

Offre d'emploi
Greffier(ère) trésorier(ère) adjoint(e)
et chargé(e) de projet

Résumé du poste :

Le titulaire du poste agit en support à la direction-général (ex : travaux de secrétariat et de comptabilité) et le suivi de différents projets de la municipalité.

Secrétaire trésorier(ère) adjoint(e)

- Accueil, réception et secrétariat
- Gestion de la paie des employés et des conseillers municipaux
- Gestion des ressources financières
- Gestion des documents/archives et de la sécurité des informations

Chargé(e) de projet

- Réalisation et suivi de projets

Horaire de travail : 24h par semaine.

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation avant le 1 mars 2022 à Mme Sonia Tardif par courriel au dg@saintjacquesdeleeds.ca.

Pour plus d'informations concernant cette offre d'emploi, rendez-vous sur le site internet de la municipalité :

<https://www.saintjacquesdeleeds.ca/offre-d-emploi>