



## OFFRE D'EMPLOI ÉLECTORAL SECRÉTAIRE

Sous l'autorité du bureau de la présidente d'élection, la personne titulaire de l'emploi effectuera durant les jours de vote les tâches suivantes :

- Inscrire les mentions relatives au déroulement du vote dans le registre du scrutin;
- Vérifier l'inscription de l'électeur sur la liste électorale avant qu'il soit admis à voter;
- Marquer la liste lorsque l'électeur a voté;
- Remplir les différents formulaires électoraux;
- Assister le scrutateur dans les activités du dépouillement.

### EXIGENCES

- Être citoyen canadien, résident permanent ou désigné comme réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et être légalement autorisé à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province de Québec;
- Avoir une attitude respectueuse, bienveillante et patiente pour le service à la clientèle;
- Faire preuve d'un jugement sûr;
- Être rigoureux et avoir le souci du détail.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

L'horaire de travail de ce poste est établi selon les directives du bureau de la présidente d'élection, soit à prévoir être disponible pour les jours de vote par anticipation (le 26 octobre 2025) et/ou le jour du scrutin (le 2 novembre 2025).

### SALAIRE

19,32 \$/heure

---

Faites parvenir votre curriculum vitae indiquant votre intérêt à l'attention de la présidente d'élection, Mme Myrian Nadon par courriel à l'adresse courriel suivante : [direction@lowquebec.ca](mailto:direction@lowquebec.ca), en personne ou par la poste à l'adresse ci-dessous:

Municipalité du canton de Low  
4A, chemin d'Amour  
Low (Québec) J0X 2C0  
Téléphone : 819 422-3528 - Télécopieur : 819 422-3796

---

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.