

LA VILLE D'AMOS EST À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE
**ADJOINT ADMINISTRATIF OU
ADJOINTE ADMINISTRATIVE à la direction générale**
(Direction générale)

Sous l'autorité du directeur général, le ou la titulaire de ce poste assume les tâches reliées au support administratif de la direction générale et de la mairie, fait le suivi de l'ensemble des dossiers et effectue des recherches et traitements d'information concernant les dossiers qui lui sont confiés, rédige et/ou transcrit divers documents, fait le suivi du courrier interne et externe, reçoit les appels téléphoniques et répond aux demandes d'information, établit et tient à jour le système de classement des documents.

FORMATION ACADÉMIQUE

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou toute autre formation jugée équivalente.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCES

- Avoir une expérience minimale de cinq (5) ans dans un poste similaire;
- Maîtriser le français écrit et parlé en plus de la suite Microsoft Office;
- Le sens de l'initiative, le souci du détail et le respect de la confidentialité sont des qualités recherchées.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps complet (37,5 heures / semaine);
- Outre les avantages sociaux habituels, nous offrons une rémunération intéressante fixée en fonction de vos compétences et de votre expérience, conformément à la politique administrative et salariale du personnel non syndiqué de la Ville d'Amos.

INSCRIPTION

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

Date limite d'envoi des candidatures : **19 août 2022**

Service des ressources humaines

« Concours – Adjoint administratif ou adjointe administrative à la direction générale »

Ville d'Amos

182, 1^{re} Rue Est, Amos (Québec) J9T 2G1

ressourceshumaines@amos.quebec

Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, mais prenez note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue, et ce, le ou avant le 9 septembre 2022 à 16 h.

La Ville d'Amos applique un programme à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.