



Résidence Ste-Marie

URGENT BESOIN

PRÉPOSÉS(ES) AUX BÉNÉFICIAIRES

Temps complet de soir : 15h à 23h, 9/14
et de jour pour les bains

Diplôme requis et à jour : Loi 90, PDSB, RCR

Bienvenue dans notre équipe!

Pour postuler, contactez Sylvie Massicotte
Téléphone : 418 285-0746 – Télécopieur : 418 283-0381
99, rue Notre-Dame, Donnacona



COURRIER
DE PORTNEUF

OFFRE D'EMPLOI

L'hebdomadaire le Courrier de Portneuf est le média de premier choix de ses lecteurs depuis 38 ans. Toutes les semaines 35 000 copies sont distribuées dans la région de Portneuf et ses environs dont la mission est de transmettre une information crédible et de qualité.

Infographiste temps plein

Date d'entrée en fonction le 18 janvier 2021

Tu es une personne créative et tu as le goût de mettre à profit tes compétences et de faire rayonner ton talent dans les pages de notre journal? Ta place est avec nous !

En tant qu'infographiste tu travailleras de concert avec le coordonnateur de production. Ta contribution à la qualité de la production graphique et ton souci du détail visuel seront au cœur du mandat.

Tes principales fonctions :

Tu auras à produire des publicités pour le journal et le Web, à préparer les maquettes des sections et des cahiers spéciaux, ainsi qu'effectuer la mise en page du journal avec la maquette électronique.

Tes compétences :

- Tu auras à maîtriser des logiciels de la suite créative d'Adobe et être familier avec l'environnement Mac.
- Tu devras posséder des connaissances dans l'environnement WordPress et la suite Office et avoir de bonnes connaissances des techniques de prépresse d'impressions et d'informatique.
- Évidemment la bonne maîtrise du français est requise.

Ce que tu possèdes déjà :

Tu aimes travailler en équipe, tu as le sens de l'organisation et tu gères bien les priorités. Prendre des initiatives est une source de motivation pour toi et la pression est un moteur qui te challenge.

Ce qui est exigé:

Expérience pertinente en infographie minimum de 2 ans.

Le type d'emploi :

Permanent temps plein, 35 h/semaine
Salaire à discuter

Si cet emploi est pour toi : fais parvenir ton curriculum vitae à : josee-anne.fiset@courrierdeportneuf.com avant le 4 janvier 2021

L'usage du masculin dans ce document a pour but uniquement d'alléger le texte.

PERSONNEL
RECHERCHÉ

0625161220

Résidence pour personnes âgées recherche

Du **PERSONNEL** pour dispenser les soins d'assistance personnalisés, le service des repas et l'entretien ménager à sa clientèle.

Il s'agit de postes réguliers à **temps plein** ou à **temps partiel** de jour, de soir et de nuit, fins de semaine en rotation.

Centre d'hébergement
Mirodor

LES PERSONNES RECHERCHÉES DOIVENT :

AIMER travailler auprès des aînés. Respectueuses et discrètes, elles font preuve d'intégrité, d'autonomie et d'un excellent esprit d'équipe.

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à mirodor@hotmail.com ou par la poste au :

1485, Bona-Dussault, St-Marc-des-Carières,
Québec. G0A 4B0.

• *Ne pas téléphoner ni se présenter. Des références seront demandées.*


RÉFRIGÉRATION OFFRE D'EMPLOI
CLIMATISATION, VENTILATION, CHAUFFAGE
Adjointe administrative

Poste de 4 jours semaine avec possibilité de temps plein

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique afin de compléter notre équipe de bureau.

Tâches :

Le rôle principal consiste à participer à l'ensemble des tâches administratives :

- Répondre au téléphone et acheminer les appels
- Répondre aux clients à la réception
- Réception et traitement du courrier,
- Encaissement des comptes clients et préparation des dépôts
- Saisie de données dans le système comptable (facture fournisseurs, inventaire)
- Facturation clients
- Support au département de la comptabilité
- Préparation des documents de soumissions
- Suivi et renouvellement des contrats de service
- Tenir à jour divers rapports
- Classement
- Travail général de secrétariat
- Toutes autres tâches connexes

Exigences : 2 / 3 ans d'expériences pertinentes

Niveau d'études : DEP en secrétariat / comptabilité

Maîtrise des logiciels de la suite office (Word, Excel, Outlook)
Bonne connaissance du logiciel Acomba
Bonne base en comptabilité (un atout)

Excellent français oral et écrit
Autonome, polyvalente, sens de l'organisation

Lieu de travail à Donnacona

Faites parvenir votre CV par courriel : m.ross@ggrefrigeration.com

2062161220


OFFRE D'EMPLOI
Coordonnateur(trice) Aide à domicile
AIDE À DOMICILE

Depuis 35 ans, notre mission est d'offrir aux aînés et leurs familles un service de maintien et de soutien à domicile humain et de première qualité. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne de cœur, empathique et dynamique pour se joindre à notre équipe pour occuper un poste clé et essentiel au sein de notre entreprise.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Responsable de l'embauche, de l'intégration, de la formation et de la reconnaissance des employés ;
- Coordonne et gère les différents services ;
- Participe, au besoin aux tables de concertation concernant son service ;
- Apporte une assistance technique (dépannage, etc.) aux tâches de ses collègues de travail ;
- Accroître, de concert avec la directrice générale, au développement du service. S'assurer de la qualité des services offerts et proposer des solutions aux problématiques rencontrées ;
- Gérer et faire le suivi des dossiers de santé et sécurité au travail, des ressources humaines et des applications des politiques ;
- Participer activement aux demandes de subvention et aux redditions de compte ;

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES RECHERCHÉES

- D.E.C. en travail social, gériatrie ou dans un domaine connexe ;
- Une connaissance du milieu du maintien à domicile ;
- Esprit d'équipe très développé et sens de l'organisation ;
- Très bonnes connaissances de la suite Office (Word, Excel, Outlook) ;
- Toute combinaison de formation, d'expérience ou d'accomplissement sera considérée ;

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Localisation : Donnacona
Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur
Statut du poste : Poste régulier permanent à temps plein
Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature par courriel **au plus tard le 8 janvier 2021** à l'attention de : Isabelle Moffet : imoffet@lehalo.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés, nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste et pour notre entreprise.

6748161220



DEVENEZ
BÉNÉVOLE :
1 877 356-3226

FAITES UN
DON :
1 800 418-1111



Croix-Rouge canadienne
Division du Québec

Un don pour la vie!**L'Arc-en-Ciel****Centre de prévention du suicide**