



ADJOINT.E À LA DIRECTION GÉNÉRALE

Cuisine-Atout est une entreprise d'insertion ayant pour mission d'accompagner des adultes en situation d'exclusion dans leur démarche d'insertion sociale et professionnelle. Pour ce faire, nous leur offrons une expérience de travail concrète dans notre service alimentaire combinée à un programme de formation multiple et personnalisé, incluant l'apprentissage de base en français et en mathématiques.

Mandat :

En soutien à la Directrice générale vous interviendrez au niveau opérationnel de Cuisine-Atout. Vous agirez à titre de personne ressource pour l'équipe en l'absence de la direction générale.

Principales responsabilités :

- Assiste la direction générale dans l'organisation et la supervision des opérations :
 - Gère l'agenda et les courriels de la Direction générale
 - Collabore à la planification et à la rédaction des différents documents (plan d'action, rapports d'activités...etc.)
 - Collabore au développement et à la mise en œuvre de procédures et de modèles de fonctionnement efficaces
 - Standardise et développe des outils de gestion simples et efficaces
 - Apporte son soutien lors de la présentation de divers événements
 - Apporte son soutien administratif à la direction générale sur des mandats spéciaux
 - Assure certains suivis auprès de fournisseurs externes pour des mandats spéciaux (ex. : communication externe, site web...etc.)

- Appuie la direction générale dans la gestion des ressources humaines et les communications:
 - Collabore au processus de recrutement : création de l'offre d'emploi, affichage, planification des entrevues
 - Crée le plan d'accueil et d'intégration des nouveaux employés
 - Prépare le bureau et le kit d'accueil pour un nouvel employé
 - Accueille les nouveaux employés
 - Collabore à une bonne circulation de l'information et des communications
 - Gère les absences (congés, vacances, maladies...)
 - Collabore à la gestion des dossiers CENSST
 - Collabore à la mise à jour différents documents et politiques en lien avec les ressources humaines
 - Assure la gestion, négociation et le suivi des assurances collectives
 - Collabore à bonifier l'expérience employé avec la mise en place d'initiatives ciblées
 - Assure le suivi des dossiers en communication/marketing
 - Collabore à la mise en place et l'exécution d'un plan de communication
 - Collabore à l'animation des réseaux sociaux et à la mise à jour du site web

Profil recherché :

- Diplôme professionnel, collégial ou universitaire pertinent, idéalement dans un domaine d'administration ou de gestion
- Expérience de deux ans dans un poste similaire
- Esprit d'équipe et fortes habiletés relationnelles
- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités
- Esprit d'initiative, créativité, autonomie et capacité d'adaptation

Avantages :

- Temps plein à 37,5 heures, contrat d'un an avec possibilité de prolongation
- Salaire entrant : entre 45 000\$ et 52 992\$, selon la politique salariale en place
- 3 semaines de vacances annuelles dès l'embauche
- 2 semaines de congés payés pendant la période des fêtes de fin d'année
- 10 jours de maladie
- Assurances collectives incluant dentaire et maladie
- Bistro sur place avec 20% de rabais pour les employé.e.s
- À proximité du métro Charlevoix
- Garage à vélo à l'intérieur

Entrée en fonction dès que possible.

Veillez faire parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

carriere@cuisine-atout.com

