

Offre d'emploi

La **Conférence régionale des élus (CRÉ) de la Côte-Nord** est reconnue par le gouvernement du Québec comme l'interlocutrice privilégiée en matière de développement régional. Son rôle est de favoriser la concertation des partenaires dans la région, d'élaborer un plan de développement pour la Côte-Nord, de donner des avis au gouvernement sur tous sujets touchant le développement régional et d'administrer les fonds qui lui sont confiés. Elle a pour mission de promouvoir et défendre les intérêts de la Côte-Nord (pour plus d'information : www.crecotenord.ca). Elle cherche à combler un poste de :

Technicien(ne) en bureautique

Description de tâches

- Corriger, mettre en page, reprographier et acheminer les documents produits par le bureau.
- Dépouiller le courrier et en assumer le classement et la distribution selon le système en vigueur.
- Assurer la supervision, l'amélioration continue et l'opération du système de classification et d'archivage des documents du bureau, du centre de documentation et de la base de données.
- Assembler, produire et faire l'expédition des documents nécessaires pour la tenue de rencontres.
- Agir comme personnel de support lors de colloques, réunions, ou autres événements publics.
- Mise à jour du site Internet et des sites de réseaux sociaux de la Conférence.
- Agir comme réceptionniste et, au besoin, comme téléphoniste.
- Assumer d'autres fonctions et tâches connexes.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en bureautique ou autre formation pertinente.
- Toute expérience pertinente à l'emploi sera considérée.
- Maîtriser l'opération d'un système informatique et savoir utiliser les logiciels usuels de traitement de texte et de base de données.

Lieu de travail : Baie-Comeau.

La rémunération sera déterminée en fonction de la formation et de l'expérience. L'échelle salariale se situe entre 30 636 \$ et 40 868 \$.

Durée de l'emploi : à compter du 10 mars 2014, pour une durée prévisible d'un an (remplacement d'un congé de maternité).

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae avant midi (12 h) le mercredi 12 février 2014 à :

CRÉ de la Côte-Nord
À l'attention de : Patric Frigon, directeur aux affaires publiques et à l'administration
235, boulevard La Salle, bureau 500
Baie-Comeau (Québec) G4Z 2Z4
Téléphone : 418 296-5781
Télécopieur : 418 296-5707
Courriel : info@crecotenord.ca