



CanWel

**OFFRE D'EMPLOI
Commis d'entrepôt**

**Poste permanent,
temps plein**

Compagnie distribution matériaux de construction
170, Liverpool,
St-Augustin-de-Desmaures,
QC G3A 2M5
418-878-6081 poste 316414

CanWel profite d'une croissance continue depuis 20 ans, et attribue une grande partie de ce succès à son personnel aussi compétent qu'inspiré. Parmi les nombreuses raisons qui font de CanWel un excellent lieu de travail, les employés soulignent notamment les possibilités d'évolution leur permettant d'atteindre leurs objectifs et les incitations à élargir leurs compétences. Les avantages, l'engagement social et un environnement de soutien aident chaque personne à réussir comme le fait l'entreprise. Nous accueillons les idées des employés, prônons des pratiques commerciales transparentes et pratiquons une politique de gestion ouverte.

CanWel est présentement à la recherche d'une personne qui viendra compléter notre équipe.

Vous aurez principalement à préparer des commandes de matériaux pour nos clients tel que du canexel, bardeaux, accessoires de bois traité, etc. Vous aurez également à répondre et servir nos clients lors de leur arrivés. Certaines manœuvres se font à l'aide de chariot élévateur et d'autre manuellement. Vous travaillerez avec une équipe courtoise, dynamique et axé sur le travail d'équipe. Plusieurs défis vous attend alors venez nous rencontrer!

Exigence du poste

- Détenir un permis de chariot élévateur (Atout)
- Connaissance des matériaux de construction (Atout)
- Bonne condition physique (être capable de soulever des poids pouvant aller jusqu'à 50 lb (23 kg).
- Capacité à travailler à l'extérieur en été comme en hiver
- Très bonne capacité de concentration et débrouillardise
- Avoir la capacité de communiquer efficacement avec le personnel à l'interne et d'œuvrer dans un environnement axé sur le travail d'équipe

- Poste permanent, temps plein

- 40 heures semaine du lundi au vendredi 8h30 à 17h00 (Possibilité de faire du temps supplémentaire en période forte)
- 3 semaines de vacances par année dès l'entrée en fonction
- Excellente assurance collective et dentaire
- Régime de retraite collectif avec contributions équivalentes de l'employeur
- Programme de bonification annuel
- Option d'achat d'actions Doman à un prix réduit
- Taux horaire concurrentiel

Faites parvenir votre CV en vous présentant à notre succursale de **St-Augustin-de-Desmaures** ou par courriel au : steve.morasse@canwel.com

>17174

URGENT RECHERCHONS!



Le Domaine Notre-Dame est en période de recrutement :

**AIDE CUISINIER
PLONGEUR
PRÉPOSÉ(E) À LA CAISSE
ENTRETIEN MÉNAGER**

IDÉAL POUR ÉTUDIANT ET/OU RETRAITÉ

Faire suivre votre CV par courriel à : info@domainenotredame.com
ou par courrier:
Le Domaine Notre-Dame
83, route Grand-Capsa
Sainte-Catherine-de-la-J.-C.,
Qc, G3N 1P6

Après m'avoir



Recyclez-moi!

OFFRE D'EMPLOI

**Conseiller(ère)
aux ventes**



*Vêtements Chaussures
Sport • Chic • Travail*

**Centre-ville, Saint-Raymond
418 337-7042**

- Vendre et assurer un excellent service à la clientèle
- Suivi de l'inventaire et mise en marché
- Avoir un bon esprit d'équipe et être polyvalent (e)
- Être disponible de jour, le jeudi soir et le samedi

Joignez-vous à une équipe dynamique

Faire parvenir votre c.v. par courriel à : mgenois@telus.net
ou présentez-vous en magasin

**800 000
QUÉBÉCOIS SONT
ANALPHABÈTES**

**Aidez-nous
à les aider!**

Faites un don :
1 800 361-9142
fondationalphabetisation.org



Fondation pour l'alphabetisation
Des mots d'espoir

Faites partie du succès!



SUBWAY **sushi shop**

Neuveville et Pont-Rouge **Pont-Rouge et Sainte-Catherine**

Gérant(e) : Salaire global entre 50,000\$ et 60,000\$
Ass.-gérant(e) : Salaire global entre 45,000\$ et 55,000\$
Préposé(e) au comptoir : Salaire global à partir de 18\$/h

POSTULE DÈS MAINTENANT



emplois@legrouperestosbegin.com
418-657-5962 poste 204

3500 Chemin des Quatre-Bourgeois,
Local #260, 2^e étage

LE GROUPE RESTOS BEGIN
facebook

Un don pour la vie!



