

Châteauguay



Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

Participer à demain!

Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville
Châteauguay (Québec) J6J 2P8

450 698-3000
ville.chateauguay.qc.ca



Participe
à demain



Êtes-vous le ou la prochain(e) agent(e) de bureau/commis – liste de rappel que nous recherchons?

Vous souhaitez travailler dans un environnement dynamique ? Vous aimez le service à la clientèle et vous êtes polyvalent(e) ? La ville de Châteauguay est à la recherche d'agents de bureau (Secrétariat) et de commis désirant faire partie de son équipe afin de combler divers remplacements. Concrètement, vous serez appelé(e) à travailler dans plusieurs services de la municipalité en fonction des besoins identifiés. Vous assurerez un travail administratif et/ou de secrétariat généré par les gestionnaires et professionnels des Directions et des Services.

Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus d'avoir accès à une rémunération concurrentielle (l'échelle salariale varie en fonction du titre d'emploi entre 25,83\$ / heure et 35.53\$/ heure), la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- de travailler auprès d'une municipalité à taille humaine où vous aurez un impact concret sur la communauté;
- une belle opportunité temporaire afin d'accéder à nos postes permanents
- un horaire de travail de 4,5 jours/semaine (congé le vendredi PM);



Fais carrière
à Châteauguay

carriere.chateauguay.ca

Votre expertise :

- Posséder un D.E.P en secrétariat OU une A.E.C en bureautique OU une Technique en bureautique;
- Connaissance des logiciels de la suite Office ;
- Vitesse minimum de 50 mots/minute sur clavier ;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit essentielle ;
- Aptitudes pour le service à la clientèle, courtoisie, entregent ;
- Expérience (un atout).

Participez à *demain* !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **12 octobre 2024**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay:

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler>

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

