

La Ville de Mirabel!

vous attend

La Ville de Mirabel, l'une des municipalités les plus dynamiques et en croissance au Québec, recrute un COMMIS DE BUREAU À LA COUR MUNICIPALE

Description du poste

Relevant du greffier, le titulaire :

- Assure le traitement des dossiers administratifs, reçoit et achemine les appels téléphoniques, fournit les renseignements généraux;
- Exécute une variété de travaux cléricaux comportant du traitement de textes, la création de formules de tout genre ainsi que la saisie de données informatiques;
- Vérifie les caisses-recettes et les dépôts journaliers transmis à la Trésorerie, effectue l'extraction des constats, des procédures et des dossiers associés et en compile les données;
- Accueille les visiteurs, perçoit les sommes d'argent en regard des activités judiciaires de la cour municipale, remet les documents pertinents et fournit les renseignements nécessaires afin de préciser l'état du dossier ou des procédures, et ce, à toutes les étapes du processus judiciaire;

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) secrétariat;
- Posséder un minimum d'une année d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance des logiciels informatiques, notamment Word, Excel et capacité d'apprendre facilement les différents autres logiciels reliés à la tâche;
- Connaissances du domaine juridique et du cheminement légal d'un dossier en lien avec la cour municipale;
- Aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriées, tels que courtoisie, entregent et dynamisme;
- Capacité à travailler sous pression et à travailler avec une clientèle pouvant être difficile;
- Bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Connaissances de la langue anglaise parlée et du logiciel informatique GENERO pour le volet cour municipale constituent des atouts.

Avantages



Type d'emploi :

Personne salariée régulière



Quart de travail :

8h30 à 12h et de 13h à 16h45, du lundi au jeudi, et le vendredi de 8h30 à 12h



Heures de travail :

32,5h par semaine



Emplacement :

14111 rue Saint-Jean,
Mirabel



Syndiqué :

Cols blancs

Postulez dès maintenant !



Créez votre profil dans la section Mon profil sur le portail d'emploi de la Ville de Mirabel et cliquez sur Postuler maintenant. N'oubliez pas d'y joindre une courte lettre expliquant pourquoi ce poste vous intéresse.

Les candidatures incomplètes ou reçues par courriel, télécopieur ou courrier seront refusées.

Mirabel est une ville où tout le monde a sa place. Nous invitons particulièrement les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap à poser leur candidature. Besoin d'accommodements pour le processus de sélection ? Faites-le-nous savoir.

