



Ville pionnière des Basses-Laurentides aux dimensions humaines, fière de son caractère champêtre et de son splendide environnement riverain, Bois-des-Filion compte près de soixante-dix employés et propose une qualité de vie reconnue et une économie prospère à ses 9 776 habitants. En ce moment, elle accepte les candidatures de gens compétents afin de recruter une personne qui assumera les fonctions de :

## SECRÉTAIRE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE (temps partiel – 17,5 h / sem.)

### Responsabilités

Sous l'autorité du directeur du Service de sécurité incendie, le titulaire du poste contribue à l'efficacité administrative en effectuant diverses tâches de secrétariat telles qu'accueillir la clientèle, recevoir et traiter les appels téléphoniques et les courriels, préparer, produire et classer des documents divers, faire le suivi des dossiers, participer à des réunions et en rédiger les comptes-rendus, trier et distribuer le courrier.

### Exigences

- Diplôme d'études professionnelles en secrétariat;
- Un (1) an d'expérience pertinente dans des fonctions similaires, idéalement en milieu municipal ;
- Expérience en coordination du travail de bureau – atout ;
- Connaissance avancée des principaux logiciels de la suite *MS Office* et *Adobe Acrobat Pro*;
- Connaissance de la solution logicielle *BeeON Incendie* – atout;
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Maîtrise des principaux principes en matière de service à la clientèle ;
- Capacité d'écoute, d'empathie, de jugement et de courtoisie.

### Conditions salariales

Selon la définition de personne salariée régulière à temps partiel de la convention collective actuellement en vigueur.

Horaire de travail réparti du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, en y indiquant la référence « SI17-0106 », **au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2017**, à l'adresse suivante :

Ville de Bois-des-Filion  
Division des ressources humaines  
375, boul. Adolphe-Chapleau, Bois-des-Filion, J6Z 1H1  
Télec. : 450 621-8483  
Courriel : [cv@ville.bois-des-filion.qc.ca](mailto:cv@ville.bois-des-filion.qc.ca)

Nous remercions tous les candidats et candidates de l'intérêt porté à ce poste.  
Cependant, seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.