



# Nous recrutons !

## Offre d'emploi

- AGENT(E) DE BUREAU

**Contactez-nous  
dès aujourd'hui**

[info@biopterre.com](mailto:info@biopterre.com)

[www.biopterre.com](http://www.biopterre.com)

# AGENT(E) DE BUREAU

Pour compléter son équipe, Biopterre est à la recherche d'un(e) AGENT(E) DE BUREAU. Relevant de la direction générale, la personne titulaire de l'emploi assure diverses activités au soutien administratif.

## Principales tâches et responsabilités :

- Faire la saisie de données de la comptabilité informatisée à l'aide du logiciel « Sage 50 ».
- Calculer les payes et les retenues.
- Remplir les formulaires gouvernementaux.
- Tenir à jour les relevés bancaires.
- Vérifier les pièces justificatives (comptes de dépenses).
- Assister l'agente administrative dans les tâches de suivi de projets.
- Classer les documents.
- Réaliser des tâches de secrétariat.
- Effectuer d'autres tâches connexes à l'aide de différents logiciels.

## Exigences :

- DEC ou AEC en technique administrative ou technique de bureautique;
- Excellente maîtrise des outils informatiques usuels (Suite Microsoft Office) et logiciels de comptabilité informatisée (Sage 50)

## Qualités personnelles :

- Soucis du détail;
- Entregent et diplomatie;
- Autonomie et habileté de travailler en équipe;
- Flexibilité et disponibilité;
- Excellent sens de l'organisation;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois en établissant les priorités;
- Respect des échéanciers.

## Autres informations :

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Lieu de travail : La Pocatière

Statut : Poste régulier temps partiel (21 h/semaine répartie sur 3 jours)

Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur chez Biopterre (en fonction du profil du candidat)

## Conditions de travail et politiques internes favorisant la conciliation travail-vie personnelle.

Les personnes intéressées à postuler doivent faire parvenir **avant le 6 juin 2022** une lettre de présentation et un curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : [info@biopterre.com](mailto:info@biopterre.com). Les candidats seront contactés en continu.

Merci de spécifier le poste pour lequel vous postulez.



**Contactez-nous  
dès aujourd'hui**

[info@biopterre.com](mailto:info@biopterre.com)

[www.biopterre.com](http://www.biopterre.com)