



LE CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DE SUTTON RECRUTE !



SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF.VE ET CHARGÉ.E DES
COMMUNICATIONS

COORDONNATEUR.TRICE DES SERVICES

THE SUTTON VOLUNTEER CENTRE IS HIRING!

*ADMINISTRATIVE SECRETARY AND COMMUNICATIONS COORDINATOR
-
SERVICE COORDINATOR*

Nous agrandissons notre équipe !

Tu veux contribuer à une mission communautaire porteuse de sens, dans un cadre humain et stimulant ?

Tu es organisé.e, polyvalent.e, bilingue (français-anglais) et tu aimes être au service ?

Nous avons hâte de te rencontrer !



Description des postes:
cabsutton.com/emplois/

Job descriptions:
cabsutton.com/en/jobs/

**Faites parvenir votre CV et une lettre de
présentation à direction@cabsutton.com**

DATE LIMITE: 4 JANVIER 2026

*Please send your resume and cover letter to
direction@cabsutton.com*

DEADLINE: JANUARY 4 2026

