



OFFRE D'EMPLOI

Adjoint (e) administratif (ve) (poste permanent)

Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe, le titulaire du poste devra, entre autre, effectuer les tâches suivantes.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

- Faire l'accueil physique et téléphonique et diriger les demandes aux personnes désignées.
- Répondre aux courriels et à la correspondance en général.
- Effectuer le travail de secrétariat en général et le support clérical.
- Faire la production des bulletins d'information et du journal municipal.
- Maintenir le site internet et les médias sociaux à jour.
- Voir à la gestion des archives et à la mise en place de gestion documentaire sous forme numérique.
- Faire la production de divers rapports.
- Voir à la gestion des locations de salle.
- Voir à la gestion des commandes et des inventaires.
- Maintenir à jour le plan de Sécurité civile avec le responsable.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES :

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

Posséder un esprit d'équipe, de l'entregent, un sens des responsabilités, une capacité d'agir avec discrétion et confidentialité.

CONDITIONS ET SALAIRE :

- Conditions salariales selon expérience.
- Poste permanent.
- Horaire de travail : 28 à 35 heures par 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 16 h, le lundi 6 septembre 2021 à Cynthia Bernier, directrice générale adjointe à la Municipalité de Kamouraska.

Poste : Adjoint (e) administratif (ve)
Att. Cynthia Bernier, directrice générale adjointe
Municipalité de Kamouraska
67, avenue Morel, Kamouraska (Québec) G0L 1M0
cynthia.bernier@kamouraska.ca

Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.



Municipalité de Kamouraska
67, avenue Morel • Kamouraska (Québec) • G0L 1M0
418 492-6523 • info@kamouraska.ca

