

RECRUTEMENT DE CANDIDATURES DEUX POSTES À COMBLER

COMMUNICATION STRATFORD est une coopérative de solidarité en opération depuis 2012. Sa mission est de rendre accessible les services d'internet et de câblodistribution en offrant de la fiabilité et de qualité, à des prix compétitifs ainsi qu'un service personnalisé, avec la garantie que les intérêts des abonnés sont la préoccupation première. Dans le but de poursuivre sa croissance, le conseil d'administration est à la recherche de candidatures pour combler les postes suivants :

ADJOINT (E) ADMINISTRATIF (VE)

PROFIL DE RESPONSABILITÉS

Relevant de la Présidente du Conseil et en étroite collaboration avec le trésorier de la coop et l'adjoint(e) technique, le rôle principal consiste à effectuer les travaux relatifs à la comptabilité, aux budgets, à l'approvisionnement, au service à la clientèle et au travail de bureau.

PROFIL DE QUALIFICATION ET COMPÉTENCES

1. Diplôme de niveau collégial en techniques administratives ou diplôme d'études professionnelles en comptabilité, combiné à une expérience additionnelle
2. Expérience pertinente de 3 ans
3. Habiletés à utiliser la suite Office (Word et Excel) ainsi qu'un système de gestion informatisée (logiciel de comptabilité) et les outils web
4. Maîtrise du français écrit
5. Capacité à travailler en équipe et de manière concertée sur plusieurs dossiers à la fois
6. Esprit d'initiative et habileté en résolution de problèmes
7. Grande autonomie au travail et sens des responsabilités
8. Facilité de communication et capacité à entretenir de bonnes relations interpersonnelles
9. Capacité d'adaptation et discernement
10. Rigueur et minutie
11. Capacité d'analyse et de synthèse

ADJOINT (E) TECHNIQUE

PROFIL DE RESPONSABILITÉS

Relevant de la Présidente du Conseil et en étroite collaboration avec l'adjoint(e) administratif (ve) et les sous-traitants, le rôle principal consiste à faire les vérifications, entretiens, installations et réparations du matériel de télécommunications chez les clients et sur le réseau et à contribuer au bon fonctionnement et aux opérations de la coop.

PROFIL DE QUALIFICATION ET COMPÉTENCES

1. Diplôme d'études collégiales pertinent ou un diplôme d'études professionnelles, combiné à une expérience additionnelle
2. Expérience pertinente de 3 ans
3. Aptitude et connaissance concernant les télécommunications et la câblodistribution
4. Connaissance des systèmes d'exploitation (Insight, Windows, Unix...), des applications informatiques courantes et des méthodes de sécurité (antivirus, sauvegarde...)
5. Sens de l'observation
6. Capacité à diagnostiquer et à vulgariser
7. Compréhension de l'anglais technique
8. Capacité à lire des plans techniques
9. Capacité d'analyse, sens logique et pratique
10. Minutie et précision (souci du détail)
11. Autonomie et débrouillardise
12. Entregent et facilité à travailler avec le public
13. Disponibilité d'une voiture pour les déplacements.

Ces deux (2) emplois sont réguliers et les heures de travail varient entre 28 et 32 heures par semaine. La rémunération sera établie selon les compétences. Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, d'ici le 27 septembre 2019. La candidature doit être adressée à Lucie Domingue, info@ccdstratford.com. On peut appeler au 819 416-0644 ou déposer sa candidature au 165, Centrale Nord, Stratford (Qué.) GOY 1P0.