**Offre d’emploi saisonnier (subvention emploi été canada)**

**Préposé(e) au soutien administratif**

La municipalité de Saint-Paul-de-l’Île-aux-Noix est à la recherche d’une (1) personne âgée de 15 à 30 ans pour pourvoir au poste de préposé(e) au soutien administratif.

Cet emploi est subventionné par Emploi d’été Canada 2021.

**Type de poste** : Saisonnier - temps plein.

**Responsabilités :**

Sous la responsabilité de la direction générale, l’employé aura à exécuter diverses tâches administratives en soutien aux différents services municipaux, telles que:

* Répondre aux demandes de renseignements présentées par téléphone, en personne ou par voie électronique et acheminer ces demandes aux personnes appropriées;
* Classement, traitement de formulaires et autres documents;
* Inventaire terrain en assistance à l’inspecteur municipal;
* Toutes autres tâches connexes.

**Durée de l’emploi :** 8 semaines à compter du 7 juin 2021.

**Taux horaire :** 15,50 $à raison de 35 h semaine.

**Exigences :**

* Être âgé de 15 à 30 ans (inclusivement) au début de l’emploi;
* Détenir un diplôme d’étude secondaire;
* Connaissance de logiciel Word;
* Être rigoureux, honnête et responsable;
* Être soucieux du travail bien fait;
* Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
* Posséder un excellent français parlé et écrit.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec la mention ‘’**Offre d’emploi - préposé(e) au soutien administratif** ‘’ avant le 14 mai 2021 en le déposant directement à la mairie dans la chute à courrier, par télécopieur au 450 291-5930, par courriel à dg@ileauxnoix.qc.ca ou par la poste à l’attention de :

Madame Edith Létourneau
Directrice générale et secrétaire-trésorière
Municipalité de Saint-Paul-de-l’Île-aux-Noix

959, rue Principale

Saint-Paul-de-l’Île-aux-Noix (Québec) J0J 1G0

**Avant le 14 mai 2021 – Faites vites!**

*Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue.*