



Municipalité de Cayamant

LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT est à la recherche d'un(e) adjoint(e) administratif(ive).

STATUT : Emploi permanent

RÉSUMÉ DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire de ce poste assure le soutien administratif et supporte l'équipe dans l'ensemble des tâches d'administration et de logistique en lien avec les activités de la municipalité. Elle monte les publicités, gère le site Internet et sa mise à jour, est responsable de l'animation des pages de la municipalité sur les réseaux sociaux et aux communications autres médias.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Assurer un soutien administratif à l'ensemble des services;
- Transférer les feuilles de temps des employés au système de paie, incluant la mise à jour des banques de temps, vacances et autres;
- Travailler au service à la clientèle, à la facturation et à l'inscription des informations dans différents services;
- Effectue le suivi et alimente le site Internet et les réseaux sociaux de la municipalité;
- Préparer des présentations PowerPoint, des bases de données Excel et des modèles de lettres et de rapports;
- Accomplir toutes autres tâches semblables demandées par son supérieur.

EXIGENCES DU POSTE :

- DEP en secrétariat ou expérience équivalente;
- Excellent français écrit et parler;
- Maîtrise de la suite Office;
- Sens de l'organisation et de la planification;
- Habiletés en communication verbale et écrite;
- Travail d'équipe;
- Minutie et rigueur;
- Discrétion et débrouillardise
- Expérience dans le milieu municipal (un atout);
- Connaissance des logiciels PG (un atout).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste permanent 35 heures/semaine;
- Une période de probation de 6 mois sera appliquée;

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le 10 février 2023 à 15h00 au bureau municipal, au **6, ch. Lachapelle, Cayamant, Québec, J0X 1Y0**, ou par **télécopieur 819-463-4020** ou par **courriel au dq@cayamant.ca**

Seuls les candidats retenus seront contactés.
