

Adjoint administratif au Greffe et Affaires juridiques

(poste non syndiqué)

Tu es à la recherche d'un nouveau défi? Un poste d'adjoint administratif se libérera prochainement !

Amoureux des procédures cléricales. Pour TOI : parler, lire, écrire, sommaires, contrats, procès-verbaux... CE N'EST PAS PLATE !

Tu as un rôle central pour l'équipe du Greffe et Affaires juridiques. Tu es responsable de la préparation des documents requis pour les séances du conseil municipal et des documents reçus par les directions, puis tu prépares les procès-verbaux et les résolutions. Tu t'assures du suivi des échéances et des délais légaux récurrents que le conseil doit respecter.

Tu assures aussi plusieurs tâches administratives en support à la direction, telles que la conciliation d'agenda, un support à la gestion des ressources financières, la préparation, rédaction et mise en page de divers documents, et veiller au respect de la structure documentaire et au classement efficace.

Tu es prêt à relever le défi ?

Nous sommes à la recherche d'une personne autonome et organisée qui possède le profil suivant :

- Avoir complété un DEC en bureautique et avoir trois ans d'expérience reliée au poste, une autre combinaison de formation et d'expérience reliée à l'emploi pourra également être considérée;
- Avoir de fortes habiletés en rédaction et maîtriser la Suite Office (Word, Excel et PowerPoint);
- Posséder une forte capacité d'apprentissage et être débrouillard;
- Être rigoureux et méthodique;
- Avoir une attitude positive et respectueuse.

Ce que nous t'offrons :

- Salaire annuel à partir de 57 537 \$ (actuellement en révision);
- Un horaire de 36,5 heures par semaine réparties sur 4,5 jours et congé le vendredi après-midi!
- Un environnement de travail ayant à cœur la santé et la sécurité de ses travailleurs!
- Des conditions de travail intéressantes : assurances collectives, régime de retraite, congés de maladie et plus.

Intéressé ? Fais-nous parvenir dès maintenant ton CV par courriel à rh@ville.magog.qc.ca, et ce, avant le 11 mai 2021.

Nous avons hâte de faire ta connaissance!

La Ville de Magog souscrit à un programme d'accès à l'égalité et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous communiquerons **seulement** avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.