



Qui nous sommes

Les services à l'enfance Grandir ensemble, un organisme sans but lucratif, rassemble plus de 200 professionnels et s'associe à 70 partenaires autonomes sur l'ensemble du territoire de la Ville d'Ottawa. À travers ses nombreux programmes, *Grandir ensemble* contribue à enrichir la vie de plus de 2100 enfants francophones annuellement en leur offrant un appui essentiel pour leur développement et leur bien-être de la naissance jusqu'à l'âge de douze ans. Ainsi, *Grandir ensemble* contribue à créer des environnements propices à leur épanouissement, tout en offrant des services de soutien aux familles et aux partenaires autonomes. Guidés par nos valeurs d'inclusion, de professionnalisme et d'innovation, nous accompagnons chaque enfant vers un avenir riche en possibilités, en curiosité et en potentiel.

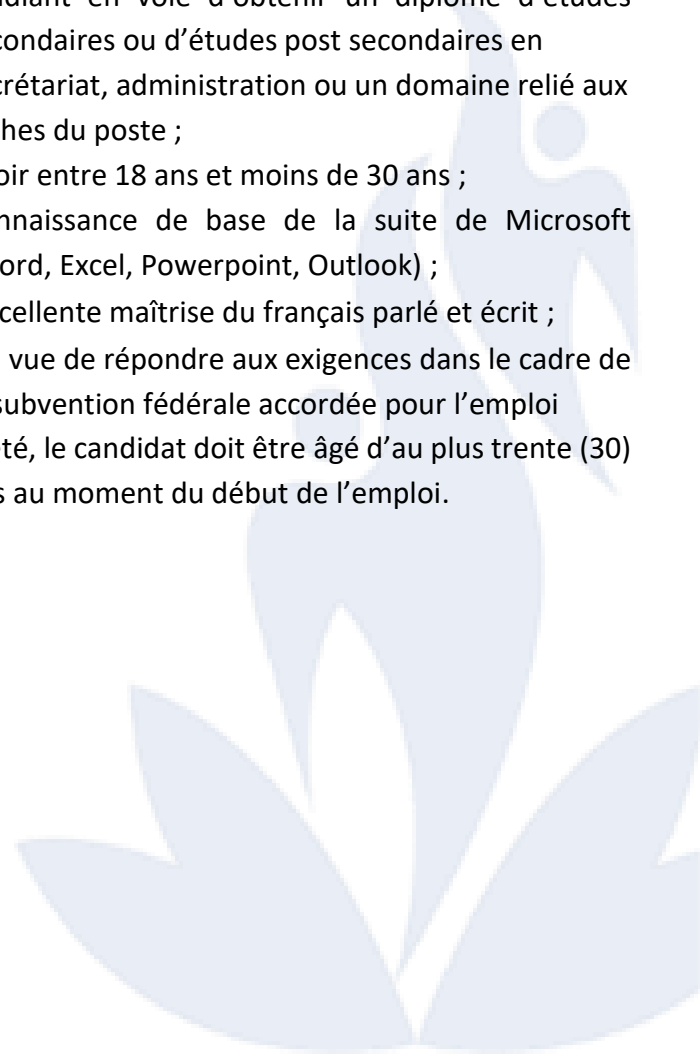
Ce que nous cherchons

Responsabilités principales :

- S'assurer de la réception et du traitement des appels téléphoniques ;
- Accueillir les visiteurs et les diriger auprès des membres du personnel approprié ;
- Organiser et maintenir la qualité des airs communes ;
- Transiger avec la clientèle en se référant aux gestionnaires ;
- Effectuer la gestion du courrier interne et externe ;
- Classer et maintenir à jour les documents électroniques et papier ;
- Maintenir un inventaire de la documentation ; aux responsables de garde, aux employés ainsi qu'à la clientèle ou tout autre documentation opérationnelle ;
- Respecter les valeurs et la mission organisationnelle ;
- Effectue toutes autres tâches connexes reliées à son emploi et ou déterminées par son superviseur.

Qualifications clés :

- Étudiant en voie d'obtenir un diplôme d'études secondaires ou d'études post secondaires en secrétariat, administration ou un domaine relié aux tâches du poste ;
- Avoir entre 18 ans et moins de 30 ans ;
- Connaissance de base de la suite de Microsoft (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- En vue de répondre aux exigences dans le cadre de la subvention fédérale accordée pour l'emploi d'été, le candidat doit être âgé d'au plus trente (30) ans au moment du début de l'emploi.



Ce que nous offrons

- Salaire débutant à 18,46 \$ par heure ;
- Horaire de travail de 35 heures par semaine ;
- Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h00.

Rejoindre *Grandir ensemble* c'est devenir un acteur de changement positif en s'intégrant à notre culture empreinte de bienveillance et de collaboration. Chaque jour représente une opportunité de contribuer au développement des enfants francophones et de leurs familles au sein de notre communauté. De plus, nous nous engageons à promouvoir un environnement de travail qui encourage activement le développement professionnel et le bien-être de notre personnel ainsi que de nos partenaires.

Lieu de travail :

Siège social
363, Ottawa (Ontario) K1K 2C5
Chemin Coventry, bureau 110

Durée du contrat :

24 juin 2024 au 23 août 2024

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le dimanche 19 mai 2024 à :

emplois@grandirensemble.ca

Nous remercions toutes les personnes qui nous auront fait parvenir leur CV,
mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Les services à l'enfance Grandir ensemble

363, chemin Coventry, bureau 110, Ottawa (Ontario) K1K 2C5 Télécopieur : 613 789-3022