AGÉPA
Centre-du-Québec

Offre d'emploi

ADJOINT-E ADMINISTRATIF-VE

L'AGÉPA (Association des groupes d'éducation populaire autonome) est à la recherche d'une personne motivée, rigoureuse et polyvalente pour soutenir notre équipe dans ses tâches administratives et contribuer à notre mission sociale.

Conditions de travail

Lieu de travail : Victoriaville, Centre-du-Québec
Type de poste : contractuel à temps partiel (15 h / semaine)
Salaire : 23 $/h (selon l'échelle salariale)
Durée du contrat : 14 mois
Entrée en fonction : Fin octobre 2025
Entrevues : Se tiendront à Victoriaville

Congés qualité de vie, conciliation travail-famille, télétravail possible

Communication

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, par courriel à info@agepa.qc.ca.

Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

L'AGÉPA s'engage à créer un milieu de travail inclusif et invite chaleureusement les personnes issues de la diversité, y compris les personnes racisées, autochtones, en situation de handicap, neurodivergentes, trans, non-binaires ou de toute autre identité minorisée à poser leur candidature.

Principales fonctions

Sous la supervision de la coordination, la personne recherchée sera amenée à :

- Répondre aux appels téléphoniques et aux courriels.
- Assurer la gestion et le classement des documents.
- Mettre à jour les documents administratifs et assurer le suivi des dossiers.
- Rédiger et diffuser l'infolettre bimensuelle.
- Assurer la gestion et l'animation des réseaux sociaux.
- Entretenir les bureaux afin de maintenir un environnement de travail propre et fonctionnel.
- Soutenir la préparation de réunions, d'ateliers ou d'événements.
- Gérer certaines tâches de comptabilité de base (facturation, suivi de paiements).
- Effectuer toute autre tâche administrative liée au bon fonctionnement de l'organisme.

Exigences

Niveau d'étude

Diplôme ou expérience pertinente en administration, bureautique ou domaine connexe.

Description des compétences

- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- Connaissance des outils informatiques courants (suite Office, courriels, etc.).
- Sens de l'organisation, autonomie et discrétion.
- Ouverture d'esprit, rigueur, polyvalence, sens de l'humour bienvenu·e ;
- Intérêt pour le milieu communautaire et adhésion à ses valeurs.

À propos de l'AGÉPA

L'Association des groupes d'éducation populaire autonome (AGÉPA) Centre-du-Québec est un regroupement d'organismes d'action communautaire autonome qui a pour mission de promouvoir, défendre et développer l'éducation populaire autonome au Centre-du-Québec.

Elle favorise aussi la concertation des groupes locaux et des organismes régionaux dans la lutte à la pauvreté et dans la défense collective des droits. De même, elle alimente et soutient la mobilisation sociale et exerce des représentations auprès des instances sociopolitiques de tout ordre de gouvernement.

Elle entretient un vaste champ d'action dont l'axe principal est la transformation de la société dans une perspective plus juste et plus démocratique.