



Secrétaire du bureau de vote

La ou le secrétaire du bureau de vote assiste la scrutatrice ou le scrutateur dans ses fonctions jusqu'à la clôture du scrutin et au dépouillement du vote.

Le ou la secrétaire effectue les actions suivantes

- Inscrire les mentions relatives au déroulement du vote dans le registre du scrutin
- Vérifier l'inscription de l'électrice ou 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 la scrutatrice ou le scrutateur dans les activités du dépouillement

Salaire offert : 21 \$ / h

SUITE 

Horaire de travail

Selon les directives de la présidente ou du président d'élection.

Heures minimales à prévoir

Vote par anticipation : de 11 h à la fermeture du bureau de vote,
vers 20 h 30

Vote le jour du scrutin : de 9 h jusqu'à la fin du dépouillement

PROFIL RECHERCHÉ

→ Attitude respectueuse
→ Bienveillance et patience
→ Jugement sûr

→ Rigueur
→ Souci du détail