

Municipalité de Saint-Zéphirin-de-Courval

OFFRE D'EMPLOI
ADJOINT(E)-ADMINISTRATIF

La personne relève de la directrice générale et greffière. Le titulaire de ce poste assure l'accueil des citoyens ainsi que la réception téléphonique et effectue divers travaux de secrétariat, et ce, dans la plus grande confidentialité.

Description de tâches :

- Accueillir et renseigner de façon professionnelle et courtoise les citoyens, les partenaires et les visiteurs;
- Gérer les appels téléphoniques, le système de classement et les médias de la municipalité;
- Dépouiller et acheminer le courrier et préparer les envois postaux
- Percevoir des paiements au comptoir;
- Préparer les dépôts bancaires;
- Gérer les plaintes, les requêtes et les locations de salle;
- Effectuer diverses tâches administratives;
- Effectuer toutes autres tâches en lien avec les activités de la municipalité.

Exigences :

- Dynamisme;
- Sens de l'initiative et autonomie;
- Aptitudes pour les communications et bonne maîtrise de la langue française;
- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat (ou toute autre formation ou expérience jugée équivalente);
- Maîtrise de la suite office et de l'environnement Windows;
- Discrétion et capacité à gérer l'information de nature confidentielle;
- La connaissance du milieu municipal et du territoire serait un atout.

Conditions salariales

- Emploi permanent de 30 heures semaine (lundi au jeudi 8 h à 16 h 30). Taux horaire selon l'échelle salariale de 32 000 \$ à 46 000 \$ établi selon l'expérience
- Possibilité d'avancement;
- Horaire flexible en tenant compte des besoins de l'emploi;
- Formation et perfectionnement offerts;
- Assurance collective et régime de retraite.

Personne à contacter : Hélène Chassé, directrice générale, Municipalité de Saint-Zéphirin-de-Courval

Date limite du concours : Vendredi 21 octobre 2022, 16 h

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt par courrier électronique seulement à :

Municipalité de Saint-Zéphirin : Téléphone : 450 564-2188 | Courriel : municipalite@saint-zephirin.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.