Affichée le 29 octobre 2026

Demande nº 205053

Maître de poste - Local fourni par le Maître de poste - (catégorie groupe)

Dilke, Saskatchewan, 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.
- Fournir un local pour le bureau de poste, selon les conditions précisées dans l'annonce.

Profil et exigences

- Langues : Anglais essentiel.
- 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 : 26.
- 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.