

La paroisse Saint-Clément de Beauharnois

DEUX POSTES PERMANENTS À COMBLER

OFFRE D'EMPLOIS

1. Employé à l'entretien et maintenance à temps plein

Horaire de travail : à discuter

Salaire : à discuter

DESCRIPTIONS DES TÂCHES

Le titulaire du poste assure l'entretien et la maintenance des immeubles de la Fabrique (église, presbytère et les salles) et l'entretien des cimetières et toutes tâches connexes à l'emploi.

Qualités requises

Discrétion, politesse, propreté, exactitude, intégrité, autonomie, sens de l'organisation et des priorités, grande disponibilité et grande versatilité.

2. Secrétaire-comptable à temps complet

Rôle

La secrétaire-comptable est responsable de l'accueil des paroissiens au bureau et des communications avec les personnes qui entrent en contact avec la Fabrique. Elle assure le secrétariat administratif de la Fabrique et des cimetières et exécute les décisions prises par l'Assemblée de Fabrique. On peut aussi lui confier la comptabilité de la Fabrique.

Qualités requises

Discrétion, empathie, patience, politesse, facilité de communication, exactitude, intégrité, autonomie, sens de l'organisation et des priorités, grande disponibilité et grande versatilité.

Formation

DEC en secrétariat ou autre discipline pertinente.

Connaissances

Suite Office, internet, logiciels comptables (Acomba) et Epsilia à acquérir après l'embauche.

Faites parvenir votre CURRICULUM VITAE avant le 1^{er} avril à : René Vigneau, d.p et collaborateur du curé à l'une des adresses suivantes :

par courriel : renevigneau@videotron.ca

par télécopieur : 450-429-2679

ou par la poste : 183, chemin St-Louis, Beauharnois, (Québec) J6N 2H8