



PARTAGEONS | SHARE THE  
**L'ESPOIR | WARMTH**

Description de tâches en soutien administratif – Programmes jeunesse et financement

Horaire : lundi au vendredi, de 9h à 17h

Contrat du 1 août 2020 au 30 juin (renouvelable selon le financement disponible)

Principales tâches :

Sous la supervision de la directrice musicale :

- Retourner les appels/messages de demande d'information pour le tutorat, camp de vacances, cours de musique ; suivi des horaires, suivi des paiements
- Camp de vacances : Soutenir toutes les étapes de préinscription, inscription, communications et suivi.
- Entrée des données dans Salesforce (pourrait faire aussi pour d'autres départements) : présences des enfants, paiements des parents, suivi des bourses et des reçus de réclamation
- Mise à jour des documents – formulaire d'inscriptions, formulaires de demandes de bourses, etc. (pourrait faire aussi pour d'autres départements)
- Suivi de la réception des bulletins
- Suivi de la réception des preuves de revenu
- Au besoin, participer à la préparation des événements spéciaux : concerts, fêtes de fin d'année (déroulement, présentation, inscription, etc.)
- Au besoin, participer à l'installation des salles de musique et de réunion
- Contribuer à la rédaction de demandes de financement (en collaboration avec la responsable du financement).

Sous la responsabilité de la responsable du financement :

- Faire les envois de lettre de remerciement
- Faire le suivi et l'entrée de données de tous les dons reçus dans le logiciel Salesforce
- Toute autres tâches administratives qui seraient demandées

Compétences et attitudes recherchées :

- Bilingue – français et anglais
- Fiable et très organisée
- Attitudes d'ouverture, de compréhension et de non-jugement essentielles

- Connaissance du milieu communautaire et des programmes jeunesse serait un atout
- Bonne connaissance du travail général de bureau et maîtrise d'outils informatiques incluant MS Office (Word, Excel et Access)
- Excellent en communication orale tant en au téléphone qu'en personne