



OFFRE D'EMPLOI ADJOINT(E) AU GREFFE / RÉCEPTION

La Ville de Bedford est présentement à la recherche d'un ou d'un(e) candidat(e) pour le poste d'adjoint(e) au greffe / réception. La présente offre d'emploi concerne un poste syndiqué, permanent de jour à raison de 34h. / semaine.

Heures régulières de travail : du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 16h30 et le vendredi de 8h à 12h.

Salaire horaire : selon la grille salariale en vigueur dans la convention collective se situant entre 22,67\$ et 26,93\$ l'heure.

Avantages sociaux compétitifs.

Date prévue d'entrée en fonction : dès que possible

Sous la supervision du directeur général, l'adjoint(e) au greffe / réception participe et s'assure du bon fonctionnement administratif du greffe, des séances de conseil municipal, de la réception et des communications.

Pour de plus amples détails concernant les qualifications et exigences requises ainsi que le détail des principales fonctions, veuillez consulter l'offre d'emploi complète sur le site :

<https://ville.bedford.qc.ca/actualites/>.