

Commis de bureau (bénévolat ponctuel)

1 personne

Description de tâches

Effectuer du travail de bureau de façon occasionnelle lors des périodes de pointe. Sur appel.

Exemples de travail de bureau :

Préparer des envois postaux.

Faire des photocopies.

Classer des documents.

Effectuer du déchetage.

Faire des tablettes de papier brouillon.

Préparer les pochettes pour les activités collectives, etc

Qualités et compétences souhaitées

- Avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve de polyvalence.
- Démontrer un sens des responsabilités.
- Être à l'aise avec un travail répétitif.



**MERCI DE VOTRE INTÉRÊT ENVERS
L' ACEF RIVE-SUD**