

OFFRE D'EMPLOI

SECRÉTAIRE

Ton équipe : Direction de l'approvisionnement

Deviens la ou le secrétaire de toute une ville. Sois la voix et le visage qui accueille les visiteurs. Mets à profit ton doigté pour rédiger des documents, jongler avec les agendas, et dompter les échéanciers serrés. On veut te connaître!

Période d'affichage : du 13 août au 29 octobre 2021

Type d'emploi : Poste temporaire 33,75 h / semaine (possibilité permanence à moyen terme)

Salaire : 22,68 \$ / heure

Télétravail : À l'occasion

TON RÔLE

- Assurer le service client auprès des citoyens;
- Effectuer du classement et des photocopies;
- Commander des fournitures de bureau et en tenir l'inventaire;
- Procéder au paiement des factures;
- Effectuer la mise en page de documents et vérifier l'orthographe et la grammaire.

LES PLUS

- Continue de grandir et de faire grandir ton équipe grâce à notre programme de formation et de développement professionnel;
- La Ville est toujours en mouvement, chaque jour un nouveau défi t'attend!
- Il paraît qu'on est TRÈS accueillants.

AS-TU LE PROFIL?

EXIGENCES

- DEP, AEC ou DEC en bureautique;
- Six mois d'expérience dans les attributions.

QUALIFICATIONS ET HABILITÉS REQUISES

- Excellente connaissance du français écrit, facilité de rédaction et de communication verbale;
- Capacité à travailler de façon créative dans un environnement informatisé;
- Aisance avec la clientèle;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Capacité d'organiser et de prioriser son travail;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés;
- Souci du détail et du travail bien fait;
- Tact et discrétion.



TRAVAILLER POUR LES BONNES RAISONS

Être secrétaire pour la Ville de Trois-Rivières, c'est plus qu'un fonds de pension et de beaux horaires.

C'est changer la donne pour 130 000 Trifluviens. Tous les jours d'une façon différente.

C'est 1 200 personnes allumées qui te donnent envie d'aller au travail le matin.

C'est une famille qui se serre les coudes et qui t'entraîne toujours vers le haut.

C'est une équipe qui est fière de ce que tu fais et qui te dit « merci ».

CONCOURS 2021-030-T

**Tu te reconnais?
Envoie-nous ta candidature.
En plus, ta mère va être fière.**

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 29 octobre 2021 en spécifiant le numéro de concours (dans l'objet).

Par courriel à : ressourceshumaines@v3r.net

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon la convention collective des employés cols blancs de la Ville de Trois-Rivières.

SEULS LES CANDIDATS RETENUS SERONT CONVOQUÉS EN ENTREVUE.

La Ville de Trois-Rivières se réserve le droit de faire passer des tests dans le cadre de l'évaluation des candidatures.

La Ville de Trois-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leurs candidatures.

v3r.net

