MRC La Haute-Côte-Nord

OFFRE D'EMPLOI

Concours 2025-10

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE)
SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Poste régulier à temps plein

Votre rôle et responsabilités

Sous la supervision de la Direction générale et de la Direction du Service de l'aménagement du territoire, les principales responsabilités du titulaire du poste sont d'effectuer, de manière efficace et professionnelle, les tâches administratives relatives au bon fonctionnement du Service de l'aménagement du territoire. Plus précisément, vos tâches consisteront à :

- répondre aux contribuables et aux divers intervenants sur les différentes questions qui lui sont soumises;
- effectuer la correspondance courante, réviser, commenter et produire tout autre document requis et en assurer le suivi;
- recevoir et acheminer tout document requis pour le bon fonctionnement du service;
- voir au maintien de l'inventaire des fournitures du service;
- assister les membres du service dans leurs diverses responsabilités (comptabilité, délégation de gestion, etc.);
- mettre à jour des outils de travail;
- assurer la gestion documentaire du service, en conformité avec le plan de classification en vigueur;
- soutenir l'administration générale dans les divers dossiers;
- compiler des données;
- effectuer toute autre tâche connexe qui pourrait lui être demandée par le supérieur immédiat.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou posséder une expérience ou une formation équivalente ou pertinente;
- Posséder une expérience minimale de deux ans;
- Connaitre les suites *AccèsCité Finances* et *Territoire* de PG Solutions est un atout;
- Posséder une excellente maitrise de la langue française;
- Maitriser les logiciels de la suite Microsoft Office.

…2

Qualités nécessaires

- Avoir des aptitudes en communication et être à l'aise avec divers types de clientèles;
- Faire preuve de discrétion et de courtoisie;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Être ponctuel;
- Être capable de travailler en équipe.

Ce que nous offrons

- Un climat de travail accueillant basé sur la communication et la collaboration;
- Une sécurité d'emploi avec une qualité de vie en région;
- Des responsabilités stimulantes tout en ayant un impact significatif dans votre milieu;
- Des conditions de travail compétitives et une gamme complète d'avantages sociaux, entre autres :
  - *Horaire de travail avantageux (34,5 heures/semaine du lundi au vendredi midi, horaire flexible);*
  - *15 jours de vacances dès l'embauche;*
  - *Deux semaines de congés payés durant la période des Fêtes;*
  - *Congés de maladie et familiaux;*
  - *Régime de retraite à prestations déterminées;*
  - *Assurance collective;*
- Rémunération 2025 : entre 43 863 $ et 57 498 $.

Pour postuler

Si cette opportunité correspond à vos aspirations, passez à l'action!

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation **au plus tard le jeudi 26 juin 2025**, en prenant soin d'indiquer le numéro du concours. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Madame Élise Guignard, directrice générale
MRC de La Haute-Côte-Nord
26, rue de la Rivière, bureau 101
Les Escoumins (Québec) G0T 1K0
Courriel : rh@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