



## **OFFRE D'EMPLOI ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(IVE)**

La municipalité de Petite-Rivière-Saint-François est à la recherche de candidat(e)s engagés, polyvalents et axés sur le travail d'équipe afin de combler un (1) poste d'adjoint(e) administratif(ive) niveau III.

### **DESCRIPTION DES TÂCHES RELIÉES AU POSTE :**

Sous l'autorité du directeur générale, l'adjoint(e) administratif(ive) exécute les diverses opérations reliées aux systèmes suivants : paie et ressources humaines. Il/elle agit à titre de soutien à la direction générale, l'assiste dans les différents dossiers administratifs et municipaux.

### **QUALIFICATION ET FORMATION :**

- DEC en techniques administratives, option comptabilité ou finances ou domaine connexe ou toute autre combinaison de formation ou d'expérience pertinentes
- Connaissances des logiciels comptables
- Formation en RH et/ou expérience pertinente
- Langue écrite et parlée (français, anglais serait un atout)

### **EXPÉRIENCE ET CONNAISSANCE :**

- Expérience d'au moins trois (3) ans en comptabilité (comptabilité municipale un atout)
- Connaissances des logiciels de bureau et comptables
- Autonomie complète en traitement de la paie et gestion des dossiers employés
- Expérience d'au moins un an dans la préparation et le soutien à la préparation des opérations comptables reliées à la paie

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Poste permanent débutant le ou vers le 2 août 2021.
- Emploi à raison de 32 heures par semaine.
- Conditions salariales selon la convention en vigueur.

### **POUR POSTULER :**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 16 juillet 2021, à l'adresse suivante :

Municipalité de Petite-Rivière-Saint-François  
1067, rue Principale, Petite Rivière St-François, Qc G0A 2L0  
Att : Stéphane Simard, d.g.  
Ou par courriel : [dg@petiteriviere.com](mailto:dg@petiteriviere.com)

Stéphane Simard, d.g.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue. Les candidatures sont confidentielles et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.