



## OFFRE D'EMPLOI SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF(VE)

La Municipalité de Val-Racine est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler son poste de secrétaire administratif(ve). Le ou la titulaire du poste agira sous l'autorité de la directrice générale et greffière-trésorière.

### Fonctions du poste :

- Effectuer le traitement des paies, des dépôts, des factures, des encaissements et de la correspondance;
- Réaliser les mises à jour du rôle d'évaluation;
- Faire le suivi et le classement des demandes en urbanisme;
- Rédiger divers documents en Word ou en Excel;
- Accueillir les visiteurs, répondre aux appels téléphoniques et aux courriels;
- Tenir à jour le site Internet et la page Facebook de la municipalité
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### Exigences du poste

- DEP en secrétariat et comptabilité ou expérience pertinente;
- Bonne capacité d'apprentissage, autonomie, sens des responsabilités et polyvalence;
- Bon esprit d'équipe et respect de la confidentialité;
- Excellente maîtrise du français (obligatoire), de la suite Office, de l'environnement Windows et de la navigation sur Internet;
- La connaissance d'un logiciel de comptabilité (Sygem ou autre) serait un atout;
- Une expérience préalable en milieu municipal serait également un atout.

### Horaire de travail :

- 28 heures/semaine (ou davantage occasionnellement en fonction des besoins à combler);
- Du lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h30.

### Rémunération :

- Salaire établi en fonction de l'expérience.

### Avantages :

- Nombre de semaines de vacances payées selon l'expérience;
- Kilométrage excédentaire payé si vous résidez à plus de 25 km du lieu de travail;
- Contribution employeur/employé à un régime d'épargne collectif;
- Bureau bien aménagé et parc informatique récent;
- Organisation du travail bien structurée et ambiance de travail sympathique.

### Entrée en fonction :

- Au plus tard septembre 2022.

Vous souhaitez évoluer dans le monde municipal en apportant votre touche personnelle à l'équipe déjà en place? Veuillez déposer votre candidature **au plus tard le lundi 8 août 2022 à 15 h** par courriel à [info@val-racine.com](mailto:info@val-racine.com) ou au bureau municipal durant les heures d'ouverture.