

# TECHNICIEN·NE AUX RESSOURCES HUMAINES

REMPLACEMENT JUSQU'AU 30 JUIN 2027  
TEMPS PLEIN



Travailler au Collège Letendre, c'est apprendre et évoluer grâce à des collègues passionné·e·s 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.

## Votre mandat vous amènera à :

- ✓ Effectuer des tâches reliées au recrutement du personnel (maintien à jour des descriptions de tâches, préparation et planification des affichages, réception et tri des CV);
- ✓ Réaliser les activités de sélection (préentrevues téléphoniques, planification des entrevues, participation à certaines entrevues, administration des tests d'aptitudes, vérification des références d'emploi, des antécédents et des comportements à risque);
- ✓ Préparer l'accueil et l'intégration du nouveau personnel (planification de l'accueil du nouveau personnel, préparation des contrats de travail, ouverture des dossiers, rencontres d'information);
- ✓ Accomplir d'autres tâches liées au domaine des ressources humaines (administration du programme de reconnaissance, participation au projet de développement, gestion des listes d'ancienneté, du rapport annuel de formation, de la qualification légale et des tolérances d'engagement).

## À PROPOS DU POSTE :

**Statut :** remplacement jusqu'au 30 juin 2027, temps plein

**Supérieur.e immédiat.e :** directeur des ressources humaines

**Classe salariale :** en fonction de l'expérience selon l'échelle de traitement du secteur public pouvant aller jusqu'à 37.08 \$/heure

**Entrée en fonction :** dès que possible

**Dépôt de candidature :** d'ici le 25 mai 2026

**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;
- ✓ D'excellentes compétences en communication orale et écrite en français.



RRQOP



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

Veillez 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  
[collegeletendre.qc.ca](http://collegeletendre.qc.ca)