



La Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries a pour vision de devenir une référence en Montérégie dans le domaine incendie par l'excellence de ses interventions. *L'organisation est actuellement à la recherche de candidats pour pourvoir le poste de :*

Personnel administratif surnuméraire

VOTRE RÔLE

La Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries est à la recherche de candidats(es) dynamiques et polyvalents afin de constituer une banque pour effectuer des remplacements de son personnel administratif ou pour apporter un soutien supplémentaire lors de surplus de travail.

Les horaires de travail sont flexibles et ajustés aux besoins opérationnels de la Régie.

VOS QUALIFICATIONS

Vous détenez :

- Un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou l'équivalent;
- Un minimum de deux (2) années d'expérience dans un poste similaire;
- Des habiletés avancées en informatique (Office 365), en bureautique et administratives;
- Une bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Une connaissance du domaine incendie et/ou du milieu municipale, constitue un atout.

VOTRE PROFIL

Vous avez la capacité :

- De transiger avec plusieurs intervenants;
- D'organiser et de prioriser votre travail;
- D'être à l'aise avec le travail de bureau en général
- De faire preuve de minutie, de discrétion et de rigueur professionnelle;
- D'avoir un bon sens du service à la clientèle et des aptitudes pour le travail d'équipe.

POUR POSTULER

Ce défi professionnel vous intéresse? Joignez-vous à une équipe en pleine évolution !

Faites-nous parvenir votre candidature par courriel à l'adresse : rh@riags.ca

Seules les personnes retenues seront contactées et seront soumises à un processus de sélection.

OFFRE D'EMPLOI

SECOURIR

PRÉVENIR

INTERVENIR