

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) en administration

Direction des ressources humaines, techniques et alimentaire

- * **Besoin temporaire (durée indéterminée)**
- * **Temps partiel (5 jours/semaine)**
- * **Taux horaire : 22,23\$ à 29,05\$**

Présentation de l'organisation :

La Résidence Berthiaume-Du Tremblay est un centre d'hébergement et de soins de longue durée privé conventionné, opérant également un Centre de jour. En bordure de la Rivière des Prairies, la Résidence profite d'un site enchanteur et d'une situation géographique enviable. Elle se veut un lieu de complicité entre ses clientèles et son personnel, ce dernier ayant pour défi quotidien d'offrir un milieu de vie à ses résidents. Jouissant d'une réputation exceptionnelle grâce à son personnel, la Résidence Berthiaume-Du Tremblay recherche l'engagement, le respect et la responsabilisation de chacun de ses employés.

Nous vous offrons :

Un milieu de travail accueillant, dynamique et chaleureux;
Du personnel compétent, ouvert et souriant;
De la formation continue;
Une situation géographique facilitant le transport (près du métro Henri-Bourassa, des ponts de la Rive-Nord et d'une piste cyclable);
Des espaces de stationnement gratuits en fonction des disponibilités, Communauto sur le site;
Des possibilités d'implication dans différents projets et comités.

Description du poste :

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, techniques et alimentaires et en collaboration avec les membres de cette direction, le ou la technicien(ne) assiste l'équipe dans les différentes activités des ressources humaines. Il ou elle exerce un rôle de support dans les activités suivantes :

- ✓ Le processus de dotation;
- ✓ La préparation de dossiers litigieux;
- ✓ Les assurances collectives;
- ✓ La mise à jour de documents;
- ✓ La compilation des formations offertes au personnel;
- ✓ Tâches administratives variées.

Exigences :

Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration générale, en techniques de comptabilité et de gestion, en techniques de bureautique ou dans une autre discipline collégiale appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent.

Expérience en ressources humaines dans le milieu de la santé (atout).

Habilités :

Intérêt et habileté à développer et à maintenir des relations harmonieuses à tous les niveaux de l'organisation, savoir travailler en équipe, vision stratégique axée sur la clientèle, savoir-être, habiletés en communication verbale et écrite, initiative et créativité.

Posez votre candidature avant le 2 décembre 2020 :

1635, boul. Gouin Est | Montréal (QC) | H2C 1C2
Tél. : (514) 381-1841 poste 232 | Fax : (514) 381-3978
recrutement.berthiaume-dutremblay@ssss.gouv.qc.ca

*La où le bien-être
des aînés est au cœur
des actions et des décisions*



Résidence
**BERTHIAUME-
DU TREMBLAY**

Fondation
**BERTHIAUME-
DU TREMBLAY**

La Résidence Berthiaume-Du Tremblay applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Pour ces dernières, ne pas hésiter à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invité à un processus de sélection.