



BLA-2024-03
Nous recherchons
TECHNICIENNE OU TECHNICIEN ADMINISTRATIF
Aménagement urbain et ingénierie
Poste permanent

Municipalité bilingue de l'ouest de l'île de Montréal ayant une population de plus de 50 000 habitants, la Ville de Dollard-des-Ormeaux est sensible à la qualité de vie de ses citoyens et aux besoins qu'ils expriment, et se donne comme mission d'offrir le maximum de services au meilleur coût possible. Ses priorités et engagements s'inscrivent donc dans ce processus d'amélioration continue des services à la clientèle qu'elle a mis de l'avant et qu'elle voit à promouvoir au sein de son équipe de gestionnaires et d'employés.

VOTRE OPPORTUNITÉ DE FAIRE LA DIFFÉRENCE !

Le travail consiste à assurer un soutien administratif et opérationnel au directeur du service ainsi qu'au personnel des divisions de l'ingénierie et de l'urbanisme, permis et inspection. Outre les tâches de secrétariat liées à l'emploi, le titulaire gère les dossiers de la Société d'habitation du Québec (SHQ) en rapport aux différents programmes de subvention pour l'amélioration de l'habitat (PAH) sur le territoire de la Ville et collabore aux volets financiers du service, au fonctionnement de comités, à la traduction et la révision de documents, etc.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales techniques (D.E.C.) dans une discipline pertinente à l'emploi ;
- Posséder un minimum de deux années d'expérience dans un travail permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi ;
- Français et anglais parlé et écrit ;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.).

STATUT

- Poste permanent
- 35 heures par semaine : horaire de jour
- Début de l'emploi : Dès que possible
- L'échelle salariale 2024 est de 62 071,45 \$ à 81 444,34 \$ selon la convention collective en vigueur

Vous désirez travailler dans un environnement dynamique avec des collaborateurs expérimentés ? Vous partagez les valeurs de l'organisation dont le service aux citoyens, la collaboration, l'ouverture aux changements et le respect des individus ? Alors, joignez-vous à notre équipe !

Veillez faire parvenir votre C.V., une lettre de présentation ainsi que le [formulaire](#) d'accès à l'égalité en emploi avant le **31 mars 2024 par courriel** : ressourceshumaines@ddo.qc.ca

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Dollard-des-Ormeaux souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les personnes handicapées*, les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.

** Les personnes avec un handicap doivent formuler leurs demandes d'accommodement lors de la convocation au processus de sélection. Cette information sera traitée en toute confidentialité.*