

AFFICHAGE EXTERNE

Titre du poste : Technicienne, technicien en personnel (NTN02)
Secteur de travail | Unité organisationnelle : Service du développement organisationnel (6356)

Groupe d'emploi : Technique
Statut : Régulier temps partiel
Horaire : Régulier temps partiel 21 heures / semaine
Possibilité d'une journée additionnelle par semaine, lorsque requis
POSTE PERMANENT! À QUI LA CHANCE?

Pavillon : D : Athanase-David

EXIGENCES NORMALES :

Scolarité : Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives (option personnel)
Expérience : Deux (2) années d'expérience pertinente, notamment en gestion des ressources humaines, gestion de programmes de formation et gestion budgétaire
Habilité avec Excel
Service à la clientèle
Collaboration et travail d'équipe
Autres : Grand sens de l'organisation et précision dans le travail
Esprit analytique et facilité à saisir les processus de bout en bout
Intérêt pour l'informatique de gestion

Salaire : Entre 45 219 \$ et 67 486 \$
Classement salarial : 8

DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous la direction du, de la supérieure immédiate cette personne effectue divers travaux techniques reliés aux opérations courantes de son unité. Contribue à l'élaboration et à la mise en application des politiques et procédures relatives à la gestion des ressources humaines.

La description de fonction, étant réputée faire partie intégrante de l'affichage, peut être consultée sur le site web des ressources humaines www.rhu.uqam.ca/NTN02.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES DU POSTE (à titre indicatif) :

En cohérence avec la mission du service du développement organisationnel de contribuer à un environnement de travail sain, stimulant et favorable à l'épanouissement des personnes, cette personne a pour mandat de soutenir la réalisation des activités de développement des compétences. Son travail consistera notamment à :

1. Traite les rapports de dépenses et assure le suivi des factures des fournisseurs en assurant toujours la conformité aux encadrements RH et budgétaires en vigueur;
2. Effectue le suivi régulier des divers budgets de perfectionnement et produit les rapports associés en veillant à l'arrimage constant avec les services financiers;
3. Assure le service à la clientèle et répond aux demandes d'informations ainsi qu'à la mise à jour du site internet du service relativement aux encadrements ou activités relatives au développement des compétences ;
4. Participe au processus des demandes de congés de perfectionnement notamment au traitement et à la conformité des demandes, à la communication entre les différents intervenants et au suivi des dossiers;
5. Diffuse les offres de formation collectives et institutionnelles et soutient l'organisation logistique de ces activités, dont, entre autres, la gestion des inscriptions et le suivi des participations;
6. Enregistre les inscriptions dans le système informatisé de gestion des compétences et dans les dossiers d'employés lorsque requis;
7. Produit et au besoin, conçoit de multiples rapports (information de gestion) en lien avec les activités de développement des compétences ou autres champs du service du développement organisationnel;
8. Offre un soutien administratif aux comités paritaires et aux comités de travail relatifs au développement des compétences (perfectionnement et ressourcement);
9. Peut être appelée à offrir du support pour les autres activités du service de développement organisationnel, notamment en santé du travail et écoresponsabilité.

L'effet UQAM sur votre vie et votre carrière c'est entre autre :

- L'énergie d'un monde étudiant
- L'influence d'un milieu urbain
- Une belle qualité de vie

La seule façon de postuler est de transmettre votre candidature, accompagnée de votre curriculum vitae, via le site www.atlas.workland.com/careers/uqam.

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. La priorité sera donnée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada.