

# CCME

Canadian Council  
of Ministers  
of the Environment

Le Conseil canadien  
des ministres  
de l'environnement

---

## ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE) (Bilingue)

Le Secrétariat du CCME est à la recherche d'une **personne bilingue** pour occuper à temps plein le poste d'**adjoind(e) administratif(ve)** pour un mandat de **18 mois**. Le Secrétariat est un petit bureau qui offre un milieu de travail très dynamique : nous sommes occupé(e)s, mais nous nous amusons aussi.

Les employé(e)s du CCME sont des personnes énergiques, très organisées, qui ont l'esprit d'équipe, de grandes aptitudes en communication orales et écrites, et de la facilité à établir et à entretenir des relations interpersonnelles. Désireux(es) de satisfaire aux attentes des membres, nous apprenons rapidement, sommes attentifs(ves) aux détails et ouvert(e)s au changement.

Ça vous intéresse? Pour de plus amples renseignements sur ce poste et des instructions détaillées sur la marche à suivre pour y postuler, voir [www.ccme.ca](http://www.ccme.ca). Le curriculum vitæ doit nous parvenir au plus tard le 20 mai 2025 à 11 h 59 am, HAC.

*Le CCME est le principal forum intergouvernemental qui, sous la direction des ministres, mène une action concertée dans des dossiers environnementaux d'intérêt national et international; il fonctionne à tous les niveaux sur une base consensuelle. Nous remercions tous(te) les postulant(e)s de leur intérêt, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*