



Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

**Participer à demain!**

## Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville  
Châteauguay (Québec) J6J 2P8

450 698-3000  
ville.chateauguay.qc.ca



**Participe**  
à demain



## Êtes-vous le prochain préposé ou la prochaine préposée aux services aux citoyens de la Direction des communications et du bureau de l'expérience citoyenne que nous recherchons?

### Le mandat proposé

Le titulaire assure un service à la clientèle de première ligne aux citoyens. Il accueille, accompagne et répond aux citoyens désirant obtenir de l'information sur divers sujets touchants les différentes directions de la Ville de Châteauguay. Il effectue certaines recherches et applique les procédures du système automatisé d'informations municipales pour assurer le traitement des demandes citoyennes.

- Agis comme premier intervenant pour répondre aux demandes d'informations et pour traiter les transactions des citoyens ;
- Reçoit différentes plaintes et requêtes de la part des citoyens, les collige aux différents systèmes d'information et les transmet aux responsables des services municipaux ;
- Effectue l'entrée, la mise à jour et la compilation des données dans les différents systèmes et plateformes d'information tout en s'assurant du respect des normes de qualité ;
- Assure une vigie des questions fréquemment soulevées pour contribuer à la mise à jour des différents systèmes et plateformes d'information ;
- Saisit, corrige et effectue toutes correspondances, formules, lettres, rapports, tableaux, mémos et procès-verbaux pour la Direction des communications et des relations publiques ;
- Collabore avec les autres Directions et Services dans le cadre du travail qu'on lui attribue ;
- Reçoit, trie et classe le courrier et divers documents selon les procédures établies ;
- Vérifie et codifie les feuilles de temps conformément aux normes et aux conventions collectives, corrige s'il y a lieu ou avise son supérieur de tout changement à apporter ;
- Prépare les réquisitions et les bons de commande, en assure la vérification et le suivi, maintiens l'inventaire des fournitures de bureau ;
- Perçoit, vérifie, balance et achemine des sommes d'argent.



**Fais carrière**  
à Châteauguay

carriere.chateauguay.ca

## Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus de participer à plusieurs projets stimulants, la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- De travailler auprès d'une municipalité à taille humaine où vous aurez un impact concret sur la communauté;
- De l'autonomie professionnelle afin de mettre en application votre expertise et votre savoir-faire;
- Du développement professionnel et une multitude de projets stimulants;
- Un horaire de travail de 4,5 jours/semaine (congé le vendredi PM);
- Une politique de télétravail (mode hybride).

## Votre expertise :

En plus d'avoir une excellente gestion des priorités et grande capacité de travail d'équipe vous....

- Possédez un DEP en secrétariat jumelé à deux (2) années d'expérience pertinente en service à la clientèle;
- Avez l'habileté à gérer avec succès de multiples tâches simultanément ;
- Faites preuve d'autonomie;
- Avez un sens aigu du service à la clientèle ;
- Capacité à résoudre des problèmes ;
- Aisance avec les systèmes informatiques ;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit
- Poste permanent – échelle salariale se situe entre 58 017.70 \$ et 68 259.10 \$

## Participez à *demain* !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant **le 8 mars 2026**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay:

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler>

---

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

---