



La Coopérative Chiffon magique est à la recherche d'un(e) candidat(e) dans son équipe administrative, pour combler le poste d'**Agent(e) à l'affectation** pour le secteur Labelle/ Mont-Tremblant.

Tâches et responsabilités :

La personne titulaire du poste s'assure du bon déroulement des opérations dans son secteur attribué, conformément aux orientations et aux objectifs de l'organisation. Le tout dans le respect des valeurs de la coopérative et tout en privilégiant la satisfaction des membres, soit :

- Accueil et réception;
- Coordination des horaires des préposées d'aide à domicile;
- Embauche, encadrement et évaluations des préposées;
- Gestion et suivi des dossiers clients par secteur;
- Planification des formations pour nouvelles employées et suivi de formation;
- Tenir à jour les dossiers employés et clients dans le logiciel Maya-Qualicode.

Qualifications recherchées :

- Connaissances et habiletés informatiques;
- Compétences en coordination;
- Maîtrise de la suite bureautique Office (word, excel);
- Connaissance du métier d'aide à domicile (atout).

Profil désiré :

- Leadership, autonomie et sens aiguë des responsabilités;
- Faire preuve de jugement, de discrétion et d'intégrité;
- Sens de l'organisation, capacité de résolution de problèmes et de prise d'initiative.

Conditions d'emploi :

- Entrée en poste d'ici la fin du mois d'août;
- Poste permanent temps plein (35h/sem);
- Horaire du lundi au vendredi de 8h à 16h;
- Lieu de travail à Mont-Tremblant;
- Salaire de base : 20,66\$/hre
(échelle salariale disponible)

Si vous désirez rejoindre les rangs d'une organisation avec un milieu de travail stimulant ainsi qu'une rémunération concurrentielle, faites-nous parvenir votre candidature avant vendredi 19 août 16h, à l'adresse suivante: adjoite@chiffonmagique.com

