



NEW BRUNSWICK
ENERGY & UTILITIES BOARD

COMMISSION DE L'ÉNERGIE ET DES SERVICES PUBLICS
NOUVEAU-BRUNSWICK

Adjointe administrative / Adjoint administratif

Relevant de la greffière en chef, la personne retenue effectuera des tâches de réception et aidera à la gestion des dossiers électroniques et papier de la Commission et fournira un soutien administratif aux membres de la Commission et au personnel.

Lieu : Saint John, Nouveau-Brunswick.

Tâches : Ce rôle fournira de l'assistance et un support administratif à la Commission dans la réalisation de son mandat et de ses activités quotidiennes. Ses tâches incluent :

- Accueillir le public, répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages ;
- Traiter la correspondance reçue par la poste, par courriel et télécopieur, tout en voyant à ce qu'elle soit distribuée de manière appropriée;
- Contribuer à la gestion des dossiers électroniques et sur papier de la Commission;
- Coordonner avec les Archives provinciales, au besoin, pour la conservation des documents ;
- Fournir un soutien administratif aux membres de la Commission et au personnel ;
- Entrée des données ;
- Classement des documents dans FileMaker ; et
- Autres tâches qui pourraient lui être confiées.

Qualifications : La personne choisie sera titulaire d'un diplôme d'études secondaires et d'un diplôme post-secondaire dans un domaine connexe et d'un minimum de 3 années d'expérience de travail dans un milieu réglementaire ou juridique. Une combinaison équivalente d'éducation, de formation et d'expérience pourrait être considérée. De solides compétences en informatique et l'aptitude à utiliser la bureautique, les logiciels et les applications sont également requises. Un certificat en gestion des documents et de l'information serait considéré comme un atout.

Une excellente maîtrise du français et de l'anglais écrit et oral est nécessaire.

Salaire : Le salaire tiendra compte du niveau d'éducation et d'expérience. Échelle salariale : 44 746 \$ à 51 584 \$

La Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.

Remarque : Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour l'étape suivante.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae en toute confidentialité au plus tard **le 21 août 2020 à 16 h**, à l'attention de :

Madame Kathleen Mitchell
Greffière en chef
Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick
15, Market Square, bureau 1400
C.P. 5001
Saint John (Nouveau-Brunswick) E2L 4Y9
Courriel : kathleen.mitchell@nbeub.ca