



# OFFRE D'EMPLOI

## Adjoint(e) administratif(ve) aux archives

Poste permanent

La **Ville de Roberval** est à la recherche de candidat(e)s talentueux(euses) afin de pourvoir un poste permanent d'adjoint(e) administratif(ve) aux archives, au sein de l'équipe de la direction générale.

À titre d'**adjoint(e) administratif(ve) aux archives**, vous aurez comme responsabilité première d'assurer les remplacements d'adjoint(e) administratif(ve) au sein des divers services municipaux, lorsque requis. De plus, le ou la titulaire du poste aura la responsabilité d'assurer la gestion, la classification, la conservation, la numérisation et la diffusion sécurisée des documents municipaux, conformément aux lois, aux politiques internes et règles de conservation.

### QUELQUES-UNES DES TÂCHES RELIÉES AU POSTE

- ❖ Assurer l'ensemble des tâches d'adjoint(e) administratif(ve) du secteur visé lors de remplacements dans un autre service municipal.
- ❖ Appliquer et maintenir le plan de classification municipal et le calendrier de conservation des archives;
- ❖ Supporter et accompagner les différents services dans leur utilisation des outils d'archivage et dans l'application des différentes normes;
- ❖ Veiller à la protection et à la confidentialité des documents;

### LE PROFIL RECHERCHÉ

- ❖ Autonome, rigoureux(se) et débrouillard(e);
- ❖ Savoir établir et gérer ses priorités;
- ❖ Aptitude à faire preuve de flexibilité et de jugement dans des contextes en évolution;
- ❖ Capacité à organiser, classer et structurer un grand volume d'information;
- ❖ Maîtriser avec excellence la langue française et les règles grammaticales;
- ❖ Maîtriser la **suite Office**;
- ❖ Détenir un **diplôme d'études professionnelles d'adjoint(e) administratif(ve)**, ainsi qu'une expérience pertinente de **3 ans**. Une expérience en archivage sera considérée comme un atout.

### LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- ❖ Un emploi syndiqué permanent;
- ❖ Un horaire de 32,5 heures par semaine comprenant un horaire d'été avantageux;
- ❖ Une banque de congés personnels;
- ❖ Un régime de retraite et une assurance collective;
- ❖ Un ensemble de conditions de travail plus avantageuses que la moyenne.

### UN MOT SUR ROBerval

Située aux abords du majestueux lac Saint-Jean, la Ville de Roberval se positionne à l'avant-garde du monde municipal. Misant sur le professionnalisme, le respect, la coopération et la créativité, nous plaçons le citoyen au centre de chacune de nos décisions.

### Cette offre vous intéresse?

Envoyez votre CV à l'adresse courriel [rh@roberval.ca](mailto:rh@roberval.ca) avant **16 h le 15 mai 2026** en indiquant le titre du poste en objet. Nous vous attendons!