

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Secrétaire – soutien aux entreprises

DESCRIPTION :

La titulaire s'acquitte des fonctions de secrétariat de la directrice adjointe et assure la liaison entre celle-ci et son équipe terrain en ce qui a trait aux directives et ordres du travail émis. De plus, elle révise la correspondance, les rapports et autres documents pour l'ensemble de l'équipe. Elle fournit également un éventail de services de secrétariat en s'occupant de la gestion des documents et des archives.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme d'études collégiales en techniques de bureautique;
- Posséder un **minimum de cinq années** d'expérience dans le domaine des tâches;
- Posséder une **excellente connaissance de la langue française à l'orale et à l'écrit**;
- Communication orale en anglais (comprendre et s'exprimer);
- Communication écrite en anglais un atout;
- Maîtriser les outils bureautiques de la Suite Office, tels : traitement de texte (Word), tableur (Excel), présentation (PowerPoint) et Outlook;
- S'avoir s'adapter;
- Capacité à travailler de manière autonome et organisée;
- Avoir de la rigueur et le souci du détail;
- Être orienté vers l'action;
- Entretenir une attitude de travail positive;
- Capacité à travailler sous pression et à travailler simultanément de multiples dossiers.

CONDITIONS :

Horaire de 35 h par semaine;

Poste permanent;

Rémunération basée sur l'échelle salariale en vigueur : à partir **de 59 841 \$ à 74 802 \$**;

Avantages sociaux compétitifs dont régime de retraite, assurances collectives, horaire estival, politique télétravail en vigueur, 4 semaines de vacances après une année de service;

Date de début : 14 juin 2021 (négociable).

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae
avant minuit le 25 avril 2021

Par courriel :

À l'attention de Mme Carla Paredes

Poste de Secrétaire – Soutien aux entreprises / ID Gatineau

paredes.carla@gatineau.ca

www.idgatineau.ca

*Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour cette offre d'emploi.
Nous ne communiquerons toutefois qu'avec ceux qui auront été retenus pour un examen écrit.*