



Je suis
rendue
LÀ

Adjoint(e) de direction

Poste temporaire de remplacement
à la direction générale

Trouvez votre idéal **LÀ!**

Vous désirez libérer votre potentiel dans une équipe dynamique et soudée? Chez Promutuel Assurance Boréale, nous nous distinguons par notre approche humaine, tant à l'égard de nos employés que de nos membres-assurés. Participez au succès d'une fière mutuelle d'ici qui protège les gens d'ici.

Un aperçu de ce qui vous attend chez nous :

- Vous évoluerez dans une organisation qui mise sur l'agilité et l'innovation.
- Vous profiterez d'une réelle considération humaine, où l'écoute et l'entraide sont au cœur des décisions.
- Vous travaillerez avec des personnes passionnées et dévouées dans un esprit d'équipe hors du commun.
- Votre quotidien sera rythmé par les défis et les projets.
- Vous bénéficierez d'un accompagnement dans l'atteinte de vos objectifs professionnels.

Des avantages qui changent tout :

- Rémunération concurrentielle avec échelles évolutives
- Possibilité de télétravail en mode hybride
- Assurance collective pour vous et votre famille
- Télémédecine gratuite pour vous et votre famille
- Activités sociales organisées par l'employeur
- Programme d'aide aux employés

À propos du poste

Vous exercerez votre emploi d'adjoint(e) de direction à l'un des bureaux de Promutuel Assurance Boréale.

Il s'agit d'un poste temporaire à temps plein (35 heures par semaine) à la direction générale, en remplacement d'un congé de maternité. Il y a une possibilité de permanence par la suite dans un poste similaire.

À quoi ressemblera votre semaine de travail?

- Organiser et planifier les réunions du comité de direction et du conseil d'administration
- Assurer les suivis
- Rédiger les avis de convocation, les ordres du jour et les procès-verbaux
- Faire le travail de secrétariat de la direction générale
- Réaliser diverses tâches administratives et techniques

Avez-vous ce profil-LÀ?

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou en bureautique
- Minimum de 5 années d'expérience pertinente dans un poste similaire
- Excellente maîtrise du français écrit
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office
- Sens de l'initiative et de l'organisation
- Autonomie et disponibilité
- Rigueur
- Capacité de synthèse
- Sens des priorités
- Sens de la discrétion

Venez découvrir la différence Promutuel Assurance!

Faites parvenir votre curriculum vitae à rh.boreale@promutuel.ca.

Je postule **LÀ**

Merci de votre intérêt pour ce poste. Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront une réponse.

Nous prenons en considération les profils jugés équivalents et respectons l'équité en matière d'emploi.