

# Offre d'emploi

## Responsable de l'administration/ poste de cogestion



### Mission

La Maison Pauline Bonin est un organisme communautaire qui vise à briser le cycle de la pauvreté en accompagnant des femmes monoparentales ayant de jeunes enfants dans un projet de retour à l'école ou au travail. L'approche féministe et d'éducation populaire sont au cœur de l'intervention.

### Description de poste

La personne devra assumer la gestion administrative et comptable de l'organisme ainsi que la gestion d'un immeuble de 12 logements. De plus, en contexte de cogestion du travail et de coresponsabilité de l'organisme, la personne participera à des tâches de coordination, de représentation, de concertation ainsi que de vie associative.

### Profil recherché

- Diplôme en gestion ou comptabilité ou minimum 2 ans d'expérience pertinente
- Connaissance de l'intervention féministe et de l'éducation populaire
- Initiative, autonomie, polyvalence et flexibilité
- Aisance avec la diversité culturelle
- Bonne connaissance du français écrit et parlé
- Bonne connaissance de la suite Office 365
- Capacité à travailler sur plusieurs plateformes numériques

#### Conditions de travail

28 heures/semaine

28,50\$/heure

Assurances collectives

4 semaines de vacances

Lieu de travail : **360 rue St-Louis, Joliette, au sous-sol**



*Les candidates intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation et un curriculum vitae avant le 7 avril 2026 à [info@maisonpaulinebonin.org](mailto:info@maisonpaulinebonin.org)*