

L'Anglicane  
Salle de spectacle



Centre d'exposition  
Louise-Carrier

D I F F U S I O N   C U L T U R E L L E   D E   L É V I S

## **Diffusion culturelle de Lévis, qui gère L'Anglicane et le Centre d'exposition Louise-Carrier, est à la recherche d'un.e responsable administratif.ve.**

**Vous avez envie de vivre une expérience de travail unique. Vous voulez faire rayonner vos talents dans un milieu vivant. Vous voulez vous joindre à une équipe stimulante et passionnée. C'est ici votre place!**

Si vous avez un DEC en comptabilité et de l'expérience, dépêchez-vous de nous envoyer votre CV et, si vous voulez, une lettre qui nous parle de vous. Sachez aussi qu'un attachement au milieu culturel est un atout!

Ici, on conjugue avec les réalités de la vie d'aujourd'hui. Le télétravail, la conciliation travail-famille et la flexibilité des horaires sont importants pour nous. Ce qui nous caractérise : la passion, l'excellence, le dépassement, la modernité, l'éco-responsabilité et la joie.

**Vous vous sentez appelé.e par cette proposition? Communiquez avec Jacques Leblanc au [jleblanc@ville.levis.qc.ca](mailto:jleblanc@ville.levis.qc.ca) au plus tard le 21 juin 2022.**

### **Voici ce qui est au menu :**

- Planifier, coordonner et élaborer les outils nécessaires à la réalisation des tâches administratives liées au bon fonctionnement de la corporation;
- Superviser et coordonner les aspects administratifs et financiers relatifs à la gestion du service de bar, de la billetterie et du Centre d'exposition Louise-Carrier;
- Gérer la comptabilité.

**Salaire concurrentiel + Nombreux avantages sociaux**

**Nous vous attendons!**