Commis au service à la clientèle et au soutien administratif

Le Canada a Besoin de la Sainte Vierge / Société canadienne pour la défense de la civilisation chrétienne
Saint-Hubert (Québec) – Rive-Sud de Montréal

Le Canada a Besoin de la Sainte Vierge est un organisme catholique sans but lucratif à la recherche d'une personne accueillante, fiable et polyvalente pour se joindre à notre petite équipe dévouée.

La personne choisie travaillera principalement au **Service aux donateurs**, tout en apportant son soutien à la salle du courrier et aux différentes tâches administratives. Nous recherchons une personne organisée, qui aime aider les autres et qui apprécie le travail d'équipe.

Principales responsabilités

- Répondre aux appels et aux courriels des donateurs avec courtoisie, professionnalisme et bienveillance.
- Effectuer la saisie et la mise à jour des renseignements des donateurs dans notre base de données.
- Participer à la correspondance avec les donateurs et à l'organisation des rassemblements du Rosaire.
- Aider à la salle du courrier, notamment pour l'ouverture, le tri et la préparation des envois postaux.
- Offrir un soutien administratif aux différents services, selon les besoins.
- Participer au classement, à la numérisation et à l'organisation de l'inventaire.

Qualifications recherchées

- **Bilinguisme français-anglais obligatoire, à l'oral et à l'écrit**, afin de communiquer avec nos donateurs francophones et anglophones partout au Canada.
- Expérience en service à la clientèle ou en travail de bureau.
- Bonnes aptitudes en communication, en organisation et en informatique.
- Maîtrise de Microsoft Word et Excel.
- Sens du détail, fiabilité, polyvalence et esprit d'équipe.
- **Une bonne connaissance de la foi catholique, de ses traditions et de ses dévotions constitue un atout important.**
- Une expérience dans le domaine du Web, du numérique ou de la tenue de livres constitue un atout.

Conditions d'emploi

- **Type d'emploi :** Poste permanent à temps partiel, en présentiel
- **Horaire :** Du lundi au jeudi, de 24 à 30 heures par semaine
- **Salaire :** De 19 $ à 22 $ l'heure, selon l'expérience
- **Lieu de travail :** Saint-Hubert (Québec)
- **Entrée en fonction :** Dès que possible

Pour postuler

Veuillez faire parvenir votre CV à **joann.glive@cnol.org**.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.