



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.

Horaire 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 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.

Directeur (trice) adjoint(e)

La Coopérative funéraire de la Rive-Nord, une entreprise funéraire prospère qui œuvre majoritairement dans l'Ouest de Portneuf, est à la recherche d'un(e) directeur (trice) adjoint(e) au siège social de Saint-Marc-des-Carières.

RESPONSABILITÉS

- Préparer et réviser les états financiers mensuels
- Effectuer l'analyse mensuelle des écarts budgétaires
- Effectuer les conciliations comptables requises
- Participer à divers projets spéciaux (analyses diverses, préparation des budgets, etc.)
- Effectuer les remises gouvernementales
- S'occuper du cycle complet du traitement de la paie
- Planifier les horaires de travail des conseiller (ère)
- Établir la liste des coûts
- Responsable des transferts des préarrangements en fiducie

EXIGENCES

- Bac en science comptable ou expérience équivalente.
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Facilité à travailler en équipe.
- Sens des responsabilités
- Connaissances domaine funéraire est un atout (loi 25 et 66 du MSSS)
- Connaissances informatiques (Suite Office) - Connaissance d'Acoma et d'Access est un atout.

Type d'emploi : Temps plein
Lieu du poste : En présentiel

Envoyez votre curriculum vitae à M. Louis Garneau
595, boulevard Bona Dussault
St-Marc-des-Carières, QC
G0a 4B0
Courriel : louis.garneau@cooprivenord.com

NOUS RECHERCHONS:

JOURNALIERS ET ASSEMBLEURS DE STRUCTURES

- 16.32 À 23.46 \$/H SELON L'EXPÉRIENCE + BONUS JUSQU'À 2\$/H
- FORMATION SUR PLACE
- PARTICIPE À L'ASSEMBLAGE DES POUTRELLES DE PLANCHER, DES MURS ET DES FERMES DE TOITS.

MÉCANICIEN INDUSTRIEL

- 24.96 À 29.15 \$/H
- DIPLOME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES EN MÉCANIQUE INDUSTRIELLE OU FORMATIONS ET EXPÉRIENCES PERTINENTES
- EFFECTUER L'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET LES RÉPARATIONS SUR LA MACHINERIE ET L'ÉQUIPEMENT D'USINE.



POSTULE DÈS MAINTENANT!
www.freneco.com / emploi@freneco.com

LES AVANTAGES

- Emploi permanent / 40h par semaine;
- Possibilité de 2 augmentations salariales par année;
- 4 semaines de congés par année;
- Programme d'assurances collectives;
- Régime volontaire d'épargne-retraite;
- 2 primes de rétention de 500\$ après 6 et 12 mois de service;
- Prime de soir de 1,50\$/h;
- Activités sociales et club social actif;
- Possibilité de faire du temps supplémentaire rémunéré à temps et demi;
- Compensation financière pour l'achat des bottes de travail;
- Ambiance familiale.