

## OFFRE D'EMPLOI

### ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(-IVE) – SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

La Ville de Beuceville est à la recherche d'une personne dynamique et organisée pour occuper le poste d'adjointe administrative au sein du service des travaux publics.

#### DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du directeur des Travaux publics, l'adjoint(e) administratif(-ive) est responsable de fournir un soutien efficace au directeur ainsi qu'aux équipes du service pour assurer la bonne gestion des tâches administratives liées aux infrastructures municipales.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Recevoir, traiter et faire les suivis nécessaires des différentes demandes et ou plaintes de citoyens, de fournisseurs et du personnel des autres départements ;
- S'assurer du traitement des factures, aider au suivi budgétaire et accomplir toutes autres tâches en lien avec les aides financières du service ;
- Préparer tous les documents nécessaires pour les différentes réunions du département et assurer le suivi des décisions ;
- Rédiger différents documents ;
- Gérer l'organisation, le classement et l'archivage des dossiers administratifs et des documents liés aux projets ;
- Gérer les dossiers des employés (horaires, feuilles de temps, congés, absences, formations...);
- Assurer le suivi administratif des projets en cours (tenue de dossiers, rapports d'avancement, documentation...);
- Toutes autres tâches connexes.

#### EXIGENCE DU POSTE :

- Expérience pertinente dans un poste similaire.
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français.
- Bonne connaissance en gestion financière.

#### ATOUTS :

- Expérience dans le milieu municipal et service aux citoyens.
- Expérience dans la gestion des appels d'offres publics et des contrats.
- Maîtrise de logiciels spécifiques aux travaux publics ou à la gestion de projets.

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste permanent à temps plein (35 heures/semaine).
- Salaire concurrentiel et avantages sociaux selon la politique en vigueur (assurances, régime de retraite).
- Environnement de travail dynamique et axé sur le service aux citoyens.

Si vous croyez posséder les aptitudes nécessaires pour accomplir ce travail, faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 12 novembre à l'adresse ci-dessous ou par courriel :

**Ville de Beauceville**

Service des Travaux publics

À l'attention de Stéphane Poulin

540, boul. Renault

Beauceville, Qc, G5X 1N1

Info : 418-774-9137 poste 1300 ou 1301

**ou à l'adresse courriel :**

[travauxpublics@ville.beauceville.qc.ca](mailto:travauxpublics@ville.beauceville.qc.ca)

Seul les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.