



## Offre d'emploi secrétaire-trésorier(e) adjointe(e)

**La municipalité de Lamarche** recherche une personne pour combler le poste de secrétaire-trésorier(e) adjoint(e) pour un remplacement maladie d'une durée indéterminée.

### Description sommaire des tâches :

Sous la supervision de la directrice générale par intérim, le ou la titulaire assume les tâches relevant du secrétariat et de la comptabilité de la municipalité ;

- Accueillir les citoyen(ne)s;
- Gérer les appels téléphoniques, les courriers postaux et électroniques;
- Traiter les paies, faire le paiement des DAS et des assurances collectives
- Percevoir les comptes de taxes;
- Comptabiliser les comptes à payer et à recevoir;
- Corriger, rédiger et procéder à la mise en page, des avis, publics, des règlements généraux, et d'autres documents.
- Assister la directrice générale par intérim à la préparation des ordres du jour, des procès-verbaux et de tout autre document municipaux ;
- Effectuer le remplacement de la directrice générale par intérim lors d'absences de celle-ci;
- Effectuer toute autre tâche que lui confie son supérieur immédiat.

### Exigences :

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) ou collégiales (DEC) en comptabilité et secrétariat
- Connaissance du système comptable PG. (Un atout)
- Expérience pertinente d'au moins 1 an
- Connaissance des logiciels de la Suite Office (Word-Excel-Outlook, Power Point)
- Connaissance du milieu municipal (un atout)
- Habileté avec les médias sociaux et le contenu WEB

### Compétences requises :

- Démontrer de l'autonomie, du sens de l'organisation, de la débrouillardise;
- Entregent et capacité à travailler en équipe;
- Souci du détail et rigueur
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.

Poste temporaire : 25 -30 heures/semaine (remplacement d'un congé maladie)

Date prévue d'entrée en fonction : dès que possible

Salaire : à discuter

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae avant 16 h. le 18 mai 2018 à l'adresse courriel suivante [dg@ville.lamarche.qc.ca](mailto:dg@ville.lamarche.qc.ca) ou par télécopie 418-481-1412