

Offre d'emploi
Village de Lac-Baker
Greffier (ère)

BUT DU POSTE

Accomplir les tâches cléricales de la municipalité.
Maximiser la qualité des services à la communauté.
Voir au bon fonctionnement de l'administration municipale en conformité et les objectifs du conseil municipal et de la Loi sur les municipalités.

Une description des tâches est disponible à l'édifice municipal.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir une bonne connaissance orale et écrite des deux langues officielles.
- Détenir un baccalauréat ou un certificat en gestion de bureau ou un diplôme collégial dans un domaine connexe avec une bonne connaissance du travail de bureau incluant l'informatique (suite Microsoft Office).
- Être autonome, fiable, ponctuel et bien organisé et avoir un esprit d'initiative et de travail d'équipe.

SALAIRE

À négocier.

CONDITION DE TRAVAIL

Période déterminée dans un contrat selon les compétences et l'expérience.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 30 juillet 2017, par courriel à : bakerlac@nbnet.nb.ca ou par la poste au :

Village de Lac-Baker
5442 rue Centrale
Lac-Baker, N.-B.
E7A1H7