

**OFFRE D'EMPLOI****SECRÉTAIRE À L'URBANISME****Concours n° 2026-10-16- 06 • Date limite pour postuler : 16 octobre 2026**

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'une secrétaire ou d'un secrétaire. Sous la supervision de la directrice du Service de l'urbanisme, la personne responsable est chargée d'effectuer diverses tâches de soutien administratif afin d'appuyer efficacement son service et son gestionnaire.

Ton équipe : Service de l'urbanisme**Type d'emploi :** Fonctionnaire municipal**Statut :** Poste permanent à temps complet**Nombre de postes disponibles :** 1**TON QUOTIDIEN**

- Accueillir la population à la réception du service et la diriger vers la personne-ressource appropriée ;
- Effectuer la gestion des appels de son service et transmettre les messages aux personnes concernées ;
- Recevoir, noter et traiter des demandes de renseignements et les requêtes de la clientèle et en faire le suivi ;
- Préparer divers dépôts et encaissements selon les procédures et politiques de la Ville ;
- Compiler des données et des statistiques sous forme de tableaux Excel ou de graphiques et effectuer diverses recherches de renseignements.

À QUOI T'ATTENDRE**Taux horaire :**
26,42 \$ à 34,09 \$**Nombre d'heures par
semaine :**
34 heures**EXIGENCES DE L'EMPLOI**

Détenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat ou l'équivalent.

CE POSTE DEMANDE

- Maîtriser la langue française, orale et écrite ;
- Connaître les logiciels usuels de bureautique (Microsoft 365) ;
- Posséder des aptitudes pour le service à la clientèle ;
- Travailler selon des procédures établies ;
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur ;
- Savoir travailler en équipe.

TES AVANTAGES



**Profite de tes vendredis
après-midi : on termine à
12 h !**



Assurances collectives



**Régime de retraite
à prestations déterminées**



**Banque de congés mobiles,
vacances et autres**



**Remboursement
des frais de formation**



**Programme d'aide
aux employés et à leur famille**

POSTULE DÈS MAINTENANT

Tu as jusqu'au **vendredi 16 octobre 2026** pour nous faire parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une copie de ton diplôme.



En personne :

Ville de Sorel-Tracy
Service du capital humain
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368
Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1



Par courriel :

rh@ville.sorel-tracy.qc.ca

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.