



## OFFRE D'EMPLOI : SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(ÈRE) ADJOINT(E)

La **Municipalité de Sainte-Érène**, est une communauté de personnes ayant à cœur de se donner des services de qualité dans un milieu de vie attrayant. Elle est présentement à la recherche d'une nouvelle ressource pour combler le poste de **Secrétaire-trésorier(ère) adjoint(e)**.

### MANDAT

Le secrétaire-trésorier adjoint appuie et supporte le directeur-général/secrétaire-trésorier. Ses fonctions principales sont d'accomplir des tâches administratives comme la comptabilité en générale, effectuer les encaissements (taxes, recevables) préparer les dépôts, émettre les chèques aux fournisseurs, faire la saisie de facture et toutes autres tâches connexes, afin d'assurer la bonne marche des activités financières

### HABILETÉS PROFESSIONNELLES

- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités
- Souci pour l'amélioration continue des services aux citoyens
- Capacité de communiquer dans un français de qualité, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité à faire preuve de rigueur et d'autonomie
- Leadership
- Capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles
- Diplomatie, sens politique et discrétion

### PROFIL

- DEC en Techniques de comptabilité et de gestion ou DEC en administration
- Expérience pertinente de 3 ans
- Expérience dans le domaine municipal, un atout
- Connaissance des programmes informatisés utilisés par les municipalités
- Bonne connaissance des nouvelles technologies de l'information

### RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

La municipalité offre un salaire et des avantages sociaux compétitifs en fonction de l'expérience et des compétences du candidat sélectionné. Il peut nécessiter occasionnellement du travail en soirée, notamment lors des sessions du conseil municipal et des séances de travail lorsque la directrice générale s'absente.

Vous êtes motivé à contribuer de façon significative à la croissance et au succès de cette municipalité. Transmettez votre candidature, à l'adresse ci-dessous.

### À l'attention :

Directrice Générale et Secrétaire trésorière  
Municipalité de Sainte-Érène  
362, rue de la Fabrique  
Sainte-Érène QC G0J 2P0

**Courriel :** [steirenedirection@mrcmatapedia.quebec](mailto:steirenedirection@mrcmatapedia.quebec)