



Municipalité du Village de  
Municipality of the Village of  
**North Hatley**

## OFFRE D'EMPLOI

### SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE (Saison estivale 2016)

La Municipalité du Village de North Hatley se préoccupe d'offrir des services d'accueil de qualité aux citoyens et visiteurs qui se présentent à l'hôtel de ville. Aussi, les divers services municipaux requièrent des services de secrétariat et de bureautique rencontrant leurs besoins diversifiés.

La Municipalité du Village de North Hatley est à la recherche d'un étudiant pour combler la fonction de secrétaire-réceptionniste durant la saison estivale.

#### **Aperçu des fonctions:**

La secrétaire-réceptionniste s'acquitte de tâches variées de secrétariat et de travail de bureau et assure l'accueil des citoyens et visiteurs à l'hôtel de ville.

#### **Formation requise :**

Une formation en secrétariat et bureautique sera privilégiée.

**Les personnes intéressées par cette fonction doivent être en mesure de communiquer aisément dans les deux langues.**

Les informations relatives aux conditions de travail et à la rémunération seront précisées lors des entrevues de sélection.

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae au plus tard le 29 avril 2016 par courriel, à l'adresse suivante : [info@northhatley.org](mailto:info@northhatley.org)