



OFFRE D'EMPLOI

POSTE DE PRÉPOSÉ(E) AUX ARCHIVES (emploi étudiant)

La municipalité de Sainte-Julienne est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler un poste de préposé aux archives.

RESPONSABILITÉS;

- Numériser et/ou copier divers documents d'urbanisme
- Reconstituer les fiches de propriété
- Intégrer les dossiers au logiciel en fonction de leur adresse
- Réaliser un répertoire informatisé des différents dossiers
- Toute autre tâche exigée par le service d'urbanisme

EXIGENCES :

- Le candidat choisi doit avoir été étudiant à temps plein au cours de l'année précédente et avoir l'intention de poursuivre ses études au cours de la prochaine année scolaire puisque l'emploi est subventionné par Emplois d'été Canada.
- Une formation collégiale ou universitaire dans un domaine connexe (archiviste, urbanisme) sera considérée comme un atout important.

HORAIRE DE TRAVAIL :

Du lundi au jeudi, de 7h45 à 16h30

Le vendredi de 8h à 12h

DURÉE : Du 12 juin au 18 août 2017, 35 heures/semaine

SALAIRE : 12.25 \$/heure

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur CV avant le 26 mai 2017 à l'adresse suivante ou par courriel :

Poste de préposé aux archives

a/s Nathalie Girard, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe

2450 rue Victoria,

Sainte-Julienne J0K 2T0

belinda.maurice@sainte-julienne.com

P.-S. Veuillez noter qu'à compétence égale, les candidats de la région seront priorisés.