



APPORTE *ta couleur*

SECRÉTAIRE

Secrétaire - Service loisirs, culture et communautaire

Poste syndiqué à temps plein permanent

Affichage interne et externe du 13 mars au 26 mars 2026

Quel est l'horaire du bain libre demain? L'anneau de glace du parc Blais est-il fondu? Quand ouvriront les inscriptions pour le camp de jour? Au quotidien, le Service loisirs, culture et communautaire reçoit de nombreuses questions des citoyens. Que ce soit par téléphone, par clavardage ou en personne, à ton poste d'accueil en haut du Centre Premier Tech, tu seras en première ligne pour y répondre. Responsable des requêtes auprès des autres services municipaux, tu t'occuperas aussi du suivi de toutes les commandes de ton Service. Bienvenue dans notre monde!

Profil recherché :

- ✓ Diplôme d'études collégiales en bureautique ou combinaison de formation et d'expérience;
- ✓ Maîtrise de la langue française de façon exceptionnelle;
- ✓ Expérience d'une année à titre de secrétaire;
- ✓ Maîtrise de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et Outlook);
- ✓ Intérêt marqué pour l'approche client et les relations interpersonnelles;
- ✓ Capacité à travailler sous pression et à contrôler les attentes de la clientèle;
- ✓ Maîtrise du système de gestion documentaire ou s'engager à suivre la formation requise.



Rémunération et conditions de travail :

- ✓ Échelle salariale de 21,44 \$ à 30,62 \$, échelon reconnu selon l'expérience;
- ✓ Formation et perfectionnement offerts;
- ✓ Assurances collectives et régime de retraite;
- ✓ Temps plein, 35 heures par semaine.

Une description détaillée de l'emploi est disponible et peut être obtenue en s'adressant au Service des ressources humaines et des affaires juridiques.

Dossier de candidature

Présentez-nous votre couleur en faisant parvenir votre CV en indiquant le titre du poste convoité avant le **jeudi 26 mars 2026, à 16 h**, à l'attention de :

Karine Dupont, agente administrative RH

Service des ressources humaines et des affaires juridiques

Ville de Rivière-du-Loup

75, rue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 37

Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1L7

418 867-6641 | emplois@villerdld.ca

La Ville de Rivière-du-Loup applique un programme d'accès égalitaire en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

