



Poste régulier

Agente ou agent de bureau, classe 1 Service à la clientèle – Taxe scolaire

Statut du poste :	Régulier
Titre du supérieur immédiat :	Directeur – Taxe scolaire
Horaire de travail :	8 h à 16 h
Taux horaire de traitement :	19,53 \$ à 22,29 \$
Durée de la semaine de travail :	35 heures – 5 jours / semaine
Entrée en poste :	11 septembre 2017

Nature du travail

Le rôle principal de l'agente ou de l'agent de bureau, classe 1, consiste à accomplir un ensemble de travaux administratifs selon les méthodes et procédures de nature relativement complexe.

Attributions générales

- Répond aux demandes des clients externes et internes et les renseigne en effectuant les recherches nécessaires.
- Effectue la saisie, la mise à jour, la vérification et la correction de transactions.
- Analyse et vérifie des données inscrites sur des documents ou des fichiers.
- Tient à jour des dossiers et des registres.
- Imprime et expédie des relevés et autres documents.
- Prépare des statistiques et des analyses de comptes.
- Effectue la correspondance inhérente à son travail.
- Accomplit toute autre tâche connexe.

Attributions caractéristiques

- Ce poste est consacré plus particulièrement à la clientèle de la taxe scolaire.

Qualifications et exigences

- Être titulaire d'un diplôme de 5^e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Une année d'expérience pertinente.
- Connaissance et expérience d'un milieu informatisé.
- Facilité de communication verbale et écrite en français et en anglais.

Les personnes intéressées par ce poste et qui possèdent les qualifications requises doivent transmettre leur curriculum vitae à :

Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal
Me Hélène Meagher, directrice générale
500, boulevard Crémazie Est
Montréal (Québec) H2P 1E7
ou à
direction.generale@cgtsim.qc.ca
avant le 17 août 2017 à 16 heures

Seules les personnes retenues pour les étapes ultérieures du processus de sélection seront avisées. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui auront manifesté un intérêt pour ce poste.