

## **ÉTUDIANT(E) – AGENT(E) RELATIONS CITOYENNES**

### **DIRECTION GÉNÉRALE**

#### **NATURE DE L'EMPLOI**

Sous la supervision du coordonnateur des relations citoyennes et mesures d'urgence, le travail de l'étudiant consistera principalement à :

- Aider son supérieur à effectuer des rencontres avec des citoyens concernant divers dossiers du département.
- Effectuer l'entrée de données ainsi que la mise à jour de statistiques et autres documents;
- Effectuer divers inventaires nécessaires selon les besoins du département;
- Effectuer la collecte d'informations et support à notre fournisseur afin alimenter certaines requêtes.

#### **EXIGENCES DU POSTE**

- Avoir complété un diplôme d'études secondaires et être étudiant à temps plein dans un établissement scolaire dans un domaine social ou tout autre domaine connexe. De plus, le candidat doit être inscrit à temps plein auprès d'un établissement scolaire à la session d'automne 2026;
- Avoir de grandes habiletés sociales;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide;
- Être disponible la fin de semaine selon les besoins du service;
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de la suite Microsoft Office;
- Ne pas avoir une crainte des animaux;
- Faire preuve de jugement, de tact et de courtoisie.

Veuillez noter qu'aucune expérience de travail dans le domaine n'est requise pour ce poste. L'étudiant sélectionné sera supervisé par l'équipe de travail et aura une formation à l'interne lors de son arrivée.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Horaire de travail :	35 heures par semaine, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 17 h. De plus, l'étudiant doit être disponible la fin de semaine selon les besoins du service.
Taux horaire :	29,05 \$/l'heure
Lieu de travail :	Hôtel de ville
Durée de l'emploi :	4 mai au 3 septembre 2026 (mandat d'une durée de 18 semaines)

L'entrée en poste ainsi que la terminaison d'emploi peuvent être modifiées en fonction de l'horaire scolaire de l'étudiant. Par la suite, l'étudiant embauché devra s'engager à être disponible durant le mandat complet.

Ce milieu de travail et ses défis t'interpellent? N'hésite pas à poser ta candidature dès maintenant!

Voici le lien pour postuler : [atlas.workland.com/careers/montreal-est](https://atlas.workland.com/careers/montreal-est)

Date limite pour déposer sa candidature : Le 12 mars 2026, 16 h.

Merci de joindre les documents suivants à la présente demande : curriculum vitae, l'horaire scolaire de la session d'hiver 2026, une preuve d'inscription à temps plein à un établissement scolaire à la session d'automne 2026 ainsi que le dernier relevé de notes.

### **À PROPOS DE MONTRÉAL-EST**

Fondée en 1910, avec une population de plus de 5 000 citoyens pour une superficie de 12,5 km<sup>2</sup>, la Ville de Montréal-Est s'est significativement développée au cours des dernières années. À la recherche active de nouveaux investisseurs, Montréal-Est poursuit sa mission d'offrir une excellente qualité de vie à ses citoyennes et citoyens en mettant ces derniers au centre de ses priorités et de ses actions. Ses nombreux projets de développement économique et résidentiel ainsi que ses démarches de revitalisation en font une Ville dynamique.

*Merci de l'intérêt que vous manifestez envers la Ville de Montréal-Est. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur et par courrier sera refusée.*

*Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.*

*La Ville de Montréal-Est applique les principes d'égalité en emploi. La Ville de Montréal-Est invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.*

*Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.*