



AGENT ADMINISTRATIF OU AGENTE ADMINISTRATIVE (Poste temporaire de 12 mois avec possibilité de prolongation)

RÉSUMÉ DU POSTE :

Ville d'Alma est à la recherche de candidatures afin de pourvoir un poste d'agent administratif ou d'agente administrative. L'affectation actuelle est d'une durée d'un (1) an et se poursuivra par la suite, selon les besoins de l'organisation.

La personne titulaire du poste accomplit des tâches liées au traitement de la paie, au grand livre ainsi qu'aux comptes fournisseurs et aux comptes clients. Elle accomplit également différentes tâches administratives, notamment le service téléphonique, l'accueil à la réception, la transmission, le tri et la distribution du courrier, le classement de dossiers, la réalisation de photocopies ainsi que l'utilisation de divers logiciels et de la suite Office.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de comptabilité et de gestion ou l'équivalent;
- Connaissance de la suite Office (Excel, Outlook, Word, etc.)

Toute combinaison pertinente de formation et d'expérience sera considérée.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Le poste est à statut temporaire. La rémunération est variable en fonction des affectations entre 30,83 \$ et 44,81 \$ de l'heure.

Les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective des employés municipaux.

POUR POSTULER

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 12 octobre 2026 à 16 heures via le formulaire en ligne au ville.alma.qc.ca section « Offres d'emploi », en mentionnant l'affichage du poste 26-039.

Seules les personnes retenues seront avisées. La Ville d'Alma souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.
--