

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **ADJOINT OU ADJOINTE EN ADMINISTRATION (REMPLACEMENT)**

Située dans la région administrative du Saguenay–Lac-Saint-Jean, la MRC du Domaine-du-Roy compte neuf municipalités totalisant près de 30 000 habitants. Dynamique, entreprenante et attirante, la MRC du Domaine-du-Roy est reconnue pour son secteur agroalimentaire diversifié, ses nombreux produits d'appel touristique ainsi que pour l'immensité de son milieu forestier et les multiples activités y étant associées.

La MRC du Domaine-du-Roy souhaite recevoir ta candidature afin de pourvoir un poste d'adjoint ou d'adjointe en administration pour un remplacement d'un congé maladie d'une durée indéterminée (minimum de six mois).

#### **POURQUOI TRAVAILLER AVEC NOUS :**

- Nous offrons une gamme de mesures permettant de concilier le travail et la famille;
- Ce travail te permettra de t'épanouir dans un environnement stimulant et agréable;
- Tu pourras acquérir une expérience unique du monde municipal qui te donnera des perspectives d'emploi dans ce domaine spécialisé;
- Tu joindras une très belle équipe dynamique dont les valeurs sont le respect, le plaisir et la camaraderie.

#### **TES DÉFIS :**

- Assurer un soutien administratif dans les opérations périodiques et mensuelles;
- Effectuer la saisie de données et de transactions dans les systèmes appropriés;
- Rédiger, corriger et mettre en page différentes correspondances;
- Effectuer toute autre tâche demandée par ton supérieur immédiat ou son substitut.

#### **TON PROFIL :**

- Tu es titulaire d'un diplôme d'études professionnel en administration ou toute autre spécialisation pertinente. De plus, toute formation ou expérience sera considérée, si elle tend à démontrer un lien avec l'emploi;
- Tu possèdes une bonne maîtrise de la suite Office;
- Tu as une très bonne connaissance de la langue française verbale et écrite;
- Tu fais preuve d'un bon sens de l'organisation, tu es méthodique, tu sais faire preuve de rigueur, d'autonomie et de débrouillardise.

Ce poste est à statut temporaire, à temps plein, pour une durée indéterminée (minimum de six mois) et selon un horaire variable de 35 heures par semaine. Le salaire sera déterminé en fonction des qualifications de la personne sélectionnée. Le lieu de travail est situé à Roberval.

Ce défi t'intéresse? Fais-nous parvenir ton curriculum vitae par courriel à [sgagnon@mrcdomaineduroy.ca](mailto:sgagnon@mrcdomaineduroy.ca) ou par la poste à l'adresse suivante :

#### **Concours – Adjoint ou adjointe en administration – Remplacement**

MRC du Domaine-du-Roy  
901, boulevard Saint-Joseph  
Roberval (Québec) G8H 2L8

N. B. : Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue recevront un accusé de réception.