

OFFRE D'EMPLOI
Caissier-réceptionniste | commis de bureau
Banque de candidats temporaires
(Horaire et nombre d'heures variables)

La Ville de L'Assomption recherche actuellement des candidats pour pourvoir des postes de caissier-réceptionniste | commis-dactylo au service de la direction générale.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

TÂCHES

Sous l'autorité de la direction générale, la personne recherchée sera appelée à effectuer les tâches ci-dessous :

- accueillir les citoyens, recevoir les appels téléphoniques et répondre aux demandes d'information ou les référer au service concerné;
- percevoir toutes les sommes pertinentes aux activités des services;
- collaborer à la réalisation de différents dossiers en effectuant les activités de classement, copie, recherche, etc.;
- effectuer la saisie de données relatives à différentes activités (RH, trésorerie, etc.);
- de façon non limitative, effectuer toute autre tâche demandée par son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou dans une discipline connexe;
- Posséder au moins un an d'expérience relative au service à la clientèle;
- Posséder des notions de base en comptabilité;
- Connaissance de la suite Office;
- Être capable de s'exprimer correctement;
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Être poli, jovial et courtois au téléphone, au comptoir ainsi qu'avec le personnel de bureau;
- Être capable de gérer plusieurs tâches simultanément;
- Avoir une capacité à travailler sous pression.

CONDITIONS

La Ville de L'Assomption se réserve le droit d'évaluer, et ce, par l'administration d'examens appropriés, chacune des exigences normales ci-dessus énumérées.

Le poste de caissier-réceptionniste | commis de bureau est régi par la convention collective des employés de la Ville de L'Assomption SFCP quant au salaire et aux avantages sociaux.

Traitement salarial : classe 4

L'horaire applicable de travail est d'un maximum de 33 h/semaine, du lundi au vendredi.

Nous vous invitons à acheminer votre curriculum vitae par courrier ordinaire, électronique ou par télécopieur, et ce, dès maintenant, à l'adresse suivante :

VILLE DE L'ASSOMPTION
Service des ressources humaines
Poste : Caissier-réceptionniste | commis de bureau
Concours n° 2019-19
781, Bas-de-L'Assomption Nord
L'Assomption (Québec) J5W 2H1
Télécopie : 450 589-4512 | bmarin@ville.lassomption.qc.ca

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Ville de L'Assomption. Cependant, seuls les candidats retenus seront contactés. La Ville de L'Assomption applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées à présenter leur candidature.