

À l'Union des producteurs agricoles (UPA), nous cultivons la passion de nos membres agriculteurs et agricultrices et de nos employés. La Fédération travaille avec eux au développement de l'agriculture et de l'économie régionale. Nous avons à cœur que vos compétences, vos connaissances professionnelles et votre savoir-faire se développent, s'expriment, s'enrichissent et évoluent.

Adjointe administrative/commis-comptable

Temps plein, permanent, choix de 28 à 35 heures par semaine

Sous la supervision de la direction et de certains responsables de services, la personne choisie effectuera diverses tâches de secrétariat et de comptabilité :

- Saisir des données (Excel et Simple comptable);
- Traiter des comptes clients, des comptes fournisseurs et les encaissements;
- Communiquer avec les clients;
- Effectuer la correction et la mise en page de documents (textes, lettres, procès-verbaux, rapports d'activité, etc.);
- Répondre à la clientèle (appels téléphoniques et visiteurs);
- Photocopier et assembler différents documents;
- Accomplir toute autre tâche connexe assignée par son ou ses supérieurs, et collaborer avec les autres secrétaires.

Exigences et habiletés recherchées :

- DEC ou AEC en comptabilité ou bureautique, DEP en secrétariat ou comptabilité, et un minimum de deux années d'expérience dans un travail semblable. Une autre combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée;
- Bonne connaissance des logiciels de MS Office et de Simple comptable;
- Maîtrise du français écrit et bonne capacité de rédaction;
- Facilité dans les relations interpersonnelles et le travail d'équipe, discrétion et diplomatie;
- Rigueur, capacité à bien gérer les priorités, autonomie et initiative dans l'organisation du travail;
- Les personnes de 55 ans et plus sont invitées à poser leur candidature.

Lieu de travail : Rouyn-Noranda

Entrée en fonction : Au plus tard, le 8 août 2022

Nous choisir, c'est vous offrir une expérience d'emploi comprenant :

- Des tâches variées et de belles possibilités d'apprentissage;
- Une rémunération globale intéressante selon la convention collective en vigueur, incluant un régime de retraite et un programme d'assurance collective;
- Un espace de travail personnalisé.

Si ce poste vous intéresse, **veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 6 juin 2022**, à la Fédération de l'UPA d'Abitibi-Témiscamingue, par courrier électronique à abitibi-temiscamingue@upa.qc.ca, par télécopieur au 819 762-0575, ou en le déposant au 56, avenue Principale (sous-sol), à Rouyn Noranda (bureau temporaire).