



Vous êtes une personne autonome et rigoureuse, vous aimez le contact avec la clientèle et avez un intérêt marqué pour l'univers des ressources humaines et de la paie, alors vous êtes le candidat que nous recherchons !

SOMMAIRE DU POSTE

NO DE RÉFÉRENCE INTERNE : 18-19-04

LIEU DE TRAVAIL : Québec

HORAIRE DE TRAVAIL :

28 heures par semaine

(soit 4 jours de 7 h à déterminer entre le lundi et le vendredi)

SALAIRE :

Classe G dans une échelle de salaire se situant entre 23,97 \$ et 39,11 \$ selon l'expérience et la scolarité

STATUT DE L'EMPLOI :

Poste non syndiqué – Contractuel 2 ans avec possibilité de renouvellement

SECTEUR DE TRAVAIL

Le Service des ressources humaines (SRH) développe et oriente la mise en œuvre des politiques et programmes en ressources humaines, s'assure du respect des lois du travail et des conventions collectives et contribue à favoriser un climat de travail sain et harmonieux. Le SRH assume les responsabilités liées aux relations de travail, à la rémunération, aux avantages sociaux, à la dotation, à la santé et sécurité ainsi qu'au développement organisationnel.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Tâches liées aux ressources humaines :

- Prendre en charge ou collaborer à certaines étapes du processus de dotation.
- Assurer les opérations administratives liées à l'embauche.
- Participer à l'accueil des nouveaux employés.
- Gérer ou collaborer au processus de suivi des dossiers d'invalidité.
- Prendre en charge ou collaborer aux différents processus de redditions de comptes.
- Assurer ou participer à l'organisation et au suivi logistique des formations et autres activités reliées au SRH.
- Soutenir les professionnels du Service dans la réalisation de leurs mandats.
- Contribuer au développement des orientations et à l'atteinte des objectifs du Service.
- Mettre à jour la documentation reliée au Service et collaborer à l'archivage des dossiers.
- Mener ou participer aux exercices de suivi des postes vacants.

Tâches liées à la production de la paie :

- Soutenir le processus de production de la paie, et à l'occasion le prendre en charge.
- Réaliser ou soutenir la réalisation des activités liées au suivi des heures travaillées, à la détermination de la rémunération applicable lors des congés, au paiement des vacances, à la fermeture des contrats venant à échéance et à la production des relevés de fin d'emploi.
- Prendre en charge ou collaborer aux suivis du programme d'égalité en emploi.
- Mener ou participer au suivi mensuel des remises aux organismes.
- Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de la fonction et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

EXIGENCES

Scolarité

Diplôme d'études collégiales technique dans une discipline pertinente

ou

Diplôme d'études collégiales général et un AEC en gestion des ressources humaines

ou

Diplôme d'études collégiales général et un diplôme universitaire dans une discipline pertinente

Expérience

Minimum de trois années d'expérience pertinente

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Rigueur
- ❖ Polyvalence
- ❖ Autonomie et sens de l'initiative
- ❖ Sens du service à la clientèle
- ❖ Capacité d'analyse et de jugement
- ❖ Collaboration
- ❖ Capacité à établir les priorités
- ❖ Maîtrise de la langue française
- ❖ Maîtrise du logiciel Excel
- ❖ Connaissances de la paie (un atout)

AVANTAGES SOCIAUX

- ❖ 4 semaines de vacances
- ❖ Congés maladie et congés personnels
- ❖ Assurances collectives
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées
- ❖ Horaire d'été

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Été 2019 (entre juin et août, à déterminer)

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste sont priées de transmettre leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro du concours, avant le 29 mai 2019 à 17 h :**

Au Service des ressources humaines

Par courriel : rh.emplois@enap.ca

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

L'ENAP SOUSCRIT À UN PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

(groupes visés : femmes, minorités visibles, minorités ethniques, autochtones, personnes handicapées)