

# TECHNICIEN.NE AUX RESSOURCES HUMAINES

REMPLACEMENT DE 12 MOIS, TEMPS PLEIN



Travailler au Collège Letendre, c'est apprendre et évoluer grâce à des collègues passionné.es aux expertises diversifiées. Nous valorisons l'autonomie et les nouvelles idées tout en offrant le support nécessaire pour assurer le développement professionnel à la hauteur des ambitions de notre personnel. Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir un environnement bienveillant où la collaboration et la confiance sont au cœur de nos actions.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un technicien ou d'une technicienne aux ressources humaines pour rejoindre notre équipe. Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources humaines, à l'élaboration et à la mise en application de normes et des travaux reliés aux opérations administratives.

## Votre mandat vous amènera à :

- ✓ Participer au processus de dotation (recrutement, sélection, ouverture de dossiers, accueil et intégration, etc.);
- ✓ Assurer la gestion des dossiers CNESST et d'invalidité;
- ✓ Évoluer dans un contexte multiculturel et dans le secteur de l'enseignement privé;
- ✓ Travailler au sein d'une équipe passionnée;
- ✓ Porter, au besoin, un soutien à l'équipe de la paie;
- ✓ Participer à différents projets d'amélioration du département des ressources humaines.

## À PROPOS DU POSTE :

**Catégorie d'emploi :** soutien, non syndiqué

**Statut :** remplacement de 12 mois, temps plein

**Supérieur.e immédiat.e :** Stéphane Senécal, directeur

**Classe salariale :** en fonction de l'expérience selon l'échelle de traitement du secteur public pouvant aller jusqu'à 36,14 \$/heure

**Entrée en fonction :** dès que possible

**Dépôt de candidature :** d'ici le 30 mai 2025

**Télétravail :** possibilité de 1 à 2 journées par semaine

## VOUS POSSÉDEZ :

- ✓ Un diplôme ou attestation d'études collégiales (DEC ou AEC) en ressources humaines ou en administration;
- ✓ Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinentes en recrutement et/ou à la paie;
- ✓ Une aisance avec la suite Office 365 et les plateformes technologiques;
- ✓ Une connaissance du système de paie COBA;
- ✓ Une bonne maîtrise de la suite Office (Word, Excel);
- ✓ D'excellentes compétences en communication orale et écrite en français.



RREGOP



20 jours de vacances  
+ 2 semaines de congé  
pendant les fêtes



Congés  
spéciaux



Assurances  
collectives



Accès facile  
(stationnement, métro,  
bus, pistes cyclables)



Programme  
d'aide aux  
employé.es



Installations  
sportives

## POUR POSTULER

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par courriel à notre [service des ressources humaines](#).

Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt envers notre école. Le Collège Letendre applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi.

Mon meilleur  
emploi depuis  
le secondaire



Établissement lavallois d'enseignement secondaire privé, le Collège Letendre se distingue par son approche humaniste depuis 1976. Joignez-vous à une équipe chaleureuse qui aime faire une différence et à un milieu dynamique qui favorise l'expertise, le leadership et le bien-être de chacune et chacun.

1000, boulevard de l'Avenir  
Laval (Québec) H7N 6J6  
450 688-9933  
[collegetendre.qc.ca](http://collegetendre.qc.ca)