

Au cœur de la région des Laurentides, la MRC des Laurentides regroupe 20 municipalités qui comptent quelques 54 000 citoyens permanents et tout autant de villégiateurs, répartis sur plus de 2500 km carrés. Son vaste territoire regorge de montagnes, de lacs, de rivières, de forêts, de plaines agricoles, de pittoresques villages et d'activités sportives et culturelles offertes tout au long de l'année. Il s'agit d'un véritable paradis pour les amateurs de la nature, les adeptes de plein air et de culture. Un territoire prisé et en effervescence où il fait bon vivre et travailler ! La MRC des Laurentides compte une cinquantaine d'employé(e)s.

Ce défi est pour vous si :

- Vous faites preuve d'un excellent service à la clientèle et d'une facilité à communiquer avec les gens ;
- Vous avez obtenu votre diplôme d'études secondaires ;
- Vous maîtrisez l'environnement Windows ;
- Vous avez un bon sens de l'organisation et faites preuve d'autonomie ;
- Vous avez une excellente connaissance du français écrit et parlé et une connaissance intermédiaire de l'anglais parlé.



Responsabilités

Sous l'autorité de la coordonnatrice du service administratif et des ressources humaines, la personne titulaire du poste est responsable de l'accueil des invités à la MRC et du soutien clérical pour les différents services, principalement :

- Reçoit les appels téléphoniques et les achemine aux destinataires concernés ;
- Reçoit, distribue et expédie le courrier régulier et électronique de tous les services ;
- Accueille les visiteurs et les dirige au service concerné ;
- Prend les réservations de salle et s'occupe de certains approvisionnements ;
- Produit divers documents par le biais des outils de rédaction usuels et procède à la saisie de données ;
- Est responsable de la timbreuse, plieuse, photocopieuse et des commandes de papeterie ;
- Fournit un soutien clérical au personnel du service de l'évaluation foncière.

rh@mrclairentides.qc.ca

Envoyez votre candidature
d'ici le 13 juin 2025

**Rémunération
entre 22,20 et 24,48\$
de l'heure**

**33h/semaine
sur 4 jours**

Lieu de travail :



**1255, chemin des Lacs
Mont-Blanc (Québec)
J0T 2G0**

**Postulez
maintenant !**



**Des défis
stimulants**

**Proximité avec
la nature**

**Une équipe
dynamique et un
environnement de
travail enviable**