

**Préposé(e) à l'urbanisme et au service à la clientèle**  
(1 poste temporaire)

**À propos de la Ville de Baie-Comeau**

Faire partie de l'équipe de la Ville de Baie-Comeau, c'est avoir à cœur nos citoyens et penser au rayonnement de notre région. C'est également faire preuve d'équité, de transparence, de rigueur, de compétence et de respect.

Nous sommes fiers du service offert aux citoyens depuis 1937, nous désirons répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir!

*À la Ville de Baie-Comeau, nous encourageons la diversité sous toutes ses formes et nous nous engageons à favoriser un environnement de travail inclusif et respectueux de toutes les différences.*

Tu es à la recherche d'un nouveau défi stimulant ayant une portée régionale? Tu voudrais participer au rayonnement de la Ville de Baie-Comeau au sein d'une équipe dynamique? Voici ta chance. Nous cherchons une personne talentueuse telle que toi pour le poste de : **Préposé(e) à l'urbanisme et au service à la clientèle.**

**Pourquoi travailler à la Ville de Baie-Comeau?**

- Conciliation travail-famille
- Horaire de **35 h** sur 4 jours et demi ET un horaire d'été sur 4 jours
- Salaire entre **27,99 \$** et **40,50 \$** de l'heure

**Tes défis :**

- Accueille, interroge, saisie et transmet les plaintes et les requêtes citoyennes, fournit les informations appropriées et oriente, au besoin, la clientèle, les plaintes ou les requêtes vers le service concerné.
- Transmets au coordonnateur aux communications toutes requêtes citoyennes à risque d'impacter l'image de la Municipalité.
- Mets à jour le bottin et la liste téléphonique des employés.
- Reçois les appels, la clientèle, le personnel et répond aux demandes d'information ou, lorsque requis, oriente la clientèle vers le service concerné.
- Reçois et saisis les informations concernant diverses demandes telles que permis, certificat de localisation, dérogations mineures, etc.
- Perçois les paiements, balance la caisse et prépare les bordereaux de dépôts bancaires.
- Rédige, saisit et corrige de la correspondance, des lettres, des rapports, des mémos, des ordres du jour, des procès-verbaux, des rapports d'activités, des règlements, des recommandations au conseil municipal, des formulaires ou tout autre document.
- Traite le courrier et la correspondance du service, trie et distribue aux personnes concernées.

## **CONCOURS 25-07**

---

- Recherche, reçoit, photocopie, assemble, monte, compile et classe divers documents, dossiers et registres et les achemine à qui de droit.
- Tiens à jour l'agenda des inspecteurs, fixe les rendez-vous et fais les suivis.
- Convoque les gens aux réunions et y assiste au besoin, prend des notes afin de préparer les comptes rendus et les procès-verbaux, participe, lorsque requis, aux tables de solution et applique les solutions recommandées.
- Maintiens à jour les statistiques.
- Tiens à jour l'inventaire des fournitures de bureau ou tout autre matériel du service et, au besoin, complète les bons de commande. Vérifie les fournitures ou le matériel à la réception de ces derniers et prépare les avis de réception pour paiement.
- Exécute toutes autres tâches connexes que lui confie son supérieur.

### **Ton bagage et tes forces :**

En tant que **secrétaire**, tu pourras faire rayonner tes qualités et tes compétences, notamment grâce à :

- Un DEC en techniques de bureautique ou autre domaine jugé pertinent.
- 6 mois à moins de 12 mois d'expérience.
- Une bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
- Un excellent français écrit et parlé.
- Une expérience en milieu municipal (atout).

### **POSTULE DÈS MAINTENANT!**

Fais-nous parvenir ton CV ainsi que tes preuves scolaires à l'adresse suivante : [rh@ville.baie-comeau.qc.ca](mailto:rh@ville.baie-comeau.qc.ca) en mentionnant le concours 25-07 **avant le 27 février 2025, 17 h.**

➤ <https://www.ville.baie-comeau.qc.ca/>

**Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront avisées soit par courriel ou par téléphone. Nous vous remercions de l'intérêt porté envers la Ville de Baie-Comeau.**