

Préposé à l'accueil Service aux citoyens

Tâches spécifiques :

- Accueillir les citoyens, les informer et les diriger vers les bons services
- Répondre aux appels et courriels, et assurer le suivi des demandes
- Assurer le bon fonctionnement du comptoir d'accueil (cartes citoyennes, services, etc.)
- Traiter le courrier, la correspondance et les envois

Profil recherché :

- DEC en bureautique ou formation/expérience équivalente
- Minimum de 3 ans d'expérience en soutien administratif
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit)
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Excel, Word, etc.)

Conditions de travail :

- Poste syndiqué – 34,5 h/semaine
- Horaire : lundi au jeudi (8 h 30 à 16 h 30), vendredi (8 h 30 à 13 h)
- Salaire : 24,49 \$ à 28,81 \$ (selon convention collective)
- Assurances collectives et régime de retraite



Postulez en ligne!

Pour postuler : df@st-zotique.com

Date limite : le 16 avril 2026