

ADJOINTE ADMINISTRATIVE ADJOINT ADMINISTRATIF

Camp Trois-Saumons

Pourquoi travailler au camp ?

Tu veux développer tes compétences en comptabilité, tu aimes travailler en équipe, tu souhaites relever des défis! Joins-toi à l'équipe du camp Trois-Saumons. Le camp Trois-Saumons te propose une expérience enrichissante qui t'aidera tout au long ta vie personnelle et de ton parcours professionnel.

Que fait l'adjoint administratif ou l'adjointe administrative ?

- Assurer la liaison entre le camp et le siège social en matière de comptabilité et facturation.
- Gérer les petites caisses, les inventaires et les achats sur le camp.
- Assurer la vente et le suivi des articles promotionnels lors des entrées et des sorties de camp.
- Appuyer le service à la clientèle.
- Assurer le suivi des paies avec la direction et le personnel du camp.
- Soutenir l'équipe administrative et la direction du camp dans certaines tâches.
- Relever des défis, se dépasser et développer de nouvelles compétences.

Exigences

- Être étudiant(e) en comptabilité ou dans un domaine connexe
- Connaissance des logiciels de la suite Office
- Connaissance du logiciel comptable Acomba (un atout)
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé
- Anglais écrit et parlé (un atout)
- Sens de l'organisation, souci du travail bien fait, bonnes habiletés relationnelles

Conditions

- Temps plein durant la saison (juin, juillet et août), sur le site du camp Trois-Saumons.
- Possibilité d'alterner le travail sur le site du camp et au siège social à Québec.
- L'horaire de travail inclut de travailler de jour, de soir et les fins de semaine.
- Salaire hebdomadaire selon l'échelle en vigueur.
- L'emploi peut être reconnu comme un stage dans certains domaines d'études.

[Postuler >>](#)

Date limite pour postuler : 26 février 2023

