

Stagiaire aux tâches administratives

Solidarité Darfour Canada (SDC) est une coalition nationale à but non lucratif regroupant des organisations qui luttent pour que le gouvernement canadien joue un rôle important dans la résolution de la crise du Darfour au Soudan.

Notre mode de fonctionnement permet le partage des responsabilités et du leadership parmi les membres d'une équipe toujours en évolution. Le succès de SDC repose en grande partie sur le travail acharné et l'enthousiasme des stagiaires et des coordonnateurs qui sont souvent non rémunérés. Les nouveaux stagiaires auront l'occasion de prendre de plus en plus de responsabilités et d'initiatives au sein de l'organisation.

En plus de ces postes particuliers de stagiaires, SDC cherche des personnes intéressées à collaborer à un grand nombre de tâches administratives. L'assistance administrative joue un rôle crucial au niveau de l'organisation, le synchronisme et l'efficacité des actions nécessaires au succès des campagnes de SDC.

Date limite :	Ces postes sont offerts selon les besoins de SDC et l'espace disponible à son bureau.
Dates et durée :	Le stage commence immédiatement; la durée du stage peut varier
Nombre d'heures :	Minimum 3 heures par semaine; idéalement de 4 à 6 heures par semaine
Lieu :	bureau de SDC à Montréal
Rémunération :	Poste bénévole (veuillez noter que ce poste peut être admissible à titre de stage crédité d'une institution d'enseignement avec l'approbation de celle-ci.)

Principales responsabilités

- Effectuer un ensemble de tâches de bureau
- Assister d'autres membres de l'équipe de SDC dans certains projets

Compétences

- Expérience de l'entrée de données et dans la mise en page et la présentation de documents.
- Bonne connaissance des logiciels Word et Excel de Microsoft
- Bon sens de l'organisation
- Attention aux détails
- Capacité de travailler sur des tâches multiples et d'établir des priorités
- Une capacité à travailler de façon autonome avec un encadrement limité
- La connaissance des logiciels Publisher de Microsoft, InDesign, Photoshop ou Dreamweaver d'Adobe est un atout, mais n'est pas exigée

Les personnes intéressées doivent faire parvenir le [Formulaire d'information des bénévoles](#) à John Murray, coordonnateur des stages, à l'adresse courriel suivante : john@sdcanada.org. Vous recevrez une réponse deux semaines suivant la présentation de votre demande.

Si vous n'êtes pas disponible pour travailler à titre de bénévole maintenant, mais que vous êtes intéressé à rejoindre l'équipe de SDC à une date ultérieure, veuillez soumettre votre candidature incluant une lettre de présentation, un curriculum vitae et le [Formulaire d'information des bénévoles](#) et nous traiterons votre demande pour un poste futur.