

Située dans les Basses-Laurentides, la Ville de Deux-Montagnes compte près de 18 000 citoyens. Soucieuse d'offrir des services de qualité à sa population, la Ville est à la recherche de candidats dont le profil correspond à l'offre d'emploi suivant :

OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE
SECRÉTAIRE (BANQUE DE CANDIDATURES)

Affichage externe
Du 7 au 20 octobre 2019

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Sommaire de la fonction :

La personne titulaire du poste effectue du travail de secrétariat de diverses natures en appliquant les procédures et directives administratives du département. Elle conçoit et rédige divers documents administratifs et effectue la saisie de données pour alimenter divers logiciels afin de produire des rapports et tableaux. Elle reçoit et filtre les appels téléphoniques et accueille et dirige les citoyens. Elle assure le suivi et le traitement des requêtes et/ou plaintes des citoyens. Elle reçoit, dépouille et distribue le courrier et procède au classement général.

Ces tâches reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

Exigences :

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat
- Expérience avec le service à la clientèle
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office

Compétences et habiletés recherchées :

- Expérience dans le milieu municipal, un atout
- Très bonne communication verbale et écrite en français et en anglais
- Habileté à travailler avec des logiciels spécialisés
- Habileté à travailler en équipe
- Minutie et rigueur

Salaire et avantages :

Selon le taux horaire défini par la convention collective présentement en vigueur, soit 25,34 \$.

Dépôt des candidatures :

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 20 octobre 2019**, à l'adresse ci-dessous, en choisissant l'offre d'emploi correspondant :

www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-deux-montagnes.pMahPI/secretaire-banque-de-candidatures-/3496449

Toute candidature sera traitée confidentiellement. La Ville de Deux-Montagnes applique un programme d'accès à l'égalité en l'emploi. La Ville de Deux-Montagnes remercie tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.