

OFFRE D'EMPLOI

Adjointe administrative

pour un remplacement d'un (1) an
avec possibilité de permanence

La Municipalité de Saint-Donat est à la recherche d'une adjointe administrative pour travailler avec le directeur général et le maire.

Tâches :

Sous la responsabilité du directeur général, la personne assurera les tâches générales de secrétariat et le suivi des différents dossiers. Elle rédigera des procès-verbaux et assistera le directeur général dans ses fonctions.

Elle collaborera entre autres aux dossiers suivants :

- Organisation et gestion de l'agenda du maire et du directeur général;
- Suivi et relance des dossiers auprès des services;
- Préparation et suivi des séances du conseil;
- Gestion de la correspondance du maire et du directeur général;
- Fait le suivi des règlements;
- Fournit des renseignements généraux concernant les directives, les activités aux services ainsi qu'aux clients;
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

Expériences requises :

- Dotée d'un sens de l'organisation, la personne possède un D.E.C. en secrétariat jumelé à trois (3) années dans un poste similaire;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Maîtrise de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Toute autre expérience pertinente sera considérée.

Habilités et aptitudes :

- Habilité de rédaction, possède de l'initiative, est discrète, autonome, polyvalente et a le souci du détail et du travail bien fait;
- Facilité à travailler en équipe, communique aisément, fait preuve de tact et de courtoisie;
- Facilité à discerner et à s'adapter à diverses situations.

Conditions de travail :

L'horaire de travail est de 35 heures par semaine. Les conditions salariales sont à déterminer.

La forme féminine employée dans le présent texte désigne les femmes et les hommes.

Faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **vendredi 12 mars 2010** à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Donat
À l'attention de Monsieur Michel Séguin, directeur général
490, rue Principale, Saint-Donat (Québec) J0T 2C0
ou
par courriel : dg@saint-donat.ca ou télécopieur : 819.424.3901