



Vous aimez accueillir, aider et garder les choses bien organisées ?

Joignez-vous à une équipe municipale proche de sa communauté à titre de :

COMMIS-RÉCEPTIONNISTE

Au cœur de la MRC de La Côte-de-Gaspé, à mi-chemin entre Sainte-Anne-des-Monts et Gaspé, la **Municipalité de Grande-Vallée** réunit près de 1 100 personnes dans un milieu en pleine croissance. Ici, vous profiterez d'un cadre de vie inspirant, de panoramas grandioses et d'une communauté dynamique où votre travail aura un impact concret au quotidien.

VOTRE RÔLE AU QUOTIDIEN

Sous la responsabilité de la direction générale, vous serez au cœur de l'accueil et des communications de la municipalité. Par votre sens du service et de l'organisation, vous contribuerez à offrir une expérience chaleureuse aux citoyens, aux visiteurs et aux partenaires.

CE QUE VOUS FEREZ

- Accueillir les citoyens et les visiteurs, comprendre leurs besoins et les diriger vers la bonne personne
- Répondre aux appels, les filtrer et les acheminer, prendre des messages précis et fixer des rendez-vous
- Assurer le suivi du courrier et des courriels généraux
- Préparer divers documents, notamment des lettres, des tableaux et des rapports simples
- Effectuer la saisie de données financières et soutenir les activités administratives quotidiennes du service de comptabilité, notamment les comptes clients et fournisseurs

LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en bureautique ou en secrétariat
- Avoir acquis une expérience de 1 à 2 ans dans un poste similaire

VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

- Une très bonne maîtrise de la suite Microsoft Office, notamment Word et Excel
- De l'aisance avec les outils informatiques
- Une excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit



VOUS VOUS RECONNAISSEZ ?

- Vous êtes reconnu(e) pour votre courtoisie et votre entregent
- Vous faites preuve de discrétion et accordez une grande importance à la confidentialité
- Vous êtes autonome, rigoureux(se) et bien organisé(e)

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

En plus d'un salaire concurrentiel, vous bénéficierez de conditions avantageuses :

√ Régime de retraite √ Assurances collectives √ Congés maladie

Envie de faire une différence dans votre communauté? Si ce poste correspond à vos talents et à vos champs d'intérêt, faites-nous parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : dg@grande-vallee.ca.

Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Publication à compter du 23 septembre 2026.