



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 quatre-vingts employés et propose une qualité de vie reconnue et une économie prospère à ses 9 805 habitants. En ce moment, elle accepte les candidatures de gens compétents afin de recruter une personne qui assumera les fonctions de :

## COMMIS À L'ACCUEIL ET À LA PERCEPTION SERVICE DES FINANCES ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

### Fonctions

Sous la responsabilité du trésorier adjoint, le titulaire est responsable d'accueillir les citoyens et les visiteurs, de répondre à leurs demandes et, au besoin, de les diriger vers le service concerné. Il traite toute demande d'information concernant la taxation et le rôle d'évaluation et perçoit toute somme versée à la ville pour diverses redevances. De plus, il accomplit des tâches de secrétariat, notamment la création, la rédaction, la révision et la vérification de divers documents et il effectue du classement pour deux services. Enfin, il répond à certaines demandes d'information relevant du service de l'aménagement du territoire.

### Exigences

- Diplôme d'études professionnelles dans un domaine lié à l'administration;
- Cinq (5) ans d'expérience pertinente dans des fonctions similaires, idéalement en milieu municipal;
- Expérience en gestion de caisse;
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel, Outlook et Acrobat Pro;
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite.

### Aptitudes et habiletés

- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Capacité à subir de fréquentes interruptions de travail et à respecter de courts échéanciers tout en conservant la diligence requise;
- Excellence en matière de service à clientèle;
- Autonomie, fiabilité et ponctualité.

### Conditions salariales

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

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, en y indiquant la référence « FT118-2202 », **au plus tard le 22 février 2018**, 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.