

# SECRETAIRE SURNUMÉRAIRE

Fonction surnuméraire (sur appel) col blanc  
Multiservices



## LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE

- + Un milieu de travail humain et diversifié où chacun peut s'épanouir.
- + Une organisation audacieuse qui place le citoyen au cœur de son engagement.

## QUI NOUS SOMMES

Bienvenue dans l'équipe de la Ville de Sainte-Catherine!

Chaque membre de notre équipe constitue un maillon essentiel à la réalisation de notre mission : contribuer à créer un milieu de vie accueillant, sécuritaire et durable pour les citoyens de Sainte-Catherine. Nous sommes à la recherche d'un nouveau collègue pour occuper des fonctions temporaires de secrétariat dans différents services de la Ville, selon les besoins.



## ES-TU NOTRE COLLÈGUE IDÉAL(E) ?

Nous sommes à la recherche d'une personne autonome qui démontre de fortes aptitudes pour travailler avec plusieurs intervenants et dossiers en parallèle. Tu es reconnue pour ta rigueur, ton aisance avec le service à la clientèle et ton talent d'organisation? Viens te joindre à nous !

## PRINCIPALES TÂCHES

- Répondre aux appels téléphoniques, aux courriels ainsi qu'aux demandes et les diriger vers les personnes appropriées ;
- Exécuter différentes tâches administratives et en assurer le suivi (ex : traitement des réquisitions, factures, feuilles de temps, rédaction de lettres etc.) ;
- Classer, archiver et gérer les documents administratifs et les dossiers ;
- Faciliter la communication et la coordination entre les différents sites pour assurer une cohérence et une efficacité dans les opérations ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par le supérieur du service.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat et bureautique ou toute autre formation équivalente ;
- Minimum d'une (1) année d'expérience pertinente ;
- Maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).

### Ce que nous offrons :

- Horaire de travail variable selon les remplacements effectués ;
- Salaire compétitif de 29,03 \$ / heure dès l'embauche et pouvant être plus élevé lors de remplacement de fonctions supérieures ;
- Un emploi qui vous permet de contribuer au mieux-être des citoyens.

## À NOTER

- Selon les besoins des services, les quarts de travail seront attribués afin de combler les postes temporairement dépourvus de leurs titulaires, notamment lors de leurs vacances ou congés.

## ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 30 AVRIL 2025

Site internet : [vdsc.ca/carriere](http://vdsc.ca/carriere)  
Par la poste : Service des ressources humaines  
5465, boul. Marie-Victorin, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1

*Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.*