



**SOUTH NATION
CONSERVATION
DE LA NATION SUD**



Tel: (613) 984-2948 • Fax: (613) 984-2872 • Toll Free: 1-877-984-2948 • 38 rue Victoria Street, Finch, ON K0C 1K0 • www.nation.on.ca

COMMIS ADMINISTRATIF SUBALTERNE

Période d'emploi : printemps à août 2011
Rémunération : À être déterminée
Semaine de 35 heures

FONCTION DU POSTE :

Relevant de l'Adjointe administrative principale, le commis administratif subalterne exécutera diverses tâches administratives.

QUALIFICATIONS REQUISES POUR LE POSTE :

- Connaître l'informatique et maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Posséder d'excellentes compétences organisationnelles et des habiletés en relations interpersonnelles.
- Détenir un permis de conduire de l'Ontario valide.
- Posséder une expérience pratique au niveau du travail de bureau est un atout.
- Le bilinguisme français/anglais est un atout.

RÉSUMÉ DES TÂCHES PRIORITAIRES :

- Recevoir et distribuer le courrier tous les jours.
- Collaborer avec les différents services à l'exécution des différentes tâches de bureau comme répondre au téléphone, dactylographier les rapports, gérer les courriels et télécopies, faire les photocopies, ranger les dossiers, dépanner lors de problèmes avec les équipements de bureau, et aider le public avec leurs questions en matière environnementale.
- Distribuer les coupures de journaux aux membres du personnel concernés et ensuite les ranger le classeur de coupures.
- Effectuer toute autre tâche assignée.
- Travailler conformément aux Politiques et procédures sur la santé et la sécurité de la CNS et aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

EMPLACEMENT :

La Conservation de la Nation Sud est située en milieu rural, à Finch (Ontario), au sud-est d'Ottawa. Le candidat sélectionné devra avoir accès à un mode de transport fiable.

Faire parvenir les CV au plus tard le 4 avril 2011 à :

Dianne MacMillan, Adjointe administrative principale
38 rue Victoria, Boîte postale 29, Finch (Ontario) K0C 1K0
(613) 938-2948
dmacmillan@nation.on.ca

Veillez mentionner « **Commis administratif subalterne** » à la ligne de mention objet. Les CV envoyés par courriel doivent être soumis en format Word ou PDF. Nous sommes reconnaissants de l'intérêt que vous avez démontré envers la Conservation de la Nation Sud; cependant, nous ne communiquerons qu'avec les candidats considérés pour entrevue.