



## OFFRE D'EMPLOI

### ADJOINT(E) DE DIRECTION

(Poste régulier à temps complet)

La Municipalité de La Guadeloupe est située dans la MRC Beauce-Sartigan et compte une population de 1 800 habitants. La municipalité est dotée d'un dynamisme contagieux. C'est un milieu de vie en constante évolution qui accueille de nombreux commerces et industries. C'est l'endroit idéal pour la famille, les loisirs et le travail.

#### Responsabilités

- Assister la direction des travaux publics et de l'urbanisme dans ses fonctions administratives.
- Effectuer diverses tâches de bureautique telles que lettre, correspondance, compte rendu, documents d'informations, préparation et suivi de réunions, etc.
- Collaborer avec l'équipe pour l'archivage et la greffe.
- Faire la préparation de documents d'appel d'offres et en faire le suivi.
- Collaborer à l'étude et à l'émission de permis.
- Faire des avis publics (journée de consultation, journée d'enregistrement, promulgation).
- Assurer la coordination des activités du comité consultatif d'urbanisme et assister aux réunions du comité consultatif d'urbanisme.
- Faire la saisie informatique des lectures des compteurs d'eau et procéder à la vérification des lectures en cas de doute.
- Faire le suivi administratif de projets aux travaux publics.

#### Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP) en administration, en bureautique, en secrétariat ou avoir une formation pertinente.
- Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans une fonction similaire.
- Une expérience dans le domaine municipal est un atout.
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique, dont la Suite Office.
- Excellente maîtrise du français et une bonne capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit.
- Autonomie, sens de l'organisation et des responsabilités.
- Entregent et bon sens du travail d'équipe.
- Excellent sens du service à la clientèle.
- Faire preuve de la confidentialité, de discrétion et de courtoisie.

#### Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet (35 heures/semaine).
- Salaire horaire de 27,35\$ à 32,17\$ selon expérience.
- Avantages sociaux compétitifs dont assurances collectives et régime de retraite.

#### Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **27 mai 2024** à :

**Marc-André Paré CRHA**  
Courriel : [mapare@mapconsultant.ca](mailto:mapare@mapconsultant.ca)



Nous assurons l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.