



Postuler
45 jours restants



Recommander
À venir

Adjoint administratif/Adjointe administrative



La Ville de Victoriaville est en constante évolution et elle cherche à combler plusieurs postes avec possibilité de permanence à court terme.



Secteur d'emploi

Administration et gestion

Type de poste

Temporaire

Rémunération

Selon convention collective en vigueur - Taux horaire minimum: 30,54 \$ - maximum: 38,18 \$

Employeur

Hôtel de ville de Victoriaville

1 rue Notre-Dame Ouest, Victoriaville

Québec, Canada

G6P 6T2

819-758-1571

[Site web officiel](#)

Du 17 décembre 2024 au 30 janvier 2025, 16h30

Tâches et responsabilités

- ▶ Effectuer les tâches de bureau, telles que traitement de textes, impression, révision de la correspondance, préparation de bon de commande, etc. ;
- ▶ Assurer la gestion de l'agenda et des courriels ;
- ▶ Assurer les liaisons téléphoniques pour son supérieur immédiat et les autres employés du Service ;
- ▶ Recevoir et distribuer le courrier ;
- ▶ Corriger et mettre en page des documents de présentation ;
- ▶ Préparer des ordres du jours et faire le suivi de réunions ;
- ▶ Aider au processus budgétaire, effectuer le classement des paiements et des factures traitées ;
- ▶ Faire le suivi pour approbation et paiement de la carte de crédit du directeur du Service ;
- ▶ Effectuer les tâches relatives au programme de gestion documentaire ;
- ▶ Accomplir toute autre tâche selon les instructions de son supérieur immédiat.

Horaire et conditions

	Nuit	Jour	Soir
Lundi		✓	
Mardi		✓	
Mercredi		✓	
Jeudi		✓	
Vendredi		✓	
Samedi			
Dimanche			

Maximum de 32 H 30 par semaine

Qualifications requises

- ▶ Expérience minimale d'un (1) an ;
- ▶ Bonne connaissance des logiciels en application à la Ville de Victoriaville (Outlook, Teams, Word – Excel – PowerPoint – etc.) ;

Scolarité exigée

- ▶ D.E.P. en secrétariat ou diplôme équivalent ;

** Des tests virtuels de français seront à réaliser.*

***Seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées.*

Aptitudes linguistiques

	Parlé	Écrit
Français	✓	✓
Anglais		
Espagnol		

✓ = Excellente maîtrise

◇ = Connaissance fonctionnelle

Qualités recherchées

- ▶ Polyvalence
- ▶ Rigueur
- ▶ Souci du travail bien fait

Soumettre votre candidature

Avant le jeudi 30 janvier 2025, 16h30.

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Fichiers joints

Curriculum vitae, lettre de présentation et/ou diplômes.

Privilégier les documents PDF et les images.

La Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics vise à favoriser une représentation équitable des groupes qui sont fréquemment victimes de discrimination en emploi. [\[Afficher le texte complet...\]](#)

- Je fais partie des peuples autochtones du Canada
- Je fais partie d'une des minorités visibles
- Je fais partie d'une minorité ethnique

La Loi assurant l'exercice des droits des personnes en situation de handicap en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., c. E-20.1, a. 1) définit une « personne handicapée » comme suit : [\[Afficher le texte complet...\]](#)

- Compte tenu de ce qui précède, je suis une personne en situation de handicap

Commentaires



Je ne suis pas un robot


reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

[Je préfère soumettre ma candidature par la poste](#)

10 raisons de joindre notre équipe



1

Plus de temps pour vous et votre famille ▼

La plupart des employés municipaux bénéficient d'un plus grand nombre de jours de vacances, de congés mobiles et de congés maladie que le nombre de jours prévus à la Loi sur les normes du travail. Cette pratique facilite la conciliation travail-famille de tous.

2

Des conditions salariales avantageuses ▼

Tous les salaires des employés municipaux sont déterminés par les résultats de l'exercice de l'équité salariale effectuée au cours des dernières années.

3 Accès à un régime de retraite ▼

La ville offre à tous ses employés admissibles un régime de retraite à prestations déterminées qui consiste à prévoir des rentes viagères afin de remplacer les revenus des salariés retraités.

4 Une couverture d'assurance complète ▼

Tous les employés municipaux admissibles ont accès à une couverture complète d'assurance collective, incluant:

- ▶ Une assurance vie (vous et personnes à charge)
- ▶ Une assurance accident/maladie couvrant les médicaments, les soins de spécialistes, etc.
- ▶ Une assurance pour les frais dentaires
- ▶ Une assurance salaire de courte et de longue durée

5 Un environnement de travail stimulant ▼

Étant un organisme public unique, la Ville de Victoriaville offre la possibilité de relever des défis dans une panoplie de domaines qui regroupent plusieurs sphères de compétence.

6 Des actions concrètes pour la santé ▼

Afin d'encourager l'activité physique, tous les employés de la Ville de Victoriaville peuvent bénéficier d'entente corporative avec plusieurs centres de conditionnement physique de la région. De plus, plusieurs activités sportives sont organisées durant l'année.

7 Un horaire d'été compressé ▼

Certains employés municipaux bénéficient d'un horaire compressé pour la période de mai à septembre. Cet horaire permet à plusieurs d'être en congé le vendredi après-midi.

8 La chance de faire une différence ▼

Par ses efforts et son expertise, chaque travailleur de la ville contribue à sa façon à la création de conditions favorables au développement de la collectivité, tel que le stipule la mission de la Ville de Victoriaville.

9

Un milieu de travail sécuritaire ▼

La santé et la sécurité au travail font partie de nos valeurs fondamentales. En ce sens, notre organisation encourage la proactivité collective afin de favoriser par des actions concrètes l'assurance d'un milieu de travail des plus sécuritaires.

10

Un employeur reconnu ▼

Faites partie d'une équipe en pleine croissance reconnue par son dynamisme et par son accueil auprès des différents organismes et de ses 45,000 citoyens.