



MISSION
Bon Accueil

RÉCEPTIONNISTE

(Le genre féminin est utilisé pour faciliter la communication)

Notre organisme

Mission Bon Accueil est une organisation humanitaire interconfessionnelle et chrétienne qui porte secours aux démunis de Montréal depuis 1892. Cet organisme en pleine croissance comprend une équipe dynamique.

Le poste

Se rapportant au directeur des dons, la réceptionniste est responsable de traiter les appels entrants, trier le courrier et les dons par carte de crédit en plus de maintenir l'historique de notre base de données à jour. Préparer et poster les lettres de remerciements et toute autre tâche connexe de bureau fait aussi partie de ses fonctions.

Les candidats

Chrétien engagé, responsable et organisé. Il démontre de l'initiative et possède d'excellentes qualités interpersonnelles. Comme le candidat sera principalement en communication avec des donateurs, son bilinguisme est primordial, un diplôme collégial en administration ou de l'expérience en entrée de données avec les logiciels Microsoft Office sont de bons atouts.

Offre salariale

Le poste est à temps plein, 37.5 heures/semaine. Veuillez inclure vos attentes salariales dans votre lettre de candidature.

Les candidats intéressés sont invités à soumettre une lettre de motivation (par courriel, poste ou télécopie) ainsi que leur curriculum vitae à l'attention de madame Jocelyne Fredette à l'adresse inscrite ci-dessous.

Mission Bon Accueil

606 rue De Courcelle, Montréal, Qc. H4C 3L5

Tél. : 514-523-5288 #336 •Fax : 514-523-6456

Courriel : jfredette@missionba.com •Site web : www.missionbonaccueil.com

Prière de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.