

Adjoint(e) administratif(ive)

Les Résidences Sainte-Famille de Tring-Jonction est une résidence de 20 appartements pour des personnes âgées autonomes qui offre un milieu de vie stimulant visant à leur confort.

Responsabilités

- Répondre aux questions et aider nos résidents.
- Accueillir les visiteurs et répondre au téléphone.
- Assister aux conseils d'administration mensuellement.
- Recevoir les courriels et leur répondre.
- Encaisser les paiements (repas), préparer et effectuer les dépôts.
- Faire divers documents (lettres, procès-verbaux, rapports, baux etc.).
- Voir aux bons fonctionnements de la résidence.
- Voir à maintenir la certification.
- Voir aux entretiens préventifs.
- Voir à la location des appartements.

Profil recherché

- Avoir de l'expérience dans le domaine.
- Une expérience pertinente avec des personnes âgées est un atout.
- Formation en RCR à jour ou s'engager à l'obtenir.
- Bonne connaissance de la comptabilité.
- Très bonne connaissance des outils informatiques, dont la Suite Office.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Écoute, respect et empathie.
- Faire preuve de la confidentialité et de discrétion.
- Bonne capacité à travailler en équipe et à établir de bonnes relations interpersonnelles.

Conditions

- Poste régulier à temps partiel sur 3 jours (21 à 24 heures/semaine).
- Salaire à discuter.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 3 juillet 2026 à :

Marc-André Paré, CRHA
Courriel : mapare@mapconsultant.ca



**MARC-ANDRÉ
PARÉ consultant inc.**
Votre partenaire en solutions
RH et en management