

OFFRE D'EMPLOI

Assistant.e administratif.ve Contrat permanent

La diversité et l'inclusion sont des valeurs importantes chez Resto Plateau.

Nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, les personnes en situation de handicap et les personnes LGBTQ+ à soumettre leur candidature.

Tu cherches à travailler dans une entreprise qui a du sens ? Ne cherche plus, nous avons ce qu'il te faut !! Nous offrons un poste d'Assistant.e administratif.ve pour rejoindre notre équipe passionnée et dynamique !

Nous :

Nous sommes un organisme à but non lucratif dont la mission est de favoriser l'autonomie, l'inclusion et de répondre à des besoins essentiels tels que l'insertion sociale et professionnelle et la sécurité alimentaire, auprès de la communauté montréalaise et des environs.

Nous avons de multiples volets :

- **COMMUNAUTAIRE** : nous offrons un lieu d'accueil et de partage ainsi qu'un repas nutritif à prix réduit dans notre restaurant. Nous proposons des repas à tarification sociale pour les enfants dans les écoles. Nous accompagnons également des personnes en situation d'insécurité alimentaire ou d'isolement en développant leur autonomie alimentaire et sociale.
- **ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES** : nos services de traiteur, de location de salle et de gestion de cafétéria pour une clientèle corporative permettent de financer notre mission.
- **INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE** : nous proposons une expérience de travail en cuisine d'une durée de 6 mois, un salaire, une formation à un métier et un accompagnement social aux personnes qui ont besoin d'intégrer ou de réintégrer le marché du travail.

Toi :

- Maîtrise du Pack Office (Excel, Word, Powerpoint) et aisance avec l'informatique en général
- Bonne capacité rédactionnelle
- Esprit pratique
- Respect de la confidentialité
- Flexibilité, capacité de travailler sur de multiples sujets en même temps
- Rigueur, patience, autonomie, dynamisme et professionnalisme
- Grande capacité d'organisation
- Travail d'équipe et prise d'initiatives
- Grand intérêt pour la mission et les valeurs de Resto Plateau

Tes missions :

En tant qu'Assistant.e administratif.ve et sous la direction de la Directrice administration et finances, tes principales missions seront :

- Assurer la gestion administrative du personnel permanent (tenir à jour les documents administratifs de l'entreprise, gérer les arrivées et les départs des permanents d'un point de vue administratif) ;
- Assurer les tâches administratives (standard téléphonique, achats de fournitures...) ;
- Soutenir l'équipe comptable (gestion des caisses du restaurant et du comptoir, classement des pièces comptables, archivage) ;
- Assurer la logistique des réunions internes (réservation de salles, être secrétaire du comité SSMET, soutien de la directrice dans la gestion des événements internes...).

Ce qu'on t'offre :

- Date de début : dès que possible
- Poste permanent
- 37,5h par semaine
- Rémunération : entre 19\$ et 21\$ par heure, en fonction de l'expérience.
- Télétravail occasionnel
- Congés payés : 5 semaines / an dès la fin de la période de probation puis 6 à 7 semaines avec l'ancienneté.
- 10 jours de congés pour raisons personnelles payés et des jours fériés supplémentaires par rapport à la loi.
- Assurances collectives payées par l'employeur à un taux de 50% (couverture médicale, médicaments, dentaire, spécialistes, paramédicaux et assurances vie, invalidité, accident).
- Service de Télémédecine.
- REER (à partir de 3 ans d'ancienneté).

Nous rejoindre c'est :

- Être en cohérence avec ses valeurs au quotidien dans son travail,
- Grandir et développer ses compétences en relevant des défis motivants,
- Pouvoir évoluer de poste, en interne, en fonction de ses souhaits de carrière,
- Bénéficier de formations internes et externes,
- De nombreuses possibilités de conciliation travail-famille-vie personnelle (horaires flexibles, télétravail, etc.),
- Un cours de sport hebdomadaire payé par l'employeur.
- Et bien plus encore ...

L'aventure t'intéresse ?

Fais-nous parvenir un CV et une lettre de présentation à

✉ bienvenue@restoplateau.com ➡

Resto Plateau remercie toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais seules celles retenues pour l'entrevue seront contactées.