Affichée le 8 novembre 2026

Demande nº 202502

Maître de poste - Local fourni par l'entreprise- (catégorie groupe) - Clarke City

Clarke City, Québec, Canada • Permanent • Temps plein • Présentiel

Le poste

Administrer le bureau de poste et représenter Postes Canada dans la collectivité.

Responsabilités

- Organiser le service au public, superviser les opérations et l’équipe, et gérer les recettes et les actifs.
- Suivre les horaires et la distribution du courrier. Tenir les registres et préparer les rapports.

Profil et exigences

- Langues : Bilinguisme impératif (--BB).
- Diplôme d’études secondaires ou équivalence selon les critères de l’offre.
- Aisance avec les transactions en espèces.
- Aptitude à rester debout pendant de longues périodes.
- Capacité à manipuler les envois selon les limites indiquées (50 lb).

Conditions et avantages

- Horaire précisé par l’employeur : 25 heures/semaine.
- 1 poste à pourvoir.
- Classification : RVSGA20 – Niveau 2.
- Rémunération : 22,10 $ CA l’heure.
- Date limite indiquée : 27 novembre 2026.

Pour postuler, consultez la page Carrières de Postes Canada.