OFFRE D'EMPLOI PRÉPOSÉ(E)
Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), point de service Lacolle
Affichage externe / interne

La Municipalité de Lacolle, mandataire de la Société de l'assurance automobile du Québec, est à la recherche d'un(e) préposé(e) pour son centre d'immatriculation des véhicules automobiles.

DESCRIPTIONS :
Note : La présente description de tâches n'est ni exhaustive ni limitative. Elle sert à identifier les principales tâches associées à la fonction.

Tâches relatives au service à la clientèle :

- Effectuer des transactions pour la délivrance et le renouvellement de permis de conduire ;
- Procéder à l'immatriculation de véhicules routiers ;
- Fusion, immigration ou décès;
- Importation et exportation de véhicules
- Informer et éduquer les clients sur différentes règlementations ou procédures;
- Répondre aux différentes activités propres à la mission de la S.A.A.Q.

Tâches connexes :

- Classement;
- Balancer la caisse et préparer le dépôt;
- Autoformation en provenance de la S.A.A.Q. et du ministère du Revenu.

EXIGENCES :

- Détenteur d'un diplôme d'études collégiales ou diplôme d'étude secondaire avec expérience de travail administratif;
- Capacité d'apprentissage;
- Sens de l'organisation;
- Travail d'équipe;
- Capacité de s'exprimer aisément en français et en anglais parlé et écrit;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office, un atout;
- Agir avec tact et diplomatie avec le public et faire preuve de bon jugement;
- Capacité à travailler sous pression;
- Faire preuve d'autonomie dans la planification et l'organisation de son travail.

CONDITIONS :

Toute nomination à ce poste est conditionnelle à la réussite du cours obligatoire dispensé par la S.A.A.Q.

Poste régulier syndiqué, 22.5 heures / semaine, poste permanent.

Remplacement des vacances et maladie à TEMPS PLEIN (37.5 heures/semaine) pendant 12 semaines par année.

Échelle salariale, selon la convention collective en vigueur

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation, au plus tard le 26 novembre 2026, par courriel à dg@lacolle.com. Seules les personnes retenues seront contactées.

Date d'embauche : 7 décembre 2026.