

OFFRE D'EMPLOI - La Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana est à la recherche d'un(e) :

## ADJOINT(E) DE DIRECTION

**Vous désirez relever des défis et vous joindre à l'équipe dynamique et audacieuse d'une municipalité en croissance? Si vous êtes un(e) passionné(e), cet emploi est pour vous.**

### Fonctions et responsabilités :

- Travailler en collaboration avec la direction et l'ensemble du personnel
- Exécuter les tâches comptables
- Coordonner les services municipaux
- Participer à la gestion de projets
- Réaliser des tâches administratives diverses
- Toute autre tâche connexe

### Compétences et qualités recherchées :

- DEC en administration/comptabilité
- Expérience pertinente du milieu municipal
- Toutes combinaisons d'expérience ou de formation seront considérées
- Maîtrise de la langue française, parlée et écrite
- Excellente connaissance de la Suite Microsoft Office
- Habileté en communication et attitude positive orientée vers le citoyen
- Sens des responsabilités et débrouillardise, de la planification et de l'organisation

### Conditions de travail :

Emploi permanent - 36 h / semaine

Salaire à discuter

Avantages sociaux selon les conditions en vigueur à la Municipalité

### Date limite :

Faites parvenir votre curriculum vitae à l'attention de madame Anne-Renée Jacob **avant le 29 octobre 2020**

Par courriel : [direction@stmathieudharricana.com](mailto:direction@stmathieudharricana.com)

Par la poste : Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana, 203, chemin Lanoix, St-Mathieu-d'Harricana (Québec), JOY 1M0

**Pour informations : Anne-Renée Jacob, directrice générale Tél. :819-727-9557 poste 322**