

OCCASION SECTEUR ADMINISTRATIF

Vous êtes une personne passionnée par le travail administratif et souhaitez **mettre votre cœur et votre expertise au service des nouveaux arrivants** ou vous êtes vous-même immigrant(e) et souhaitez **acquérir une expérience en milieu de travail québécois**, dans votre domaine?

Vous êtes notre perle rare !

La CITIM, un organisme qui contribue à l'intégration professionnelle des nouveaux arrivants depuis 30 ans, recherche un(e) adjoint(e) en administration bénévole, à raison d'une journée par semaine.

Votre mission :

Apporter un soutien à l'ensemble du personnel de la CITIM en effectuant les tâches suivantes :

- Communiquer, par téléphone, avec des participant(e)s pour confirmer des rendez-vous
- Participer à l'organisation d'activités réseautage (appels de confirmation d'inscription, création de badges, etc.)
- Soutenir notre équipe lors d'activités réseautage (montage de la salle, accueil des invités, etc.)
- Imprimer / scanner des documents
- Saisir des données dans un système informatique
- Mettre à jour des bases de données
- Réviser des rapports
- Toutes autres tâches connexes

Conditions du bénévolat :

- La CITIM vous offre un milieu de bénévolat enrichissant, dynamique au près d'une clientèle provenant des 4 coins du monde
- Fréquence : 1 jour par semaine minimum
- Durée : Engagement de 3 mois idéalement

Pour toutes questions et pour profiter de cette occasion de bénévolat, veuillez contacter Ariane Gingras : agingras@citim.org

Au plaisir de vous recevoir chez-vous!