

OFFRE D'EMPLOI
COMMIS DE BUREAU POLYVALENT

Responsabilité :

- Remplacer toute vacance temporaire aux postes demandés, selon les besoins;
- Effectuer la saisie de données;
- Rédiger, réviser, corriger et transcrire des textes sur traitement de texte et/ou chiffrer électronique (correspondance, rapports et autres);
- Exercer un suivi sur le cheminement des documents et sur les échéances; effectuer les rappels nécessaires auprès des personnes concernées;
- Compiler des données, des statistiques et autres renseignements et effectuer, si nécessaire des recherches;
- Donner un support aux services, selon les besoins;
- Effectuer diverses tâches de bureautique, telles que le classement, la mise à jour de dossiers, etc.;
- Répond au téléphone, prend les messages, donne les renseignements pertinents concernant des dossiers et leur cheminement, accueille et renseigne les visiteurs;
- Effectue toute autre tâche connexe confiée par son supérieur.

Qualifications requises

- Détenir un DEC en technique bureautique ou un DEP en secrétariat ou une formation jugée équivalente;
- Facilité à rédiger des documents et de la correspondance;
- Capacité d'autonomie, discernement, discrétion et un excellent sens de l'organisation;
- Posséder une dextérité, une rapidité et une précision dans le traitement des textes, des rapports et documents.
- Bonnes connaissances des principaux logiciels de la Suite Microsoft Office;
- Très bonne connaissance du français;
- Expérience pertinente dans le domaine.

Salaire et conditions de travail :

Salaire entre 23,49 \$ et 28,56 \$ et conditions selon les dispositions de la convention collective en vigueur. Ville de la Tuque offre à ses employés une rémunération et une gamme d'avantages sociaux variés et concurrentiels.

Horaire de travail :

Horaire selon le service, de 32,5 à 37,5 heures / semaine

Toute personne répondant au profil ci-haut défini, doit postuler par écrit et transmettre son curriculum à l'adresse suivante:

Ville de La Tuque
Service des Ressources humaines
Poste : Commis de bureau polyvalent
375, rue St-Joseph
La Tuque (Québec) G9X 1L5

Téléphone : 819 523-8200 et télécopieur : 819 523-5419

Courriel : rh@ville.latuque.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Ville de La Tuque adopte des méthodes de dotation basées sur la diversité, l'inclusion et l'égalité des chances.