

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

FONCTIONNAIRES

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION

POSTES PERMANENTS ET TEMPORAIRES

La Ville de Québec est à la recherche de personnes qualifiées afin de constituer une liste servant à combler des postes permanents et temporaires pour l'emploi de technicienne ou de technicien en administration.

**SOMMAIRE DE
LA FONCTION**

La personne titulaire de ce poste se voit attribuer diverses tâches de nature administrative reliées à la surveillance, au contrôle et à la coordination d'activités de nature technique inhérentes aux opérations de son unité. Elle réalise des opérations liées à la comptabilité, à la paie, à l'approvisionnement, à l'inventaire et à la gestion de locaux. Elle effectue des analyses de coûts, des extractions de données, des validations de sommaires décisionnels ainsi que des recherches dans le cadre des mandats qui lui sont confiés. Elle collabore également à l'élaboration, à la mise en application et au contrôle de normes et de procédures administratives. Elle accomplit tout autre tâche connexe à la demande de sa supérieure ou de son supérieur.

EXIGENCES

Détenir un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée, notamment en techniques de comptabilité.

Posséder un minimum de 4 ans d'expérience de travail dans le domaine de l'emploi ainsi qu'une très bonne connaissance de la comptabilité et des processus de gestion budgétaire.

Avoir une facilité à utiliser divers outils informatiques et logiciels d'application spécifiques, dont MS Office, Windows et autres logiciels spécifiques au poste.

Démontrer la capacité à analyser, à synthétiser, à communiquer efficacement verbalement et par écrit.

Afficher des habiletés et des qualités personnelles essentielles à l'emploi, dont l'esprit de collaboration, le souci du détail et de la précision, le sens de l'organisation ainsi que l'orientation vers la clientèle.

Seuls les candidats répondants aux exigences du profil seront invités à la prochaine étape du processus.

TRAITEMENT De 44 073 \$ à 65 224 \$.

HORAIRE 35 heures par semaine.

**PÉRIODE
D'AFFICHAGE** Du 25 septembre au 9 octobre 2015.

**NUMÉRO DE
CONCOURS** FONCR-063-2015

INSCRIPTION	Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Service en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.