



## OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste : **ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE) - URBANISME**  
Département : **Urbanisme**  
Statut : **Temporaire – 1 an (remplacement congé maternité)**  
Date de début de l'affichage : **15 mars 2023**  
Date de fin de l'affichage : **30 avril 2023**

Destination remarquable pour les amateurs de plein air et lieu de création privilégié pour de nombreux artistes et artisans, le Village de Val-David est un *monde à part* combinant à merveille NATURE et CULTURE.

### DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du directeur de l'urbanisme, la personne titulaire du poste sera notamment appelée à :

- Apporter un soutien administratif et clérical à la direction de l'Urbanisme (révisions de textes et courriers, mise en page et production de documents électroniques, entrées de données, etc.).
- Distribuer le courrier d'arrivée et/ou voir à son suivi, incluant les courriels
- Fixer les rendez-vous pour le service de l'Urbanisme
- S'occuper des convocations des membres du Comité consultatif d'urbanisme incluant la préparation et la transmission des documents nécessaires aux rencontres
- Compléter la rédaction, produire et distribuer les procès-verbaux des rencontres des comités
- Tenir à jour les diverses publications d'urbanisme destinées aux citoyens
- Préparer, rédiger et mettre en page différents rapports, notes, tableaux et présentations
- Participer aux réunions d'équipe et collaborer dans la mise en place de méthodes de travail

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en bureautique ou toute autre formation équivalente
- 2 ans d'expérience dans un poste similaire, idéalement dans le milieu municipal
- Maîtrise du français parlé et écrit, anglais fonctionnel
- Attitude positive, entregent et soucieux du service à la clientèle
- Sens de l'organisation et minutie

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire horaire de 23.63 \$ à 28.75 \$, selon la convention collective des cols blancs en vigueur
- Bénéfices marginaux : 13.2 % de bénéfices marginaux en plus du salaire, ajouté sur chaque paie
- Poste temporaire : 12 mois (mai 2023 à mai 2024) – avec possibilité de prolongation
- Horaire de travail :
  - 35 heures par semaine
  - Du lundi au vendredi de 08h30 à 16h30
  - Horaire d'été : Termine à 12h00 le vendredi

Nous croyons que la diversité est une force au sein d'une équipe et nous invitons chaleureusement les femmes, les personnes autochtones, les personnes appartenant à un groupe ethnique ou culturel marginalisé et les personnes vivant avec un handicap à présenter leur candidature.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature d'ici au **30 avril 2023** à l'adresse suivante: [rh@valdavid.com](mailto:rh@valdavid.com). Les candidatures seront traitées de façon confidentielle.