

*Un rôle stratégique qui allie rémunération et ressources humaines, ça vous dit ?*

## Faites partie de l'équation

### AGENTE OU AGENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

Poste non syndiqué à temps complet



Le Collège Mont-Saint-Louis, situé à Montréal, est un établissement d'enseignement privé mixte accueillant environ 1 460 élèves de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire. L'école offre un parcours généraliste et une très riche vie parascolaire. Autour des valeurs d'ouverture, d'engagement et de dépassement de soi, le projet éducatif du MSL veut amener les jeunes à connaître de saines réussites et à s'épanouir.

### VOTRE RÔLE

Le rôle d'agente ou agent de gestion RH et RF consiste à soutenir la direction dans le processus de dotation et d'accueil du personnel, tout en assurant le service de paie et la fonction conseil qui s'y rattache.

### VOS RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité de la direction des services administratifs, vous utiliserez votre capacité d'analyse et votre entregent pour répondre aux besoins du Collège en matière de gestion des ressources humaines et des ressources financières.

#### Volet RH

- Veiller à certains aspects de la dotation (descriptions d'emploi, affichage, outils et formulaires, etc.)
- Assurer l'ouverture et la fermeture des dossiers
- Appliquer les échelles salariales et les augmentations qui s'y rattachent
- Voir à l'administration et à l'application de la convention collective et des régimes d'avantages sociaux
- Produire les attestations et les relevés d'emploi

#### Volet RF

- Produire la paie de tout le personnel aux deux (2) semaines
- Vérifier toutes les opérations liées au service de la paie
- Concilier le rapport des heures et salaires payés avec le rapport comptable
- Préparer les statistiques et analyses requises
- Gérer les rapports émis par la plateforme de gestion (COBA)
- Répondre aux questions du personnel et des gestionnaires relativement à la paie
- Produire la déclaration annuelle et concilier les rapports exigés par Retraite Québec
- Agir comme personne-ressource pour tout ce qui a trait à Retraite Québec



Pour nous suivre :





**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**  
Été 2024

**DÉPÔT DE CANDIDATURE**  
21 juin 2024

## AGENTE OU AGENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

**Poste non syndiqué à temps complet**

### Qualifications requises

Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'administration

### Profil recherché

- Autonomie et proactivité
- Capacité d'analyse
- Sens des priorités et leadership
- Grande éthique de travail
- Ouverture et habiletés relationnelles
- Capacité de concevoir et de rédiger des documents
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit

### Horaire de travail

La semaine régulière de travail est répartie sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi, de jour.

### Avantages sociaux

- 4 semaines de vacances et 2 semaines aux fêtes de fin d'année
- Assurances collectives complètes
- Programme d'aide aux employés et aux familles
- Fonds de pension géré par Retraite Québec (RREGOP)

## LE PROJET VOUS INTÉRESSE?

Transmettez-nous votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : [emplois@msl.qc.ca](mailto:emplois@msl.qc.ca)

### Au plaisir de vous rencontrer et d'échanger avec vous!

*Le Collège Mont-Saint-Louis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les candidatures des femmes, des Autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et des personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées afin de faciliter le processus de sélection.*

Pour nous suivre :