L'Arc-en-Ciel

Centre de prévention du suicide de Portneuf

1 844 285-3283

CORRIDOR DE SÉCURITÉ

Ne pas respecter le corridor de sécurité, que ce soit sur les autoroutes, les routes rurales ou les rues urbaines, peut entraîner une amende de 200 \$ à 300 \$ et l'inscription de 4 points d'inaptitude au dossier du conducteur.





OFFRES D'EMPLOI

Location Sauvageau Inc, le réseau de confiance en location de véhicules à court terme, offre, par son expansion, les emplois suivants situés au siège social de Saint-Raymond afin de louer, réparer et entretenir une flotte de plus de 4000 véhicules en province.

CARROSSIER.ÈRE / CARROSIER.ÈRE PRÉPARATEUR

- Divers travaux de carrosserie acier et aluminium (véhicules récents)
- Réparation de pièces endommagées
- Démontage et installation de pièces et accessoires
- Toutes autres tâches connexes

Exigence : Minimum 3 ans expérience en Mécanique Générale
Contact : mikael.gingras@sauvageau.qc.ca

ATELIER DE CARROSSERIE :

- Atelier de plus de 22000 pieds carrés avec équipement de récupération de la poussière
- Grandes aires de travail équipé d'outillage pour la réparation des carrosseries en aluminium
- Deux baies avec systèmes d'attache d'étirements Wedge Clamp
- Trois aires de préparation downdraft pour l'application des enduits
- Deux chambres à peinture downdraft

TECHNICIEN(NE) - MÉCANIQUE

TECHNICIEN (NE) - MÉCANIQUE

- Entretien et réparer différents types d'autos, camions et équipements
- Remplacement de pièces, mécanique générale
- Poser et enlever des équipements et accessoires
- Pose de pneus à l'occasion
- Toutes autres tâches connexes

Exigence : Minimum 3 ans expérience en Mécanique Générale
Contact : Steven.wesbroom@sauvageau.qc.ca

CONSEILLER/ÈRE LOCATION (2 postes)

- Développer et entretenir une relation d'affaires optimale avec la clientèle commerciale à travers nos succursales réparties à la grandeur du Québec.
- Établir des ententes commerciales et en assurer le suivi.
- Informer la clientèle sur les particularités de nos véhicules et notre gamme variée d'accessoires correspondants à leur besoin.
- Informer la clientèle sur les particularités de nos nouvelles camionnettes et fourgonnettes électriques.
- Informer sur différents sujets reliés à l'industrie du transport, comme les assurances, les permis de conduire, immatriculation etc.
- Prise de réservation, rédaction et suivi du contrat jusqu'à la facturation.
- Faire connaître tous les avantages du réseau Location Sauvageau et ses nouveaux produits

Exigences : Aimer le service à la clientèle par le biais du téléphone et courriel / Être positif, énergique et persévérant /Bilinguisme un atout privilégié/ expérience non requise.
Contact : serge.bertrand@sauvageau.qc.ca

POSTES OFFERT : Poste permanent temps plein 40 heures/semaine

AVANTAGES :

- Salaires Compétitifs
- Horaire flexible avec Conciliation travail / famille
- Possibilité de 4 jours, selon le poste occupé
- Environnement de travail positif avec possibilité d'avancement
- Vêtements fournis, pour les postes en mécanique et carrosserie
- Assurance collective complète et avantageuse incluant la télé-médecine



**COOPÉRATIVE
FUNÉRAIRE
DE LA RIVE NORD**

Offre d'emploi : Conseiller ou conseillère aux familles

La Coopérative funéraire de la Rive-Nord, une entreprise prospère qui œuvre majoritairement dans l'Ouest de Portneuf, est à la recherche d'un conseiller ou d'une conseillère aux familles afin de compléter son équipe. Le ou la titulaire du poste, sous la supervision du directeur général, a pour mandat d'accompagner les familles à l'occasion d'un décès ou dans une démarche de planification (arrangements funéraires).

Principales fonctions et responsabilités

- Accueillir les familles en deuil.
- Offrir les services disponibles conformément aux rites funéraires que les familles choisissent.
- Répondre aux besoins et aux désirs de la clientèle conformément à la philosophie de la Coopérative
- Compléter des documents administratifs et légaux
- Renseigner les familles sur toutes les facettes d'un décès
- Donner des informations concernant les arrangements préalables
- Garde téléphonique (sur rotation) avec les autres conseiller (ère)s.

