

## **OFFRE D'EMPLOI À TEMPS PARTIEL - AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE)**

**Un travail sur mesure pour les personnes autonomes désirant travailler à domicile selon un horaire flexible ... cela vous intéresse ?**

### **Des responsabilités diversifiées**

L'agent(e) administratif(ve) effectue des tâches afin de soutenir le travail du CA et le bon fonctionnement du Circuit, tout en assurant les liens étroits de collaboration avec les artistes, les bénévoles, les commanditaires et les partenaires.

La personne doit, notamment :

- Gérer la réception des courriels et des appels;
- Préparer les documents et les convocations aux réunions du CA et de l'assemblée générale;
- Assurer la gestion des nouvelles inscriptions et les tâches opérationnelles en découlant;
- Mettre à jour le site Web;
- Acheminer les demandes et les suivis de commandites;
- Réaliser la comptabilité et fournir les différents rapports financiers au CA et à l'expert-comptable;
- Effectuer les paiements aux fournisseurs et déposer les sommes reçues;
- Coordonner la réception et le décrochage des œuvres et faire les étiquettes d'identification des œuvres pour l'exposition collective;
- Compiler les ventes à l'exposition collective. Faire les dépôts et le remboursement des œuvres aux artistes, compiler le nombre de visiteurs au Circuit ainsi que les commentaires recueillis à la fin du Circuit.

### **Qualifications requises**

- Des études professionnelles en secrétariat ou gestion administrative seraient un atout
- Une bonne maîtrise du français écrit
- La capacité de s'exprimer en anglais pour nos interlocuteurs anglophones
- La maîtrise de la suite Office, Facebook et Instagram
- La maîtrise d'une gestion comptable de base
- La capacité de modifier et de bonifier le site Web
- Des habiletés en organisation et planification du travail
- De la rigueur, de la discrétion et de l'autonomie

### **Conditions de travail**

- Un emploi à temps partiel de 12 heures /semaine comme travailleur autonome
- Un salaire concurrentiel à discuter selon l'expérience

- Un horaire variable sur semaine, réparti en fonction des besoins du Circuit
- Début de l'emploi : fin septembre 2022
- Heures d'entraînement prévues en juin 2022

**Vous désirez poser votre candidature ? Transmettez votre CV, accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le vendredi 20 mai 2022, à [info@circuitdesarts.com](mailto:info@circuitdesarts.com).**