



AVANTAGES

- Horaire d'été
- Horaire de jour du lundi au vendredi
- Équipe dynamique
- Employeur flexible et à l'écoute
- Et bien plus encore!

LIEU DE TRAVAIL

42, place Hammond, Val-d'Or

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le salaire horaire est de 23,66 \$

Horaire du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

f MRCVO



@mrcvalleedelor
MRCVO.QC.CA

OFFRE D'EMPLOI TECHNICIEN(NE) EN BUREAUTIQUE – ÉTUDIANT(E)

(poste temporaire à temps complet)

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, la technicienne ou le technicien en bureautique devra :

- Remplacer la technicienne en bureautique à la réception du siège sociale;
- Offrir un soutien administratif pour le service des ressources humaines :
 - Appeler les candidats pour les entrevues et préparer les documents nécessaires à celles-ci;
 - Rédiger, compiler, classer et mettre à jour divers documents;
 - Apporter un soutien logistique à l'organisation de réunions.
- Offrir un soutien administratif pour le Service de la santé et sécurité :
 - Apporter un soutien logistique à l'organisation des formations internes et externes;
 - Assurer la gestion des bons de commande et le suivi de la facturation des EPI.
- Corriger et réviser des documents et offrir un soutien administratif pour les différents services de la MRC;
- Faire du classement;
- Faire vivre au quotidien les quatre valeurs de la MRC, soit l'approche client, l'esprit d'équipe, l'innovation et la qualité de vie;
- Effectuer toute autre tâche désignée par sa supérieure.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être aux études et/ou détenir une formation en bureautique, en secrétariat et/ou une expérience pertinente;
- Avoir un bon sens de l'organisation et des priorités;
- Faire preuve de rigueur et de professionnalisme;
- Avoir une excellente maîtrise du français écrit;
- Avoir une excellente maîtrise des logiciels de la Suite Office et une facilité d'adaptation aux nouvelles technologies.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature en envoyant son curriculum vitae à l'adresse suivante :

Concours 2026-37 : Technicienne ou
technicien en bureautique

Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or
42, place Hammond
Val-d'Or (Québec) J9P 3A9
Adresse électronique : info@mrcvo.qc.ca
Téléphone : 819 825-7733