

SOUS LA DIRECTION DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE

- Accueille les citoyens, répond au téléphone, gère le courrier;
- Assiste la direction générale au niveau clérical et administratif;
- Gère le site Web et les réseaux sociaux;
- Corrige et met en page les politiques, procédures et autres documents;
- Supporte la Directrice générale/greffière-trésorière dans sa gestion quotidienne ;
- Supporte le (la) directeur adjoint/directrice adjointe dans la gestion quotidienne ;
- Supporte le responsable des travaux publics inspecteur municipal au niveau administratif;
- Supporte la logistique et la conception du journal local ;
- Effectue toutes autres tâches connexes ;
- Soutien aux comités de la municipalité.

SAVOIR-ÊTRE :

- Offrir une expérience citoyenne en agissant avec tact et diplomatie;
- Posséder un bon esprit de synthèse, du jugement et d'initiative;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme et d'autonomie;
- Capacité à résoudre des problèmes et être axée sur la solution;
- Contribuer à l'esprit d'équipe.

SAVOIR-FAIRE :

- DEC en techniques de bureautique ou tout autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente ;
- Deux (2) années d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Publisher, PowerPoint, Outlook) ;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Connaissance des logiciels PG Solutions serait un atout.

CONDITIONS SALARIALES :

- Conditions salariales selon expérience ;
- Poste permanent ;
- Horaire de travail : 40 heures/semaine ;
- Assurance collective et Régime volontaire d'épargne-retraite (RVER).

Toutes les personnes intéressées par le poste ci-dessus peuvent transmettre leur *curriculum vitae* avant 15H30, lundi le 1^{er} mai 2023 à Mychelle Lévesque, directrice générale/greffière-trésorière à la Municipalité de Kamouraska.

Par la poste : Municipalité de Kamouraska
Poste adjoint (e) administratif (ve)
67, avenue Morel Kamouraska (Québec) G0L 1M0

Par courriel : mychelle.levesque@kamouraska.ca

Nous remercions tous les candidats.tes. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.