



La Régie intermunicipale d'incendie a pour vision de devenir une référence en Montérégie dans le domaine incendie par l'excellence de ses interventions. Depuis 2020, la Régie est le premier service incendie de Roussillon Est à mettre en place une structure opérationnelle permettant une desserte citoyenne 24/7.

Pour ce faire, elle est à la recherche de candidats pour pourvoir le poste de :

## Commis de bureau

### VOTRE RÔLE

Relevant du chef de division administration, le titulaire du poste a comme principal mandat d'effectuer diverses tâches bureautiques, de service à la clientèle et de support clérical pour l'administration de la Régie. Il peut notamment transcrire à l'aide de logiciels de bureautique la correspondance et produire divers documents tels que lettres, tableaux, bons de commande, etc. Il reçoit les visiteurs, répond, filtre et transmet les appels téléphoniques et les messages. Selon les demandes, il approvisionne les opérations en papeterie, fournitures de bureau et produits d'entretien. Il accomplit des tâches générales de bureau : classement, numérisation, photocopies, etc.

*Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.*

### VOS QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou concentration bureautique ;
- Posséder un minimum de deux (2) ans années d'expérience dans une fonction similaire ;
- Habiletés informatique, bureautique et administrative ;
- Maîtriser la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit

*Toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente et équivalente peut être considérée.*

### VOTRE PROFIL

Vous avez la capacité :

- Capacité de transiger avec plusieurs intervenants ;
- Capacité d'organiser et prioriser son travail ;
- Faire preuve d'autonomie, de minutie, discrétion et de rigueur professionnelle ;
- Avoir un bon sens du service à la clientèle et des aptitudes pour le travail d'équipe

### AVANTAGES

Horaire de travail variable à raison de 32.5 heures par semaine, principalement de jour. L'horaire peut changer en fonction des besoins et activités du service incendie.



Salaires concurrentiels



32 h 30 par semaine



16 jours fériés



8 congés de maladie monnayables



Assurance collective



Régime de retraite avantageux



Formation continue

### POUR POSTULER

**Ce défi professionnel vous intéresse? Joignez-vous à une équipe en pleine évolution ! Faites-nous parvenir votre candidature au plus tard le 13 novembre 2021, 12 h à l'adresse suivante : Régie intermunicipale d'incendie, 260, rue Saint-Pierre, bureau 100, Saint-Constant, QC, J5A 2A5 ou par courriel à [rh@ridgs.ca](mailto:rh@ridgs.ca)**