



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

OFFRE D'EMPLOI

(Affichage à l'externe)

COMMIS RÉCEPTIONNISTE

(Remplacement temporaire)

Date d'affichage : 4 juin 2025

Type de poste : syndiqué temporaire

La Municipalité de Pontiac est située dans la MRC des Collines-de-l'Outaouais. Adjacente à la ville de Gatineau, le vaste territoire de 447 kilomètres carrés de Pontiac est délimité au sud par la rivière des Outaouais qui trace la frontière avec l'Ontario. La Municipalité compte une équipe de plus de 50 employés(e)s et accueille une population de plus de 6000 résidents. Pontiac offre un milieu de vie attrayant et bucolique à ses citoyens et aux nombreux villégiateurs qui fréquentent les abords de la rivière des Outaouais et le parc de la Gatineau. Ces derniers apprécient grandement de vivre la ruralité dans toute sa splendeur, tout en bénéficiant des nombreux avantages liés à la proximité des centres urbains.

Tâches et responsabilités

- Accueillir les visiteurs à la réception et organiser les rendez-vous ou les rencontres immédiates;
- Répondre aux questions lorsque possible et acheminer les appels au service concerné en vérifiant la disponibilité de la personne concernée et en annonçant la personne et le sujet de l'appel;
- Recevoir les contribuables pour le paiement des taxes municipales;
- Recevoir et traiter les demandes et plaintes des citoyens;
- Rédiger les requêtes des citoyens ou des partenaires et les diriger vers la personne appropriée;
- Produire, rédiger, traiter, réviser, archiver (numérique et physique), numériser et classer divers documents administratifs (promotionnels, financiers, rapports, etc.);
- Supporter quotidiennement les collègues de la municipalité;
- Effectuer tout autre travail connexe pouvant relever de cet emploi.

Atouts :

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en administration ou dans un domaine connexe ou une expérience professionnelle équivalente;
- Bonne connaissance du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Bonne communication, organisation, jugement et entregent.

Statut et conditions salariales :

Il s'agit d'un poste syndiqué temporaire à temps plein du lundi au vendredi de 8 h à 16 h équivalent à 35 heures par semaine. La durée initiale est de quelques mois, avec possibilité de prolongation selon les besoins. Le ou la candidat(e) doit être disponible immédiatement. Le salaire annuel de cet emploi varie de 41 860 \$ à 50 541.40 \$ selon la convention collective en vigueur. Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes et nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi.

Si vous avez le profil recherché, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae en indiquant la mention poste commis réceptionniste dans l'objet de votre courriel, et ce avant le 9 juin 2025, à 16 heures.

Veillez adresser votre correspondance à emplois@municipalitepontiac.ca

Nous vous remercions de votre intérêt et communiquerons qu'avec les **personnes sélectionnées pour une entrevue.**

Date d'entrée en poste :

Suivant l'adoption d'une résolution d'embauche du conseil municipal.