



OFFRE D'EMPLOIS

Dans le cadre du programme Emploi d'été du Canada, la municipalité de Saint-Zénon est à la recherche deux jeunes entre 15 et 30 ans pour travailler comme :

1) Employé de soutien de bureau

Sous la supervision de la directrice générale et secrétaire-trésorière, le ou la jeune aura principalement pour tâches de préparer la correspondance, des relevés et d'autres documents, se sert du matériel de bureau, répond au téléphone, vérifie, enregistre et traite des paiements, des formulaires et des documents et effectuent divers tâches générales de bureau.

2) Manœuvre en aménagement paysager et entretien des terrains

Sous la supervision de la préposée à l'horticulture de la municipalité, le ou la jeune aura principalement pour tâche d'élaborer des aménagements paysagers et de planter et d'entretenir des fleurs et des plantes tout en respectant les exigences du programme de certification horticole les Fleurons du Québec.

Les deux emplois sont d'une durée de 13 semaines débutant le 19 mai 2019 au taux horaire de 13,69 \$ de l'heure.

L'horaire de jour varie entre 35 et 40 heures par semaine selon le poste du lundi au vendredi.

Pour plus d'infos sur les offres d'emploi et envoyer son CV, communiquer d'ici le 4 mars 2018 avec Mme Julie Martin, directrice générale et secrétaire-trésorière au 450-884-5987 poste 7905 ou à juliemartin@st-zenon.org