



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 430 000 personnes. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

**AGENTE DE BUREAU SR**  
**AGENT DE BUREAU SR**  
**DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES**

Poste permanent à temps partiel  
Salaire hebdomadaire : 349,65 \$ à 459,90 \$  
Concours numéro : 2020-0596(E)  
Durée de l'affichage : du 25 septembre au 8 octobre 2020

## MANDAT

L'agente ou l'agent de bureau effectue, dans des activités de support administratif et opérationnel, diverses tâches relatives au travail général de bureau.

Le travail s'accomplit sous surveillance, suivant des instructions complètes et selon des méthodes techniques et procédés bien établis ou connus du titulaire; le travail est plus ou moins contrôlé de près et les problèmes inhabituels ou complexes sont soumis au supérieur.

## EXIGENCES

- ✓ Diplôme d'études professionnelles en secrétariat;
- ✓ De trois (3) à six (6) mois d'expérience dans un travail de bureau;
- ✓ Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- ✓ Bonne connaissance de la bureautique et de la micro-informatique ainsi que des logiciels couramment utilisés dans le travail de bureau (traitement de texte, chiffrier électronique, base de données, etc.);
- ✓ Connaissance pratique et fonctionnelle de la langue anglaise;
- ✓ Qualités personnelles appropriées.

## PROCÉDURE POUR POSER SA CANDIDATURE

Les conditions de travail seront déterminées selon *la Convention collective* applicable. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son curriculum vitae **en mentionnant le numéro de concours 2020-0596(E) au plus tard 8 octobre 2020**, à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines  
4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4  
Courriel : [resshum@longueuil.quebec](mailto:resshum@longueuil.quebec)



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.**