

Ce poste fait partie de la fonction publique du gouvernement du Canada et est classifié CR-04. Les échelons salariaux liés à cette classification sont donc déterminés selon la convention collective en vigueur, soit de 47 729\$ à 54 857\$ (salaire annuel) et il en va de même pour les avantages sociaux.

Le poste à combler est à temps plein, permanent, sur un horaire du lundi au vendredi, de 08h00 à 16h00. Les bureaux sont situés à Westmount (Montréal). Aucun stationnement n'est fourni.

Les tâches sont variées et répondent directement aux besoins administratifs de l'équipe en place :

- Adjoint au gestionnaire/Officier en poste
- Établissement des horaires
- Gestion administrative des ressources humaines en place
- Tenue du budget de la section
- Tenue des dossiers
- Rédaction de correspondance
- Logistique
- Gestion du matériel et commandes
- Travaux administratifs avec les outils informatiques courants (Suite Microsoft – Outlook, Excel, Word, PowerPoint). Il est donc impératif que les candidats soient familiers avec l'utilisation de ceux-ci)
- Prise d'appels (relations avec les médias et le public : un service-client courtois et impeccable est donc requis)
- Bilinguisme essentiel (le français écrit de haut niveau est fortement conseillé pour occuper ce poste, mais il faut savoir parler anglais aussi.)
- Révision et correction de textes et de contenus des différents outils de communication (français et anglais).
- Gestion de bases de données de la GRC.
- Les candidats doivent être prêts à faire des heures supplémentaires lorsque la situation le nécessite.
- Les candidats doivent détenir un diplôme d'études secondaires (DES)
- Des références peuvent être demandées

Il s'agit là d'un sommaire des tâches du poste à combler. Bien vouloir prendre note que nous tiendrons des entrevues avec les candidats dont le CV aura retenu notre attention, mais que l'embauche ultime dépendra notamment du résultat de l'enquête sécuritaire qui est impérative pour tous les employés de la GRC.

Christel Pesant-Legault

Adjointe administrative / Administrative assistant
Bureau des communications de la GRC au Québec /
RCMP in Québec Communications Office
Christel.Pesant-Legault@rcmp-grc.gc.ca

Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police
Division C Division
4225, Dorchester
Westmount, Qc H3Z 1V5