

**BANQUE DE CANDIDATS –
REMPLACEMENT SERVICE ADMINISTRATIF**

Supérieur immédiat : Directeur général par intérim

Lieu de travail : Hôtel de Ville de Percé

Type d'emploi : Employé salarié

La Ville de Percé est à se constituer une banque de candidats pour occuper des postes de remplacement pour le service administratif de l'hôtel de ville.

Tâches principales

- Assure la réception téléphonique;
- Accueille et oriente les visiteurs;
- Réalise des tâches administratives générales (courrier, courriels, lettres, rapports, etc.), et assure un soutien administratif aux différents services;
- Effectue la mise en forme et la correction de divers documents;
- Prépare les commandes de fournitures et d'équipement de bureau;
- Sert de lien entre les techniciens et le personnel de l'équipe, en cas de problèmes techniques;
- Effectue de la numérisation de documents et du classement, lorsque nécessaire;
- Accomplit toutes autres tâches connexes.

Profil recherché

- Posséder un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent au poste, ou un diplôme d'études professionnelles en secrétariat et au moins 1 année d'expérience pertinente (les stages et les emplois d'été reliés au poste seront considérés avec intérêt);
- Expérience en secrétariat et en service à la clientèle;
- Rapidité d'exécution avec précision;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel) et de la recherche Internet;
- Excellente connaissance du français (parlé et écrit) est essentielle;
- Bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit) est requise;
- Excellente capacité d'organisation du travail et de l'environnement;
- Dynamisme, autonomie, initiative, discrétion et sens des responsabilités;
- Souci constant de réaliser un travail de qualité;
- Être ponctuel et assidu;
- Démontrer une bonne capacité d'adaptation;
- La connaissance du monde municipal est un avantage.

Conditions salariales et de travail : Selon la convention collective en vigueur.

Veillez faire parvenir votre candidature à l'attention de la direction générale, au 137 route 132 Ouest, C.P. 99, Percé (Québec) G0C 2L0, ou par télécopie au (418) 782-5487 ou par courriel à dg@ville.perce.qc.ca.

Note : Seuls les candidats possédant le profil recherché seront considérés. La Ville de Percé souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi; le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Fait à Percé, ce 22 juillet 2025.