

## Formation continue : un tremplin vers le succès!

La formation continue est devenue un élément crucial pour demeurer compétitif sur le marché du travail en constante évolution. Voici quelques-uns des avantages de cette pratique :

• **Actualisation des compétences :** la formation continue vous permet d'être à jour avec les dernières avancées de votre secteur. Cela garantit que vos connaissances restent pertinentes et adaptées aux exigences de votre poste.

• **Évolution de carrière :** les employeurs apprécient les membres de leur personnel qui s'engagent dans leur développement. La formation continue peut vous ouvrir des portes vers des promotions, des augmentations de salaire et de nouvelles responsabilités stimulantes.

• **Élargissement du réseau professionnel :** participer à ces événements vous offre la possibilité de rencontrer d'autres travailleurs du même secteur. Cela peut favoriser la création de contacts et agrandir votre réseau, ce

qui s'avère bénéfique pour vos occasions futures.

Malgré ces bienfaits, la formation continue peut avoir certains inconvénients, notamment un investissement important en temps et en argent. Cependant, il est crucial d'estimer cela comme un gain dans votre carrière et de visualiser votre avancement à long terme.

De plus, avec la multitude de cours et d'ateliers disponibles, il peut parfois être difficile de faire le bon choix. surtout, assurez-vous que la formation ciblée répond aux exigences de votre emploi!

Chose certaine, la formation continue demeure un catalyseur de choix pour votre succès professionnel. En misant sur des programmes pertinents, vous pourrez rester compétent et relever les défis qui se présenteront sur votre chemin!

Source : Textuel



Municipalité de Saint-Léonard-de-Portneuf  
Province de Québec  
MRC de Portneuf

## OFFRE D'EMPLOI

La Municipalité de Saint-Léonard-de-Portneuf, située dans la MRC de Portneuf, comptant près de 1 180 résidents, est une municipalité dynamique et toujours en développement.

### Agent de bureau et de greffe

Sous l'autorité du directeur général et tenant compte des orientations et des politiques du conseil municipal, l'agent de bureau et de greffe exécute différentes tâches administratives liées à la direction générale et au service de l'urbanisme. Il assure notamment le suivi des dossiers ou des mandats relevant du directeur général.

#### Scolarité

Détenir un diplôme d'études collégiales en bureautique.

Toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente sera examinée avec attention.

#### Expérience

Deux années dans un domaine relié à l'administration publique.

#### Aptitudes et attitudes

Bonne connaissance des processus municipaux sera considérée comme un atout;

Grande maîtrise du français écrit et excellente capacité rédactionnelle;

Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;

Capacité à travailler dans un environnement évolutif rapide et en changement avec tact, calme et courtoisie;

Confidentialité irréprochable, excellent jugement;

Apprentissage rapide des applications informatiques et processus décisionnels municipaux;

Organisé, structuré et habile dans la priorisation rapide des demandes;

Initiative, bon esprit d'équipe, leadership naturel.

#### Statut

Poste permanent temps plein 32 heures semaine.

Horaires nécessitant une souplesse pendant les périodes de pointe, notamment durant le cycle des séances du Conseil.

Date limite du dépôt des candidatures : Le 14 février 2024.

Date d'entrée en fonction : Le 25 mars 2024.

#### Conditions

La rémunération et les avantages sociaux sont basés sur la politique salariale en vigueur à la municipalité. Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de M. Serge Allaire, par courriel [sallaire@derytele.com](mailto:sallaire@derytele.com) ou par télécopieur 418 337-6742.

Pour un complément d'information sur le poste offert, consultez le site Internet de la municipalité <https://st-leonard.com/>.

Le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte. Seules les personnes retenues seront contactées.



Vivez votre région au quotidien

**Rendez-vous au**  
**[www.courrierdeportneuf.com](http://www.courrierdeportneuf.com)**

Le Web du  
**COURRIER**  
DE PORTNEUF

Un site dynamique



Entreprise établie à St-Marc-des-Carières depuis de nombreuses années et désireuse de poursuivre sa croissance, Vohl inc est une entreprise manufacturière spécialisée dans le domaine de la transformation d'acier et est à la recherche de candidats pour combler les postes suivants :

## COMMIS AUX PIÈCES

Nous sommes à la recherche d'un candidat pouvant combler un poste de commis aux pièces dans le domaine de la vente de pièces industrielles.

#### Exigences requises :

- Avoir complété son secondaire V.
- Avoir un minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine de la vente de pièces industrielles.
- Une facilité à travailler dans un domaine informatique.
- Bon communicateur et connaître l'anglais serait un atout.
- Habileté à travailler en équipe.

#### Conditions de travail

- Temps plein
- Rémunération établie en fonction des qualifications et de l'expérience acquise dans l'occupation concernée.
- Programme complet d'avantages sociaux.

Les personnes intéressées par ces postes doivent faire parvenir ou remettre leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

Vohl inc  
368, rue St-Gilbert  
St-Marc-des-Carières, (Québec),  
G0A 4B0  
Ou par courriel à [vohl@vohl.ca](mailto:vohl@vohl.ca)