



Fossambault
SUR-LE-LAC

Municipalité de Fossambault-sur-le-Lac Offre d'emploi

Sise dans un cadre naturel magnifique, la municipalité de Fossambault-sur-le-Lac offre à sa population de 2286 citoyens qui augmente à 4 000 durant la période estivale, un milieu de vie exceptionnel avec de grands terrains boisés, des services de qualité, un cadre tranquille et enchanteur. Fossambault-sur-le-Lac est un site de villégiature et d'activités de plein air à quelques kilomètres seulement du centre-ville de Québec. **Afin de compléter son équipe, elle cherche à s'adjoindre les services d'un(e) :**

Secrétaire-réceptionniste

Sous l'autorité du directeur général ou du directeur des travaux publics, il (elle) a la responsabilité d'accueillir, et d'informer les citoyens et visiteurs, de fournir à différents services municipaux un soutien administratif efficace, de contribuer activement à l'atteinte des objectifs de ces derniers et d'exercer un rôle de secrétaire.

Profil recherché :

- Diplôme collégial (DEC) ou professionnel (DEP) en secrétariat ou bureautique ;
- Un à trois ans d'expérience, préférablement dans le secteur municipal ;
- Très bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Très bonne maîtrise de la suite Office ;
- Rigueur, jugement, autonomie et aptitude à travailler en équipe.

Conditions d'emploi :

La rémunération varie entre 26.26\$/hre et 31.39\$/hre, en 2023. Poste permanent, à l'année, 35 heures par semaine. Gamme complète d'avantages sociaux. Congé les vendredis pm, neuf mois par année. Climat de travail stimulant. Gestion participative.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le jeudi 21 septembre à 16h00 à l'adresse courriel suivante : jarsenault@fossambault.com. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.