

Service des ressources des humaines

Agent(e) de bureau classe 1

Surcroît de travail d'une durée de 5 mois - Concours S-20-21-18



Nous sommes actuellement à la recherche d'un agent (e ou d'un agent de bureau classe 1 en surcroît de travail pour une durée de 5 mois à temps plein (35 heures/semaine) au Service des ressources humaines.

■ Votre mission

Relevant de la coordonnatrice du secteur de la rémunération et des avantages sociaux, votre mission consistera à travailler à l'ensemble des activités de gestion des ressources humaines, en lien avec les différentes conventions collectives et les lois applicables.

Au sein d'une équipe dynamique et soucieuse d'offrir un excellent service aux employés, de par vos fonctions, vous participerez activement à la réalisation de cette mission en :

- Assumant la responsabilité du traitement de la rémunération des paiements sur pièces et des frais de déplacement;
- Supportant les utilisateurs de Paie-GRH, notamment en accompagnant un certain nombre d'écoles et en répondant aux questions des employés par le biais de la ligne Info-Paie;
- S'assurant du respect des échéanciers en lien avec le calendrier des paies.

■ Vous vous épanouirez dans ce poste si vous :

- Êtes passionné(e) par la rémunération et le service à la clientèle;
- Êtes d'avis que le travail d'équipe est essentiel au succès d'une organisation et êtes prêt(e) à vous y investir pleinement pour atteindre ensemble de nombreux et ambitieux défis;
- Carburez à respecter des délais serrés.

■ Pourquoi vous joindre à notre équipe

- Vous évoluerez dans un environnement inspirant, innovant et rempli de défis, au sein d'une équipe de travail aussi bienveillante que compétente;
- Vous amènerez le secteur de la rémunération à un niveau supérieur tout en mettant de l'avant un service à l'employé exceptionnel;
- Vous aurez l'opportunité de vous développer au sein d'une organisation qui a le vent dans les voiles!

Un travail au CSS Marie-Victorin, c'est :



Ouvrer dans une organisation ayant à cœur le bien-être de son personnel



Pouvoir partager et apprendre auprès d'une équipe multidisciplinaire



Avoir accès à de la formation continue à l'interne et à l'externe



Bénéficier des avantages sociaux dès l'obtention d'un poste régulier ou d'un remplacement de 6 mois et plus (fonds de pension, assurances, vacances et banque de congés)

■ Études et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études secondaire ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ET avoir 1an d'expérience pertinente.

Détenir 2 ans d'expérience dans le traitement de la rémunération serait un atout.

■ Conditions d'emploi

Les conditions d'emploi sont régies par la convention collective du personnel de soutien (SEPB)

Taux horaire :
entre 20.76\$ à 23.22\$ selon la scolarité et l'expérience

Horaire de travail :
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

■ Pour postuler

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de motivation **au plus tard le 20 novembre 2020 à midi**, en indiquant le numéro de concours **P-20-21-18**, à l'adresse courriel suivante : cvsoutien@csmv.qc.ca.

Le CSS Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi.