

AGENT(E) AUX RESSOURCES HUMAINES

Tu as la fibre humaine et tu cherches un emploi stimulant et valorisant!

Coup de pouce des Moissons est une entreprise d'économie sociale qui a comme mission le maintien à domicile des personnes âgées, malades ou en perte d'autonomie depuis 25 ans. Joins-toi à notre mission!

Relevant de la Direction générale de Coup de pouce des Moissons, la personne recherchée participera à différents mandats entourant les activités des ressources humaines et de l'administration.

- Gérer toutes les étapes du processus de recrutement : rédaction des offres d'emploi, affichage et mise à jour des postes, tri des CV, entrevues téléphoniques, prises de références, etc.
- Coordonner le processus d'accueil, de formation et d'intégration des nouveaux employés
- Supporter la direction générale quant à la gestion du personnel et l'application des politiques internes de l'entreprise
- Effectuer les processus de ressources humaines en s'assurant que l'entreprise respecte les normes et les lois en vigueur (dotation, rémunération, santé-sécurité)
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques RH
- Participer dans l'organisation et la préparation des activités de reconnaissance pour les employés
- Apporter un support au comité Santé Sécurité
- Mettre à jour les dossiers employés et assurer les suivis des dossiers CNESST
- Effectuer toutes autres tâches connexes confiées par son supérieur immédiat.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder de fortes aptitudes en communication et relationnelles
- Faire preuve d'une grande éthique professionnelle et de discrétion
- Rigueur dans les suivis et la planification du travail
- Autonomie, bon jugement et discernement
- Adhérer aux valeurs de l'entreprise

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (AEC) en ressources humains ou une association appropriée de formation et d'expérience.
- 1 à 2 ans d'expérience pertinente en lien avec l'emploi
- Bonne connaissance du français et de l'anglais écrit et parlé.
- Excellente connaissance de la suite Office et des réseaux sociaux.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste permanent à 21 h/semaine. Entrée en poste immédiate.
- Horaire sur 3 jours à convenir.
- Salaire selon échelle salariale en vigueur.
- Travail en présentiel au siège social à Beauharnois.
- Climat de travail calme, sain et enrichissant basé sur la confiance mutuelle et la collaboration.
- Jours fériés et vacances rémunérées.
- Programme de Santé & Bien-être.
- REER payé par l'employeur (après un an de service continu).

Aucune lettre ou accusé de réception ne sera envoyé.

Seules les personnes dont la candidature est retenue seront convoquées en entrevue.

Notre organisme souscrit aux principes d'équité et d'égalité en emploi.

Si ce poste vous intéresse, nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à direction@cpmaide.ca