

OFFRE D'EMPLOI – CONCOURS 2026-018

SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE Service des permis et inspection

La Municipalité de Lac-Beauport est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper le poste de secrétaire-réceptionniste pour le Service des permis et inspection.

Période d'affichage : du 31 août au 21 septembre 2026

Type d'emploi : poste permanent à temps complet (30 heures/semaine)

Salaire : de 32,64 \$ à 39,01 \$ de l'heure selon expérience et qualification

Entrée en poste : octobre 2026

PLUSIEURS AVANTAGES

- ★ Horaire de 30 heures/semaine sur 4 jours
- ★ Salaire concurrentiel
- ★ Programme d'assurances collectives
- ★ Régime de retraite simplifié atteignant 18 % de ton salaire
- ★ 3 semaines de vacances pour les premiers 36 mois puis 4 semaines après 3 ans d'ancienneté
- ★ 9 jours de congé de maladie et 3 jours de congé mobiles monnayables

DESCRIPTION ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du directeur du Service des permis et inspection, la personne embauchée :

- Accueille, informe et dirige les citoyens et les visiteurs auprès des personnes concernées.
- Reçoit et gère les appels téléphoniques, les courriels, les rendez-vous et le courrier du service.
- Reçoit, traite et achemine les demandes de services et les requêtes provenant des citoyens.
- Compile et transmet les documents, tableaux et statistiques exigés par les autorités compétentes.
- Effectue la mise en forme et la correction de divers documents.
- Exécute divers travaux administratifs.
- Assure la relève du secrétariat des autres services lors d'absence.
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en bureautique / secrétariat.
- Parfaite maîtrise du français écrit et oral.
- Courtoisie et aptitudes pour le service à la clientèle.
- Excellente connaissance pratique des technologies de bureautique (suite Office).
- Aptitudes à composer avec des échéanciers serrés et à travailler sous pression.
- Aimer le travail d'équipe et faire preuve d'autonomie, de jugement et de discrétion pour traiter avec les contribuables et toutes les personnes concernées.



MUNICIPALITÉ DE LAC-BEAUPORT



Sise dans un cadre naturel magnifique, la municipalité de Lac-Beauport offre à ses 9000 citoyens un milieu de vie exceptionnel dans un environnement tranquille et enchanteur avec de grands terrains boisés et des services de qualité.

Lac-Beauport offre plusieurs activités de villégiature et de plein air à quelques kilomètres seulement du centre-ville de Québec. Elle dispose d'un budget de 25 millions de dollars et compte 105 employés, dont plus de 80 réguliers.

Toute personne intéressée et répondant aux exigences doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation **au plus tard le lundi 21 septembre 2026.**

Pour ce faire, vous devez faire parvenir vos documents à l'adresse suivante :

emploi@lacbeauport.net

Seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront un suivi.

Les entrevues se dérouleront dans la semaine suivante.

La Municipalité de Lac-Beauport souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi.

Responsable du poste :

Directeur du Service des permis et inspection.