

Adjoint(e) exécutif(ive) – Niveau junior

Soutien au vice-président principal, Affaires corporatives et Communications

Vortex Stratégie & Recrutement est actuellement à la recherche d'un(e) adjoint(e) exécutif(ive) de niveau junior afin de soutenir le vice-président principal, Affaires corporatives et Communications au sein d'une organisation d'envergure.

Relevant directement de ce dernier, la personne en poste agira comme un véritable bras droit stratégique et opérationnel. Elle jouera un rôle clé dans la fluidité des opérations administratives, la coordination d'activités de représentation et le maintien de relations avec de multiples parties prenantes, notamment gouvernementales.

Il s'agit d'un rôle à forte valeur ajoutée, qui exige rigueur, jugement, discrétion, professionnalisme et une excellente capacité d'anticipation.

Principales responsabilités

Gestion administrative et organisationnelle (≈ 40 %)

- Gestion complète de l'agenda du vice-président principal
- Préparation de documents et de dossiers de réunion
- Coordination des déplacements et voyages d'affaires
- Suivi autonome des dossiers administratifs et gestion des priorités

Organisation de réunions et d'événements (≈ 25 %)

- Coordination de réunions internes et externes
- Organisation d'événements annuels impliquant des représentants gouvernementaux
- Gestion de la logistique : choix des lieux, menus, invitations et accueil des participants

Gestion des contacts et communications (≈ 10–15 %)

- Mise à jour et gestion d'un répertoire de plus de 1 100 contacts gouvernementaux
- Diffusion d'invitations et correspondance liée aux dons et commandites
- Suivi des demandes d'information et communications diverses

Suivi logistique et administratif spécialisé (≈ 15–25 %)

- Gestion administrative liée à certaines propriétés et activités (
- Suivi des inscriptions au registre des lobbyistes
- Gestion des notes de frais, commandes et factures
- Production de rapports administratifs et suivi de livraisons

Candidature

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature par courriel à l'adresse indiquée ci-dessous.

Pour toute question ou information complémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Dominic Guinta

Associé - recrutement

dguinta@vortexrh.com

514-827-5197

