

SECRÉTAIRE – TRAVAUX PUBLICS

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS • CONCOURS NO 1104



Ville de
rimouski

CONDITIONS SALARIALES

Le taux horaire varie entre 23,91 \$ et 31,08 \$/heure, et ce, selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail régulier est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi midi.

Pour soumettre votre candidature,
rendez-vous à l'adresse suivante :
rimouski.ca/emplois

AVANT 16 H 30

LE 21 AVRIL 2022

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité de l'analyste en gestion financière et contrôle budgétaire, la personne titulaire effectue diverses recherches d'information d'ordre administratif et opérationnel; reçoit les requêtes et effectue le suivi téléphonique ou web des plaintes aux contribuables; accueille et informe les visiteurs; recueille et voit à la compilation et à la conservation de différentes données et statistiques requises pour les besoins du service; Elle effectue aussi diverses tâches dévolues à la personne titulaire du poste d'agent à l'administration et de secrétaire de direction pendant leur absence. Elle est également appelée à remplacer ou supporter la personne titulaire du poste de technicien en soutien aux approvisionnements, selon les besoins.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de bureautique ou un diplôme d'études professionnelles en secrétariat;
- Posséder au minimum six mois d'expérience pertinente;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Avoir de très bonnes connaissances des logiciels Word et Excel ainsi qu'une excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Posséder des aptitudes pour colliger et tenir à jour des données numériques;
- Faire preuve d'autonomie, de minutie et de rigueur;
- Avoir un bon sens de l'organisation et une capacité à gérer plusieurs tâches simultanées;
- Faire preuve d'entregent, de tact et de politesse;
- Posséder des habiletés pour le travail d'équipe ainsi que pour entretenir de bonnes relations interpersonnelles.