

[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	<b>Agent(e) de service à la clientèle aux citoyens</b>
Organisation	<b>Arrondissement de LaSalle / Division des relations avec les citoyens et du greffe</b>
Destinataires	<b>Candidat(e)s de l'externe</b>
Type d'emploi à pourvoir	<b>Banque d'heures</b>
Période d'inscription	<b>Du 14 avril au 1er mai 2023</b>
Salaire	<b>Taux horaire (2023) : 29.42\$</b>
Avis de modification	

**Catégorie d'emploi:** Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc | Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: agent-e de communications sociales (706310)

**Horaire:** Environ 15h/semaine, nombre d'heures peut varier selon les besoins organisationnels | Disponibilité requise de 7 h 45 à 17 h 15 du lundi au vendredi et jusqu'à 19 h 15 les mercredis et jeudis en rotation

**Adresse:** [55, avenue Dupras, H8R 4A8](#) - Mode hybride (présentiel et télétravail)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste banque d'heures pour une durée indéterminée.

**NOTRE OFFRE**

L'arrondissement de LaSalle, situé en bordure du fleuve Saint-Laurent est fier de fournir un milieu de vie à ses 82 000 résidents. Vous ferez partie d'une équipe enthousiaste et passionnée.

**Votre mandat**

Vous assurez un service à la clientèle aux citoyens par téléphone (appels provenant du 311), au comptoir ainsi que par courriel. Plus spécifiquement vous :

- accompagnez les clients dans leurs différentes démarches auprès de la Ville de Montréal;
- accueillez, analysez, traitez et assurez le suivi des diverses demandes soumises au Bureau Accès LaSalle;
- manipulez et effectuez des encaissements;

- effectuez de l'entrée de données dans diverses plateformes informatiques.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires
- 4 années d'expérience pertinente en service à la clientèle (expérience en centre d'appels est souhaitable)
- Très bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite (niveau fonctionnel) est exigé

## NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)

Énoncé de confidentialité

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.