Compétences et expérience recherchées

- Capacité élevée d'entrer en relation avec les autres (empathie, écoute, tact, respect, compassion, etc.).
- Aptitudes pour le service à la clientèle et la communication.
- Connaissances informations (Suite Office, Internet) - Connaissance d'Acomba et d'Access est un atout.
- Avoir un intérêt pour les questions reliées au deuil et aux rites funéraires.
- Connaissances et aptitudes liées au domaine funéraire est un atout.
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit – maîtrise de l'anglais est un atout
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule

Conditions de travail

- Horaire de travail : poste permanent temps partiel
- La personne choisie aura à se déplacer dans nos différentes succursales de St-Marc-des-Carières, Donnacona et St-Raymond.
- Salaire à discuter

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à rh@cooprivenord.com,

par télécopieur au 418-268-3852 ou par la poste à
Coopérative funéraire de la Rive-Nord
595, boulevard Bona-Dussault C.P. 2022

Saint-Marc-des-Carières (Québec) G0A 4B0

Nous remercions toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt pour ce poste. Seulement les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s. Pour toutes informations supplémentaires contactez Louis Garneau au 418 268-3575

15%
de rabais, ce n'est pas rien.

**Nous sommes
une coopérative.
Nos membres annonceurs
paient moins cher.**

COURRIER
DE PORTNEUF
Une équipe dynamique



Fondation
québécoise
du cancer

Du soutien au quotidien

Don in memoriam
En souvenir d'un être cher

1 877 336-4443
www.fqc.qc.ca



>17217

OFFRE D'EMPLOI MUNICIPALITÉS DE SAINT-THURIBE ET RIVIÈRE-À-PIERRE ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE)

Sous l'autorité des directions générales respectives, la personne titulaire de ce poste multitâche agit à titre d'adjoint/adjointe administrative de la Municipalité de Saint-Thuribe et de Rivière-à-Pierre, toutes deux situées dans l'Ouest de la MRC de Portneuf. Les jours de travail de cette ressource seront divisés entre les deux municipalités participantes. Cette ressource devra effectuer divers travaux administratifs distincts.

RESPONSABILITÉS

- Gérer et rédiger au besoin les courriels et la correspondance;
- Préparer des documents de présentation;
- Comptabilité;
- Préparer réunions, ordres du jour, comptes-rendus, résolutions, procès-verbaux;
- Rédiger des rapports, des articles ou des projets de lettre, pour les besoins des directions générales;
- Prioriser les dossiers en fonction des urgences, faites les suivis et les rappels nécessaires;
- Soutenir des gestionnaires et leur équipe dans la réalisation des objectifs des divers services municipaux en réalisant les tâches qui vous sont confiées dans toutes les sphères d'activités respectives;
- Effectuer des recherches, recueillir, documenter et colliger des informations, données et documents divers;
- Exécute son travail en conformité avec la mission, la vision, les valeurs, les attentes et les objectifs des municipalités;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande des directions générales respectives.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en bureautique ou DEP secrétariat/comptabilité, combiné à deux années d'expérience;
- Bonne maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook);
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Connaissance de base en comptabilité;
- Expérience municipale (un atout);
- Connaissance de PG Solutions (un atout);
- Capacité à prioriser les dossiers;
- Capacité à travailler dans un environnement évolutif et en changement;
- Être axé à répondre aux besoins des autres membres du personnel.

RÉMUNÉRATION

Taux horaire de 30 \$/heure et kilométrage payé.
Poste de 32 h/semaine.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'attention de Mme Annie Frenette, directrice générale, **par courriel seulement**, à : dg@st-thuribe.net **avant le 14 septembre 2023, 16 h**. Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées.

15% Nous sommes
une coopérative.
Nos membres annonceurs
paient moins cher.

COURRIER
DE PORTNEUF
Une équipe dynamique

Quand on cherche un travail, on lit la section emplois Vous cherchez du personnel? Dites-le à nos lecteurs. **418 285-0211**



>17220

OFFRE D'EMPLOI AGENT.E DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE (28H/SEMAINE)

Les Municipalités de Saint-Casimir et de Saint-Thuribe sont présentement à la recherche d'une personne dotée d'excellentes habiletés relationnelles, avec une certaine expérience en mobilisation et promotion, en plus d'un fort intérêt pour l'organisation d'événements, la participation, la concertation et la diffusion d'information auprès de chacune de ces communautés.

