



VILLE DE SAINT-COLOMBAN

**OFFRE D'EMPLOI
PERSONNEL ADMINISTRATIF TEMPORAIRE (SUR APPEL)
(Banque de candidatures)**

DESCRIPTION

La Ville de Saint-Colomban est à la recherche de personnel administratif temporaire (sur appel) afin d'effectuer des remplacements dans différents services.

La Ville de Saint-Colomban recherche des candidatures afin d'obtenir une banque de noms de personnes intéressées à combler, sur appel, des postes de secrétaire lors des remplacements de vacances, maladie, surcroît de travail, etc.

QUALIFICATIONS

- DEP en secrétariat ou en bureautique ;
- Bonne connaissance des logiciels Excel, Word et Outlook ;
- Excellente grammaire française ;
- Anglais fonctionnel ;
- Expérience pertinente dans ce domaine ;
- Expérience municipale considérée comme un atout.

SALAIRE ET AVANTAGES

Selon la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leurs candidatures accompagnées de leur curriculum vitae avant le **08 mai 2015 à 16h00** au directeur général à l'adresse suivante :

cpanneton@st-colomban.qc.ca

Ou par la poste :

Ville de Saint-Colomban
Postes de remplacement sur appel
330, montée de l'Église
Saint-Colomban, (Québec), J5K 1A1

La Ville de Saint-Colomban respecte le principe d'équité en matière d'emploi. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue. Nous remercions à l'avance tous les candidats de leur intérêt pour ce poste.