



Située au cœur des Laurentides, la ville de Saint-Sauveur, avec une population de 11 597 habitants, un budget de près de 34 millions \$ et une évaluation foncière de près de 4 milliards \$, est reconnue pour le dynamisme de son développement économique et touristique. La Ville de Saint-Sauveur désire se créer une banque de candidatures pour combler des remplacements temporaires à titre de :

Secrétaires surnuméraires

Description sommaire

Assister les gestionnaires dans leurs fonctions administratives, effectuer diverses tâches de secrétariat, accueillir les citoyens et assurer la réception des appels ainsi que le suivi des demandes de renseignements et de services.

Principales responsabilités

- Offrir un excellent service à la clientèle tant à l'interne qu'à l'externe
- Produire et rédiger divers types de lettres, rapports ou autres documents
- Élaborer divers tableaux statistiques et autres
- Rechercher, extraire, compiler et analyser des données
- Contribuer à la planification, à l'organisation et au suivi des dossiers
- Participer à l'amélioration et à la rédaction des procédures et directives
- Effectuer divers travaux de bureau, tels que photocopies, classement, etc.
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur

Qualifications et exigences

- DES et DEP en secrétariat (DEC en techniques de bureautique un atout)
- Deux années d'expérience pertinente
- Habileté et rapidité pour l'utilisation des logiciels Excel et Word
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité à saisir des informations avec précision et rapidité
- Facilité d'apprentissage et capacité d'adaptation
- Faire preuve de courtoisie et être orienté vers le service à la clientèle
- Faire preuve de professionnalisme, de rigueur, de discrétion et d'esprit d'équipe
- Réussir avec succès les tests d'aptitudes reliés à l'emploi

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des tests de qualification.

Salaire et conditions de travail

Les conditions de travail sont établies en fonction de la convention collective en vigueur et le taux horaire à l'embauche est de 26,74 \$ (salaire 2023). À cela s'ajoute un montant forfaitaire égal à 14 % des gains hebdomadaires, payé sur chaque paie aux personnes salariées temporaires en compensation des avantages sociaux. La semaine normale de travail est de 35 heures et se termine le vendredi à midi.

Des remplacements de personnel au Service des travaux publics ainsi qu'au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire sont à pourvoir au courant des mois de juin, juillet et août.

Si vous désirez vous joindre à l'équipe des employés de la Ville de Saint-Sauveur, et travailler dans une ville de montagnes, de lacs et de grands espaces, à seulement 45 minutes de Montréal, faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation **au plus tard le 12 mai 2024**, par courriel à l'adresse : rh@vss.ca ou en remplissant le formulaire sur notre site Internet.

Notre ville souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Elle adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les autochtones et toute autre communauté culturelle. À noter, le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger le texte. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour l'entrevue.