



Le territoire de la MRC de La Haute-Côte-Nord, dont le siège social est situé aux Escoumins, débute à Tadoussac et se termine à Colombier.

OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANTE

(Concours 2021-02)

AIDE DE BUREAU

1 poste disponible à temps plein (jusqu'à 12 semaines)

(Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.)

Tu cherches un emploi d'été où tu pourras vivre une expérience de travail de qualité et offrant de nombreux avantages?

Tu souhaites développer et améliorer tes compétences avec une équipe dynamique et professionnelle?

Un poste d'aide de bureau t'attend dans notre organisation!

TON RÔLE ET TES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction générale, tes principales responsabilités seront d'effectuer des tâches administratives reliées au bon fonctionnement de tous les services de la MRC. Plus précisément, tu auras à :

- accueillir des visiteurs avec respect, dignité et harmonie;
- recevoir et acheminer des appels téléphoniques;
- transmettre au personnel concerné des demandes de rendez-vous;
- recevoir et acheminer des documents aux différents services de la MRC;
- effectuer des tâches relatives à la gestion documentaire;
- collaborer à la préparation et à la rédaction de documents;
- effectuer toute autre tâche connexe qui pourrait être demandée par le supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Être inscrit à une formation postsecondaire en administration, secrétariat ou toute formation jugée pertinente;
- Connaître les logiciels de la suite Microsoft Office (ex. : Word, Excel);
- Avoir une bonne connaissance du français, tant à l'écrit qu'à l'oral.

QUALITÉS NÉCESSAIRES

- Avoir des aptitudes en communication;
- Faire preuve de discrétion et de courtoisie;
- Être ponctuel;
- Être capable de travailler en équipe.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Une équipe de travail multidisciplinaire à l'écoute de tes idées;
- Un climat de travail accueillant basé sur la communication et la collaboration;
- Un projet d'été stimulant où le développement est continuellement présent;
- Un horaire variable établi sur une semaine de travail de 34,5 heures/semaine;
- Rémunération : à partir de 17,71 \$/heure.

POUR POSTULER

Si cette opportunité correspond à tes aspirations, passe à l'action!

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae et une lettre de présentation **avant 10 h le lundi 29 mars 2021**, en prenant soin d'indiquer le numéro du concours. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

M^{me} Claudine Dufour, adjointe administrative

*MRC de La Haute-Côte-Nord
26, rue de la Rivière, bureau 101
Les Escoumins (Québec) G0T 1K0
Courriel : cdufour@mrchcn.qc.ca*

La MRC de La Haute-Côte-Nord applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous vous remercions de soumettre votre candidature.

www.mrchcn.qc.ca