



# LE JACQUEMINOIS

Volume 15, numéro 5 - 19 avril 2021

## LES NOUVELLES DU CONSEIL

Voici les dossiers importants de la séance du Conseil ordinaire du 13 avril 2021 :

- La Commission des cultures sera au Châte des Laitins, situé au 285 route Édouard-VII, du 16 mai au 23 octobre 2021, les jours de 10h à 19h00, pour y vendre des fruits et légumes provenant de la région.
- Six nouveaux élus pour l'équipe « Fortin-Boisjoly », et de certains membres de son équipe, et des autres enfants avec eux de 6 à 12 ans, la municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur adopte le Châte municipal pour la protection de l'enfant.
- Lancement d'un appel d'offres pour l'achat d'un matériel d'inspection des zones inondables visant le respect de la bande riveraine tel que prescrit par la loi.
- Octroi d'un emprunt à la firme MSA Infrastructures Inc., pour un montant de 422 914,208 \$ avec un coût de revient au Bureau de révision du long de Québec.

## Offre d'emploi temporaire

**Bilingue/abstrait et Secteur administratif des loisirs et de la vie communautaire**

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Vous travaillez au Bureau général. Le titulaire de ce poste sera principalement avec les citoyens et personnel en réception. Il effectuera diverses tâches, l'entretien et le nettoyage, il effectuera de regards de sécurité relative à la culture, la théâtralisation et aux livres.

### TÂCHES :

Effectuer divers travaux de nettoyage pour les services municipaux

- Répondre aux appels téléphoniques et aux visiteurs
- Donner votre avis demander des besoins
- Aller chercher les documents à remettre
- Gérer l'entretien des salles
- Prendre à la réception et mise en page de La Jacques-Cartier
- Planifier et organiser les événements
- Tenir les registres des visiteurs
- Gérer les documents
- Assurer les photos en groupes communales
- Mettre à jour Facebook et le site Web de la Mairie

### QUALIFICATIONS :

- Être organisé et personnel
- Être capable de travailler personnel à la direction
- Posséder l'expérience dans le service à la clientèle
- Être polyvalent
- Posséder des connaissances en écrit municipal en écrit
- Posséder des connaissances des logiciels de bureautique ( suite Office )
- Avoir un excellent français et l'anglais à l'écrit

**MOBILITÉ :** 17 Heures par semaine. Travail être disponible les jours et fins de semaine au besoin, selon les événements.

**DATE D'ENTRÉE :** Dès que possible

**DURÉE :** Remplacement de congé de maternité, terme de l'emploi sera au début septembre 2021

**SALAIRE :** Selon l'ancienneté collective en vigueur et l'expérience (entre 14,765 et 24,725)

Les personnes intéressées devraient faire parvenir leur curriculum vitae à

Marianne Berger [marianneberger@sjlm.qc.ca](mailto:marianneberger@sjlm.qc.ca)  
et, personnel

Siège : Jacques-le-Mineur, Québec, PQ J2H

Tous les candidats recevront un avis écrit. La ville adhère au principe d'égalité des citoyens d'origine. Le genre masculin est employé sans discrimination et s'applique dans le but d'alléger le texte.