



Municipalité de Saint-André-de-Kamouraska

OFFRE D'EMPLOI - ADJOINT(E) ADMINISTRATIF (VE)

La Municipalité est à la recherche d'une personne organisée, polyvalente et accueillante...

La Municipalité de Saint-André-de-Kamouraska est à la recherche d'un(e) adjoint(e) administratif(ve) afin de soutenir les activités courantes de l'administration municipale. Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste joue un rôle clé dans le soutien administratif, l'accueil des citoyens et le bon fonctionnement du bureau municipal.

Principales responsabilités

- Accueillir les citoyens, répondre aux appels et aux courriels
- Effectuer diverses tâches de secrétariat et de bureautique
- Rédiger, réviser et mettre en forme des documents administratifs
- Assurer le classement et la gestion de dossiers
- Soutenir l'organisation des réunions (ordres du jour, procès-verbaux, suivis)
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe municipale
- Toute autre tâche connexe liée au bon fonctionnement de l'administration

Profil recherché

- Formation en bureautique, secrétariat ou administration (ou expérience équivalente)
- Expérience dans un poste administratif (un atout en milieu municipal)
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé
- Aisance avec les outils informatiques (Suite Microsoft Office)
- Sens de l'organisation, autonomie et discrétion
- Approche courtoise et bon esprit d'équipe
- Intérêt pour le service aux citoyens et la vie communautaire

Conditions de travail

- Poste permanent, temps partiel, 21 heures par semaine, une possibilité de 28 heures
- Horaire de travail du lundi au jeudi à discuter
- Salaire selon la formation et /ou l'expérience
- Environnement de travail stable, respectueux et convivial

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 11 juin 2026 à 16h00, à l'attention de Madame Nathalie Blais, directrice générale, par courriel à direction@standredekamouraska.ca, en personne ou par courrier au bureau municipal au 122A, rue Principale à Saint-André-de-Kamouraska G0L 2H0.

Pour toute demande d'informations vous pouvez communiquer par téléphone au :418 493-2085 poste 1.

La municipalité de Saint-André-de-Kamouraska remercie tous les candidats de leur intérêt mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.