



**Centre d'action  
bénévole de  
Montréal**

**Volunteer  
Bureau of  
Montreal**

## **Assistant.e administratif.ve - 38339**

Vous êtes à la recherche d'un bénévolat dans un environnement en constante évolution et vous souhaitez travailler sur des projets variés dans le domaine de la conception ? Si c'est le cas, ce rôle est peut-être fait pour vous !

La WDO est à la recherche d'un.e assistant.e administratif.ve capable d'aider le secrétariat à effectuer des recherches en ligne et d'autres tâches administratives similaires.

Une grande attention aux détails est requise pour ce poste, ainsi qu'une approche proactive.

Le poste est 100% à distance, nous demandons donc aux bénévoles d'avoir un accès à Internet, leur propre ordinateur et la suite complète des applications MS Office.

Conditions requises :

- Diplôme universitaire
- Au moins un an d'expérience dans un poste administratif ou dans un domaine connexe.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite en anglais
- Approche proactive et organisée des tâches, avec une forte capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois.
- Maîtrise de MS Office et des applications connexes

## **Type de bénévolat**

Ponctuel / court terme

## **Type d'activité**

Activité administrative

## **Langue(s) que les bénévoles doivent maîtriser**

Anglais

## **Avantages offerts aux bénévoles**

la lettre de référence sur demande

**Pour cette activité ,l'organisme peut accueillir des familles avec enfants**

**NON**

**Pour cette activité, l'organisme est en mesure d'accueillir des bénévoles en situation**

**d'handicap moteur**

**Durée de l'engagement**

**1 mois**

**Horaire**

**A discuter / To be discussed**

**Disponibilité(s) recherchée(s) par l'organisme**

|          | Avant-midiAM                        | Après-midiPM                        | Soir                     |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Lundi    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Mardi    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mercredi | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Jeudi    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vendredi | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Samedi   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Dimanche | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

**World Design Organization**

**Arrondissement de l'organisme :**

**Ville-Marie**

**Lieu du bénévolat**

**Bénévolat à distance,**

---

Cette offre provient du site <https://www.cabm.net/>