



Gouvernement régional  
d'Eeyou Istchee Baie-James

Localité de Valcanton  
2709, boul. du Curé-McDuff, Local A  
Beaucanton (Québec) J0Z 1H0  
(819) 941-2101

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **ADJOINTE ADMINISTRATIVE**

#### **POSTE RÉGULIER / TEMPS PLEIN**

#### **FONCTIONS**

Relevant de la secrétaire-trésorière, vos principales tâches consisteront à l'assister dans ses différentes fonctions, plus spécifiquement :

- Accueillir la clientèle et effectuer la réception téléphonique ;
- Répondre aux demandes d'information ;
- Effectuer la perception au comptoir, les transactions en lien avec les payables et les recevables et autres tâches comptables ;
- Rédiger des lettres, procès-verbaux, compte-rendu, journal municipal, etc.
- Assurer le suivi des permis de construction;
- Classer les documents selon le plan de classification municipale ;
- Mettre à jour le site Web ;
- Organisation des rencontres de comités ;
- Effectuer les opérations reliées à la paie : recueillir, organiser, analyser et synthétiser les informations concernant la paie.

#### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Excellentes aptitudes en communications orales et écrites en français ;
- Capacité de travailleur seule et en équipe ;
- Autonomie, rigueur, flexibilité, assiduité et souci du détail ;
- Forte aptitude pour l'organisation, la planification et la gestion des priorités ;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois et de respecter des échéanciers tout en livrant un travail de qualité ;
- Professionnalisme et discrétion ;
- Compétence avancée de la suite Microsoft Office ;
- Connaissance du cycle comptable ;
- Connaissance des logiciels PG Mégagest et Syged et expérience dans le milieu municipal (un atout) ;
- Connaissance du système de paie EmployeurD de Desjardins (un atout)

#### **EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS**

- Détenir un diplôme d'études professionnelles ou collégiales en comptabilité ou bureautique, ou l'équivalent avec 5 années d'expérience.

## **LIEU DE TRAVAIL**

Bureau municipal à Beaucanton et le territoire de la localité de Valcanton (secteurs de Val-Paradis et de Beaucanton)

## **CONDITIONS**

Cet emploi est un poste permanent à temps partiel 4 jours/semaine.

Salaire selon expérience et la politique de rémunération et des conditions d'emploi de la Localité de Valcanton. Avantages sociaux (REER collectif, assurances)

Début de l'emploi : 24 janvier 2022

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature au plus tard le 12 janvier 2022 à 16 h par courriel à [rbegin@greibj-eijbrg.ca](mailto:rbegin@greibj-eijbrg.ca) ou par courrier :

Madame Renée Bégin  
Secrétaire-trésorière  
Localité de Valcanton  
2709, boulevard du Curé-McDuff, local A  
Beaucanton (Québec) J0Z 1H0

*Nous remercions toutes les personnes qui auront manifesté leur intérêt pour ce poste, cependant nous communiquerons uniquement avec les candidats (es) retenus (es).*