



Notre - Dame -
de-l'Île-Perrot

OFFRE D'EMPLOI

ÉTUDIANT EN ADMINISTRATION

Titre : Poste étudiant temporaire

La Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot est la recherche d'une personne pour occuper le poste d'étudiant en administration.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la directrice des finances, le titulaire du poste aura à soutenir les tâches reliées au département des finances, entre autres, le suivi de la lecture des compteurs d'eau, faire des encaissements et participer à la transition du système informatique.

EXEMPLE DES TÂCHES À ACCOMPLIR

- Vérifier les lectures de compteurs d'eau soumise et les enregistrer dans le système informatisé
- Faire le suivi des lectures anormales auprès des citoyens.
- Associer des factures à des projets
- Encaisser des chèques

Accomplit toute autre tâche connexe aux devoirs et responsabilités que lui confie son supérieur.

EXIGENCES REQUISES

- Connaissance du logiciel Excel
- Aptitude pour l'analyse de données
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais parlé
- Facilité à communiquer avec les citoyens.

Horaire : 35 heures/semaine du lundi au vendredi

Taux horaire: 15 \$/hrs

Période d'affichage: 25 janvier au 22 février 2019

Entrée en fonction : 21 mai au 23 août 2019

Nous vous demandons de soumettre votre candidature par écrit au plus tard le 22 février 2019, à 16h30, au Service des ressources humaines de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, par la poste au 21 rue de l'Église, Notre-Dame-de-l'Île-Perrot (Québec) J7V 8P4, par télécopieur au (514) 453-8961 ou par courriel au ressourceshumaines@ndip.org