



COMMUNIQUÉ SPÉCIAL

OFFRE D'EMPLOI

RÉCEPTIONNISTE ET SOUTIEN ADMINISTRATIF DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

POSTE TEMPORAIRE, TEMPS PLEIN (remplacement de congé de maternité)

RÉCEPTION ET SERVICE DES LOISIRS

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire de ce poste est en première ligne avec les citoyens en personne ou au téléphone. Il assiste la direction générale, l'urbanisme et la trésorerie. Il est affecté à la coordination des activités reliées à la culture, aux loisirs et aux sports.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

Réception :

- Effectuer divers travaux de secrétariat pour les services municipaux;
- Répondre aux appels téléphoniques et aux courriels;
- Accueillir les citoyens;
- Donner suite aux demandes des résidents;
- Recevoir et distribuer le courrier;
- Gérer l'occupation des salles;
- Procéder à la rédaction et mise en page du journal local mensuel;
- Classer les documents;
- Gérer les plaintes;
- Gestion des réseaux sociaux et du site web;
- Autres tâches connexes

Loisirs et vie communautaire :

- Planifie, assure la coordination et réalise la programmation des événements et des activités récréatives, de loisirs, culturelles ou communautaires;
- Gestion et soutien des organisations spor-

tives et communautaires (bibliothèque);

- Assure l'organisation de la saison de soccer;
- Prévoit et contrôle le budget annuel pour les loisirs et les événements;
- Autres tâches connexes

QUALIFICATIONS :

- Être organisé et autonome;
- Détenir une scolarité pertinente à la fonction;
- Posséder de l'expérience dans le service à la clientèle;
- Être polyvalent;
- Posséder des connaissances en loisir municipal (**un atout**);
- Posséder des connaissances des logiciels de bureautique (suite Office);
- Avoir un excellent français à l'oral et à l'écrit.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES:

- Horaire : poste temporaire, temps plein, 37 heures / semaine. Doit être disponible les soirs et fins de semaine au besoin, selon les événements;
- Équipe dynamique et conditions de travail avantageuses;
- Date d'entrée : 29 novembre 2021;
- Durée : environ 1 an;
- Salaire horaire : entre 19,78\$ et 24,72\$ selon l'expérience (indexation annuelle).

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent soumettre leur curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard le **lundi 8 novembre 2021, 16 h** :

Comité de sélection

Par courriel : info@sjlm.ca

Par la poste : Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur, 91, rue Principale, Saint-Jacques-le-Mineur, QC, J0J 1Z0

Par fax : 450 347-5754

Halloween 2021 à Saint-Jacques-le-Mineur

Toujours dans le contexte des restrictions sanitaires, le ministère de la Santé et des Services sociaux a publié des suggestions de bonnes pratiques pour une Halloween en toute sécurité.

Voici les principales restrictions :

- Toute personne qui présente des symptômes de la COVID-19, ou qui est en isolement, ne doit pas participer à la collecte en porte-à-porte, ni à la distribution des friandises ou à des fêtes;
- Les enfants ne devraient pas entrer dans les maisons. Il est également demandé de s'abstenir de chanter ou de crier devant les personnes qui donnent les friandises;
- Une distance d'un mètre doit être observée entre les personnes, dans la mesure du possible;
- Lavage des mains recommandé avant et après la collecte de friandises.



Des pompiers de notre service de Sécurité incendie seront sur place pour assurer la sécurité dans les rues et remettre des bonbons aux enfants déguisés.

Erreur dans le calendrier de la collecte des ordures

Une petite erreur s'est glissée dans le calendrier de la collecte des ordures entre le mois de novembre et le mois de décembre 2021. En théorie, nous avons déjà débuté la collecte aux deux semaines. Par contre, pour le dernier mercredi de novembre et le premier mercredi de décembre, vous aurez deux semaines consécutives. Merci de votre compréhension.

| octobre 2021 | | | | | | |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dim | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven | Sam |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| novembre 2021 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dim | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven | Sam |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

| décembre 2021 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dim | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven | Sam |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

COLLECTE DES ORDURES

COLLECTE DES MATIÈRES RECYCLABLES

DATES ET INFORMATIONS IMPORTANTES POUR LES ÉLECTIONS MUNICIPALES

Vote par anticipation pour le poste à la mairie :
dimanche le 31 octobre entre 9 h 30 et 20 h

Jour du scrutin pour le poste à la mairie :
dimanche le 7 novembre entre 9 h 30 et 20 h

Où : 115, rue Renaud, Saint-Jacques-le-Mineur

CE QU'IL FAUT APPORTER POUR ALLER VOTER :

Au bureau de vote, vous devez établir votre identité en **montrant l'un des documents suivants** :

- votre carte d'assurance maladie;
- votre permis de conduire;
- votre passeport canadien;
- votre certificat de statut d'Indien;
- votre carte d'identité des Forces canadiennes.