

OFFRE D'EMPLOI

ADJOINTE ADMINISTRATIVE

DESCRIPTION

La municipalité de Saint-Philibert est à la recherche d'un ou d'une adjointe administrative. Sous la supervision de la directrice générale, vous aurez à effectuer différentes tâches de comptabilité et de taxation, vous assisterez la direction dans la réalisation de différents projets municipaux et dans les demandes d'aide financière. Vous serez responsable du service des loisirs et de la culture.

FONCTIONS DE TRAVAIL

Effectuer le cycle comptable complet

Assurer le fonctionnement des services et des activités (camp de jour, activités de loisirs, etc.)

Assurer la communication envers les citoyens (journal municipal, réseaux sociaux, site internet...)

Assurer le suivi et la gestion des documents de l'OBNL

Prendre les réservations de location de salles

Être en charge de la gestion des clés;

Trier, classer et renouveler les livres de la bibliothèque

Répondre à l'accueil et au téléphone

Effectuer d'autres tâches connexes ou complémentaires

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience en comptabilité

Maîtriser Word, Excel, Outlook

Être autonome, bon esprit d'équipe, soucieux du travail bien fait

Être capable de gérer plusieurs dossiers à la fois

Expérience dans le domaine municipal (atout)

Connaissance du logiciel comptable municipal de CIM (atout)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaires concurrentiels et basés sur l'expérience

7 à 14 heures par semaine (selon saison)

Type d'emploi : Permanent

EXIGENCES

Posséder un DEC ou AEC en comptabilité, technique en administration ou dans une discipline appropriée

Aptitude et/ou expérience en animation

Excellente connaissance du français parlé et écrit

ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible

Moyens de communication

Les postulants doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le lundi 25 octobre à 16 h.

Par courrier : Municipalité de Saint-Philibert
376, rue Principale
Saint-Philibert, Québec
G0M 1X0

Par courriel : maryse.nadeau@st-philibert.qc.ca

Pour informations : Mme Maryse Nadeau, Directrice générale/Secrétaire-trésorière
(418) 228-8759