



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

OFFRE D'EMPLOI

POSTE : Commis administratif temporaire (poste étudiant)

LIEU : Hôtel de Ville (6 rue de l'Église)

Ville d'arts, de culture et de savoir, Sainte-Thérèse compte 27 000 habitants. Pôle régional dans la MRC de Thérèse-De Blainville, Sainte-Thérèse jouit d'une notoriété acquise en matière culturelle et d'enseignement de grande qualité. Son redéveloppement urbain autour de la gare entraîne un dynamisme exceptionnel avec l'arrivée de nombreux jeunes entrepreneurs offrant une diversité de commerces de proximité. Son centre-ville communément appelé Le Village se démarque des villes voisines par son histoire et l'harmonisation de son cadre bâti ancien et nouveau.

La Ville de Sainte-Thérèse désire pourvoir le poste étudiant de commis administratif pour la période estivale 2018.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la directrice du Service des finances, le titulaire du poste aura comme tâches :

- Effectue la description et documentation des processus et contrôle de divers achats et revenus;
- Saisie de factures;
- Effectue la perception/encaissement au comptoir
- Collabore à la préparation de conciliations bancaires;
- Prépare des correspondances, des rapports et autres documents;
- Réponds aux demandes de renseignement des citoyens par téléphone ou en personne ou acheminer ces demandes à la personne appropriée;
- Effectue du classement de documents;
- Collabore l'exécution de diverses procédures administratives;
- Collabore à tout autre projets et tâches du Service;

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Être étudiant au DEC en comptabilité
- Rigueur, organisation, minutie et débrouillardise
- Discrétion, souci du détail et sens de l'initiative
- Capacité d'effectuer des tâches variées
- Capacité de mener à terme des projets particuliers
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office, principalement Word et Excel
- Connaissance du logiciel PG Solutions (atout)

*Service des
ressources humaines*
6, rue de l'Église
Sainte-Thérèse (Québec)
J7E 3L1
Tél. : 450 434-1440
Téléc. : 450 434-5025



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

OFFRE D'EMPLOI

Salaire : 22,97\$ de l'heure

Heures de travail : 34 heures par semaine

Toute personne intéressée à poser sa candidature pour occuper ce poste doit envoyer sa candidature par courriel à l'adresse : emploi@sainte-therese.ca au plus tard le 1^{er} juin 2018.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous témoignez pour ce poste, cependant nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

2018-05-09

*Service des
ressources humaines*
6, rue de l'Église
Sainte-Thérèse (Québec)
J7E 3L1
Tél. : 450 434-1440
Télec. : 450 434-5025