Sous l'autorité du comité de l'entente intermunicipale et des directeurs généraux de chacune des municipalités, le ou la titulaire participe notamment à la mise en œuvre du plan d'action issu de la Planification stratégique de développement 2023-2027 de la Municipalité de Saint-Casimir et des orientations de développement de la Municipalité de Saint-Thuribe.

Tâches et responsabilités :

- Réaliser le plan d'action issu de la Planification stratégique de développement de la Municipalité Saint-Casimir;
- Réaliser les orientations de développement de la Municipalité de Saint-Thuribe;
- Participer à la planification, à l'organisation, à la promotion et au suivi des divers projets des Municipalités;
- Recueillir et analyser les informations reliées aux différents mandats;
- Préparer et assurer le suivi des rencontres avec le comité de suivi de la planification stratégique;
- Procéder à la réalisation du plan d'action de la Politique familiale municipale/Municipalité Amis des Enfants (MAE) et de la politique Municipalité Amis des aînés (MADA) de chacune des Municipalités;
- Animer et mobiliser le milieu (informer, consulter, concerter et susciter la participation citoyenne);
- Être en interaction et favoriser les liens de communication entre les municipalités et les différents intervenants,

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 20 septembre 2023 16h00 à la Municipalité de Saint-Casimir, 220, boulevard de la Montagne, Saint-Casimir, QC GOA 3L0 ou par courriel à : info@saint-casimir.com

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.
Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

- notamment les organismes du milieu, les citoyens et les médias sociaux;
- Soutenir les municipalités dans la production de documents relatifs aux dépôts de demande d'aide financière;
- Assurer le suivi et le contrôle financier, ainsi que la reddition de compte en lien avec les différents projets;
- Assumer toute tâche connexe.

Profil des compétences :

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en développement régional, en gestion de projets ou dans un domaine connexe OU diplôme d'études collégiales en développement communautaire et 3 années d'expérience pertinente;
- Être prêt à se déplacer dans les municipalités et être disponible pour des rencontres le soir;
- Sens politique, diplomatie, dynamisme, entregent, polyvalence et disponibilité;
- Capacité de travailler en équipe et en partenariat;
- Capacité de gérer différents projets simultanément;
- Esprit d'initiative, organisation et leadership;
- Autonomie, loyauté et esprit d'analyse;
- Démontrer des habiletés en communication orale et écrite;
- Connaissance de la dynamique socio-économique des Municipalités de Saint-Casimir et de Saint-Thuribe.

Type de poste :

Emploi à raison de 28 heures/semaine (20 heures à Saint-Casimir et 8 heures à Saint-Thuribe);
Échelons salariaux entre 23.11\$/heure et 26.48\$/heure;
La Municipalités de Saint-Casimir offre aussi une gamme complète d'avantages sociaux (REER et assurance collective).



Municipalité de Fossambault-sur-le-Lac

Offre d'emploi

Sise dans un cadre naturel magnifique, la municipalité de Fossambault-sur-le-Lac offre à sa population de 2286 citoyens qui augmente à 4 000 durant la période estivale, un milieu de vie exceptionnel avec de grands terrains boisés, des services de qualité, un cadre tranquille et enchanteur. Fossambault-sur-le-Lac est un site de villégiature et d'activités de plein air à quelques kilomètres seulement du centre-ville de Québec. **Afin de compléter son équipe, elle cherche à s'adjoindre les services d'un(e) :**

Secrétaire-réceptionniste

Sous l'autorité du directeur général ou du directeur des travaux publics, il (elle) a la responsabilité d'accueillir, et d'informer les citoyens et visiteurs, de fournir à différents services municipaux un soutien administratif efficace, de contribuer activement à l'atteinte des objectifs de ces derniers et d'exercer un rôle de secrétaire.

Profil recherché :

- Diplôme collégial (DEC) ou professionnel (DEP) en secrétariat ou bureautique ;
- Un à trois ans d'expérience, préférablement dans le secteur municipal ;
- Très bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Très bonne maîtrise de la suite Office ;
- Rigueur, jugement, autonomie et aptitude à travailler en équipe.

Conditions d'emploi :

La rémunération varie entre 26.26\$/hre et 31.39\$/hre, en 2023. Poste permanent, à l'année, 35 heures par semaine. Gamme complète d'avantages sociaux. Congé les vendredis pm, neuf mois par année. Climat de travail stimulant. Gestion participative.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le jeudi 21 septembre à 16h00 à l'adresse courriel suivante : jarsenault@fossambault.com. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.