



OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE) AU SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT

Vous souhaitez rejoindre une équipe reconnue pour son leadership et son professionnalisme ?

La Municipalité régionale de comté (MRC) de La Côte-de-Beaupré vous offre la possibilité de vous épanouir au sein d'une équipe où la communication et l'ouverture d'esprit sont de mise et où vous serez appelé à vous impliquer dans différents projets. Entre fleuve et montagnes, en passant par les chutes et canyons, la région de la Côte-de-Beaupré, constituée de neuf municipalités locales et villes ainsi que de deux territoires non organisés (TNO), recèle de nombreux attraits naturels, culturels, patrimoniaux et agrotouristiques exceptionnels.

Engagez-vous dans le développement collectif des potentiels de la Côte-de-Beaupré !

RESPONSABILITÉS

Le titulaire du poste effectuera diverses tâches reliées au service de l'aménagement du territoire de la MRC, et tout particulièrement à ses activités de gestion des matières résiduelles et de valorisation du patrimoine :

- Assurer le service à la clientèle.
- Créer et traiter des données numériques et statistiques.
- Produire et diffuser des informations pratiques.
- Réaliser des visites terrain avec prise de photos (qualité du tri sélectif, travaux subventionnés).
- Réaliser des activités de sensibilisation et d'information (porte à porte, événements, ateliers).
- Assurer le suivi des opérations de collecte et transport des matières recyclables.
- Collaborer à l'implantation de la collecte des résidus alimentaires dans les institutions commerces et industries.
- Contribuer à la gestion du programme d'aide financière pour la restauration du patrimoine bâti.
- Collaborer à la mise à jour de l'inventaire du patrimoine bâti.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou professionnelles en bureautique, en secrétariat ou dans une discipline reliée au domaine de l'emploi.
- Détenir une formation en aménagement du territoire ou en environnement est un atout.
- Une expérience dans le milieu municipal représente un atout.
- Avoir de l'expérience dans le traitement de données avec un tableur.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Maîtrise des principaux logiciels de la suite Microsoft Office et Internet.
- Être titulaire d'un permis de conduire de classe 5 valide et posséder une voiture.
- Fortes habiletés à travailler en équipe et à entretenir des relations de travail efficaces et agréables.
- Autonomie et sens de l'organisation.
- Bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation.
- Grand souci du service à la clientèle.
- Entregent et habiletés à communiquer efficacement verbalement et par écrit;
- Sens de la discrétion et de la diplomatie.
- Aimer le travail de bureau et de terrain.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste à temps complet (35 heures/semaine).
- Mandat temporaire jusqu'au 31 décembre 2029 avec possibilité de prolongement.
- Entrée en fonction : février 2025.
- Possibilité d'un horaire flexible et télétravail dans un objectif de conciliation travail/famille.
- Rémunération entre 53 356 \$ et 65 070 \$ selon les qualifications et l'expérience.
- Assurance collective (soins de santé, voyage, vie, invalidité) et possibilité d'adhésion à un régime de retraite simplifié.

INTÉRESSÉ PAR LE POSTE ?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard le **6 janvier 2025 à 8h** aux coordonnées ci-dessous :

Marc-André Paré CRHA
Courriel : mapare@mapconsultant.ca



Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Nous remercions à l'avance tous les candidats qui manifesteront leur intérêt. Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.