

Poste à plein temps: Responsable administrative des finances au Centre Miriam

Salaire \$22.00/hr 31.5 heures par semaine (lundi au jeudi, 9h00-16h00 et le vendredi, 9h00-12h00)

Le Centre Miriam, un ministère chrétien, est à la recherche d'une personne compatissante et pro-vie dont la responsabilité première sera d'aider les femmes enceintes et leurs familles. La personne doit être bilingue (Française et Anglaise) et posséder des compétences en informatique (Word, Excel) et en Comptabilité (connaissance de base de QuickBooks et connaissance d'une base de données). Seules les candidates considérées seront contactées.

Faire parvenir votre résumé à : Nicole Beaudin au : dir.centremiriam@gmail.com.

Pour plus d'information et description de tâches : <https://centremiriam-fr.ca/wp-content/uploads/2022/10/Taches-de-la-responsable-administrative-des-finances-2022.pdf>