

STAGE/EMPLOI D'ÉTÉ EN RESSOURCES HUMAINES

Principales responsabilités :

- Participer activement à l'ensemble du processus de dotation (affichage de postes, tri de CV, entrevues et intégration des nouveaux collaborateurs)
- Contribuer à la gestion des relations employés en collaborant à différentes initiatives RH
- Appuyer l'équipe dans la mise en œuvre de projets liés à la gestion des ressources humaines
- Assurer une communication claire, professionnelle et proactive
- Participer aux différents comités
- Offrir un soutien administratif et opérationnel à l'équipe des ressources humaines au besoin

Savoir-être :

- Autonomie et rigueur
- Intégrité et professionnalisme
- Bon sens des responsabilités et de l'organisation
- Esprit de collaboration et bonne humeur
- Curiosité et désir d'apprendre

Savoir-faire :

- Études en cours/finissant.e en ressources humaines, administration, gestion ou toute autre combinaison d'études en voie d'obtention de diplôme collégial
- Maîtrise de la suite Microsoft Office
- Excellentes capacités de communication orale et écrite
- Anglais fonctionnel parlé afin d'échanger avec les collaborateurs de façon hebdomadaire
- Anglais fonctionnel écrit afin de rédiger des documents RH de façon occasionnelle