VILLE DE SAINT-CONSTANT
OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 26 000 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

SECRÉTAIRE TEMPORAIRE – SUR APPEL

La ville de Saint-Constant sollicite des candidatures de secrétaire temporaire sur appel afin de compléter la banque d'employés de bureau temporaires pour des fins de remplacements et de surcroît de travail.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur du service concerné, le titulaire du poste effectue l'ensemble des tâches cléricales du service concerné. Il est responsable principalement des tâches de suivis administratifs de dossiers, de correspondance, de l'ensemble des tâches liées au traitement de texte et de classement. Il assure le service à la clientèle du service concerné.

EXIGENCES

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat
- 4 années d'expérience pertinente
- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Expérience en milieu municipal est un atout
- Grande disponibilité

APTITUDES

- Avoir le souci du détail
- Avoir le sens de l'initiative
- Avoir l'esprit d'équipe
- Discrétion
- Être organisé
- Être orienté service client

Le taux horaire varie selon le poste occupé.

Afin de compléter votre dossier pour le Comité de sélection, veuillez avoir l'obligeance de remplir le questionnaire suivant avant le 16 août 2015 : http://www.monprofil.ca/questionnaire.asp?C=000AC7.

De plus, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 16 août 2015,** par courriel, par télécopieur ou à l'adresse ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
147, rue Saint-Pierre
Saint-Constant (Québec) J5A 2G9
Télécopieur : (450) 638-5919
Courriel : rh@ville.saint-constant.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.