



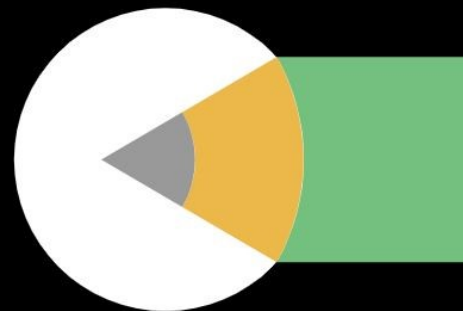
Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes / L'ÉCHO Express

600 rue de l'Église Saint-Luc-de-Vincennes, G0X 3K0
819-295-3782
municipalite@stlucdevincennes.com

CONSEIL : Lundi 15 NOVEMBRE - 20 H

Élections générales municipales 2021

Le 7 novembre, allons voter!



BIBLIO/CONFÉRENCE HISTORIEN RENÉ BEAUDOIN

24 NOVEMBRE À 14 H

ÉDIFICE MUNICIPAL GEORGES-SÉVIGNY
660, RUE PRINCIPALE

Conférence sous le thème
ORIGINE DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES



COMITÉ DES LOISIRS ST-LUC / COLLECTE DES CANETTES CONSIGNÉES

Votre garage est rempli ? Votre sous-sol déborde ? Vos armoires vont exploser ?

Le comité des Loisirs St-Luc fera une collecte de bouteilles et canettes consignées samedi le 13 novembre de 9h à 11h. C'est un rendez-vous à l'arrière de l'Édifice municipal Georges-Sévigny (en suivant le circuit établi). Vous pourrez simplement y déposer vos sacs et caisses et les bénévoles s'occuperont du triage.

Nous vous remercions à l'avance pour votre contribution. Nous travaillons pour faire

NOËL DU PAUVRE / SAINT-LUC-DE-VINCENNES/DONS POUR PANIERS DE NOËL

POUR PRENDRE DE L'AVANCE sur notre calendrier et dû aux mesures qui nous sont imposées nous avons le plaisir de vous annoncer que vous pourrez déposer vos denrées non périssables à l'entrée de la municipalité au 600 rue de l'Église. Une boîte vous attendra!
MERCİ À TOUS!

**Ces dons seront très appréciés et le comité les remettront aux familles moins favorisées de Saint-Luc-de-Vincennes à la même date que les paniers de Noël du Centre d'action bénévole de la Moraine.



-DE-VINCENNES



GYM INSCRIPTION

NOVEMBRE 2021 À DÉCEMBRE 2022

RÉSIDENTS: 50\$ / ANNÉE

NON-RÉSIDENTS: 100\$ / ANNÉE
(HABITUELLEMENT 150\$/ANNÉE)

OBLIGATOIRE
(SELON LES RECOMMANDATIONS)
PASSEPORT VACCINAL
SIGNATURE DU REGISTRE

GYM ST-LUC

La MRC des Chenaux lance un appel aux artistes mauriciens pour réaliser le Circuit des murales

Saint-Luc-de-Vincennes, 18 octobre 2021 – Un tout nouveau projet d'art urbain est en cours à la MRC des Chenaux. Le comité de sélection est à la recherche de 3 artistes de la Mauricie pour la création de 3 murales extérieures : au Hangar de Batiscan, à la Halte Desjardins à Sainte-Geneviève-de-Batiscan et au Centre Georges-Sévigny à Saint-Luc-de-Vincennes. Les candidat-es. **ont jusqu'au 12 novembre pour soumettre leur dossier** et seront tenus de suivre une formation en art mural donnée par Culture Mauricie.

La richesse culturelle, artistique et patrimoniale a toujours fait partie de la fierté de nos citoyens. Ce projet est donc l'aboutissement du désir de notre communauté de mettre en valeur les espaces publics de notre territoire. – Gérard Bruneau, préfet de la MRC des Chenaux et maire de Saint-Maurice.

Pour informations <https://www.mrcdeschenaux.ca/>
Magali Léveillé, Conseillère en communication
T. 819 840-0704, poste 2204





Offre d'emploi

SECRÉTAIRE-TRÉSORIER.ÈRE ADJOINT.E

La Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes est située en Mauricie.

Sommaire de la fonction et des responsabilités

Sous l'autorité du directeur général, la personne secrétaire-trésorière adjointe a pour fonction, d'effectuer selon les procédures établies, des tâches relatives au support du directeur général. Elle accomplit et collabore à toutes tâches reliées à sa fonction.

- Assurer les tâches d'accueil, de réception et de la correspondance du bureau municipal;
- Voir à la location de la salle municipale et autre réservation des organismes locaux et fournir l'agenda mensuel au concierge;
- Assurer la rédaction mensuelle (10 fois / année) du bulletin municipal et autre avis
- Préparer les communications municipales et la gestion des médias sociaux
- Assurer la mise à jour des informations du site Web de la municipalité;
- Assister le directeur général;
- Assurer la distribution et le suivi des permis de construction, de brûlage, ainsi que des prélèvements des coûts des dits permis;
- Assurer les tâches liées à la gestion d'archives;
- Effectuer les tâches liées à la taxation et à la perception;
- Effectuer les paies des employés; vérifier les cumulatifs de fin d'année;
- Effectuer les tâches aux opérations aux comptes fournisseurs;
- Effectuer la conciliation bancaire ainsi que le processus de fin de mois;
- Préparer certains documents pour le conseil et faire le suivi des séances (procès-verbaux, résolutions, chèques, lettres, copies, etc.);
- Participer à la préparation du budget;
- Compiler les revenus/dépenses (annuel) de la bibliothèque municipale;
- Préparer, le dossier de fin d'année pour les vérificateurs
- Toutes autres tâches relatives à sa fonction.

Compétences

- DEC en techniques en administration et/ou secrétariat-comptabilité ou toute autre formation équivalent. Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), une connaissance du logiciel PG Mégagast serait un atout;
- Posséder une expérience du milieu municipal serait un atout. Avoir une bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;

Exigences

- Bonne approche de la clientèle et discrétion - Souci du détail, autonomie et organisation - Attitude positive, intégrité et discernement - Aptitude et connaissance de la comptabilité - Dynamisme et intérêt envers la municipalité - Affinité caractérielle pour travailler en équipe



Lieu de travail

600, rue de l'église, Saint-Luc-de-Vincennes, G0X 3K0

Conditions de travail

Salaire offert :

Selon l'expérience et la politique salariale de la municipalité;

Avantages sociaux :

Selon la politique des conditions de travail, assurances collectives, programme de formation (rémunéré), régime de retraite, etc.;

Statut du poste :

Temps complet 35 heures / semaine, 7,75 heures par jour / 4 jours semaine du lundi au jeudi, et le vendredi de 8h00 à 12h00.

Durée du poste :

Permanent.

Pour postuler

Début de l'emploi :

Dans les meilleurs délais.

Inscrire le numéro de l'offre (MDC-1919) sur votre CV et l'acheminer par courriel à l'adresse suivante : rh@lgconsilium.com ou par télécopieur : 1-833-345-3030

Important : Ne pas vous présenter à la municipalité

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à notre entreprise. Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.

