



# Agent.e à la cour municipale

## Poste permanent à temps plein

**Un rôle pas pour tout le monde... mais peut-être pour toi!**

**Tu gardes ton calme peu importe la situation et tu sais jongler avec dossiers et clients ? À la cour municipale, ton sens de l'organisation, ta polyvalence et ton service à la clientèle font toute la différence. Rejoins notre équipe, nous avons besoin de toi!**

### **Ton mandat :**

Relevant de la greffière à la cour municipale, Division cour municipale, tu auras comme principales responsabilités de :

- Accueillir les clients à la cour municipale, répondre à leurs questions, recevoir les procédures et procéder à l'encaissement des paiements;
- Saisir des constats d'infraction dans le logiciel prévu à cet effet afin d'en assurer la perception selon les délais et procédures pénales établies;
- Réaliser la conciliation des différents modes de paiement et effectuer le suivi des encaissements;
- Offrir un soutien administratif à ton équipe.

### **Ça t'interpelle? Voici le profil que l'on recherche :**

Nous cherchons une personne organisée, autonome et polyvalente, capable de gérer plusieurs dossiers simultanément et d'interagir avec la clientèle avec professionnalisme. Tu possèdes :

- Un diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat avec plus d'un (1) an d'expérience reliée à la fonction ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente par la Ville;
- Un ASP en secrétariat juridique (un atout);
- La maîtrise de la suite Office et de la saisie de données rapide et précise;
- La minutie, la rigueur et le respect de la confidentialité;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais;
- **À noter** : ce poste exige une grande solidité en service à la clientèle. Tu devras gérer des situations parfois tendues avec calme, professionnalisme et assurance.

### **Pourquoi nous choisir?**

Nous offrons plus qu'un simple emploi :

- Une culture d'entreprise humaine et une ambiance de travail conviviale;
- Un horaire de 36 h / semaine réparti sur 4,5 jours (nous avons congé le vendredi après-midi!);
- Un taux horaire compétitif : entre 30,92 \$ et 34,78 \$ selon ton expérience;
- Une banque de congés maladie/obligation familiale, monnayée si non utilisée;
- Des conditions de travail très intéressantes : assurances collectives, télémédecine, régime de retraite à prestation déterminée, vacances annuelles généreuses, mesures de conciliation travail/vie personnelle et plus encore!

## INTÉRESSÉ.E?

Postule dès maintenant au [macarriereamagog.ca](http://macarriereamagog.ca).