

NOUS EMBAUCHONS!



**Municipalité de
Saint-Paul-de-la-Croix**



ADJOINTE ADMINISTRATIVE (poste partagé)

Municipalités de Saint-Paul-de-la-Croix et de Notre-Dame-des-Sept-Douleurs

Vous êtes une personne organisée, autonome et aimez relever de nouveaux défis? Cette opportunité est pour vous!

Nous sommes à la recherche d'une adjointe administrative qui contribuera au soutien des opérations administratives et comptables des deux municipalités dans le cadre d'un projet de modernisation des pratiques municipales.

Vos principales responsabilités

- Soutenir les opérations administratives et comptables ;
- Participer à l'organisation et à la gestion documentaire ;
- Contribuer à l'amélioration et à l'uniformisation des procédures de travail ;
- Collaborer avec les directions générales des deux municipalités ;
- Poste temps plein 35h ;
- 4 jours à St-Paul-de-la-Croix et 1 journée à Notre-Dame-des-Sept-Douleurs ;
- Salaire à discuter ;

Ce que nous offrons

- Une formation complète en comptabilité municipale (PG Solutions) ;

- Un accompagnement personnalisé par une professionnelle en comptabilité et une archiviste ;
- Un milieu de travail stimulant et collaboratif ;
- L'occasion de participer à un projet innovant ayant un impact concret sur l'organisation municipale ;

Profil recherché

- Excellentes aptitudes en organisation et en gestion des priorités ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office) ;
- Esprit d'équipe, rigueur et discrétion ;
- Une formation ou une expérience en bureautique, administration ou comptabilité constitue un atout ;

Envoyez votre curriculum vitae et une lettre de motivation à :

direction@st-paul-de-la-croix.qc.ca

Ou par la poste au :
Municipalité de St-Paul-de-la-Croix
1-A, Rue du Parc
St-Paul-de-la-Croix, Qc.
G0L 3Z0

Date limite pour postuler :

4 septembre 2026

*Rejoignez-vous à une équipe dynamique et participez
à la modernisation de deux municipalités!*