

Candidature no 001401

GESTION

EXPÉRIENCE

10 ans et +

FORMATION

Attestation d'études collégiales
en gestion financière informatisée

DISPONIBILITÉ

Jour, semaine

RECHERCHE UN EMPLOI DE TYPE

Permanent, temps plein

NOMBRE D'HEURES RECHERCHÉES

35

LANGUES

Français

CV COMPLET DISPONIBLE

Autorisation préalable nécessaire
de la candidature

PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Expérience en coordination de projets, en gestion et en administration (budgets, achats, facturation, paies, comptabilité, publicité, correspondance, etc.). Maîtrise de la Suite Microsoft Office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint, Publisher et Access).

Expérience : travail en collaboration avec différents intervenants, participation, organisation et animation d'assemblées générales et de diverses activités, cueillette d'information et recherche de financement, de subvention et d'outils appropriés, suivi de dossiers administratifs et implication dans la prise de décision concernant le projet ou l'entreprise.

Pour entrer en communication avec cette candidature ou pour faire connaître votre opportunité d'emploi, vous devez remplir le formulaire à cet effet en [cliquant ici](#).



unEmploi.ca
418 856-4288 poste 200
candidature@saek.ca