



Le génie pour l'industrie

17-18/075

L'École de technologie supérieure, un établissement du réseau de l'Université du Québec, offre des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie.

Au cours des dernières années, l'ÉTS a connu une croissance remarquable sur tous les plans : nombre d'étudiants, activités des clubs technologiques, collaborations internationales et projets de R&D. L'École se classe maintenant parmi les institutions les plus importantes au Québec et au Canada pour son taux de diplomation des nouveaux ingénieurs québécois.

À la jonction du Vieux-Montréal avec le centre-ville, l'ÉTS offre un milieu de travail des plus motivants et de multiples services sur son campus : supermarché, CPE, salle d'entraînement et de musculation, resto-pub, cafétéria, stationnement pour voitures et vélos, tout y est!

*Le **Service des ressources humaines** de l'ÉTS est présentement à la recherche d'un(e) :*

AGENT(E) AUX RESSOURCES HUMAINES

Temporaire 8 mois

Non syndiqué

Relevant de la directrice du Service des ressources humaines, l'agent aux ressources humaines soutiendra les activités de recrutement ainsi que certains projets spéciaux.

Tâches et responsabilités principales

- Préparer des affichages de poste et émettre des recommandations de site d'affichage approprié;
- Évaluer et faire la première sélection des curriculum vitae;
- Effectuer les entrevues téléphoniques;
- Planifier les entrevues avec le comité de sélection;
- Préparer des dossiers d'entrevue pour le comité de sélection;
- Effectuer les entrevues et les suivis relatifs (offres d'emploi, lettre de refus, etc.);
- Mettre à jour des dossiers du personnel;
- Assister dans la préparation de rapports et de communications;
- Mettre à jour des bases de données RH et maintien des statistiques;
- Appuyer les conseillères en gestion des ressources humaines dans leurs projets spécifiques;
- Apporter son soutien aux projets spéciaux du SRH (principalement en développement organisationnel).

Profil recherché

- Baccalauréat en relations industrielles, en ressources humaines ou dans une discipline appropriée.
- Bonnes aptitudes en communication orale et écrite en français;
- Sens de l'organisation et autonomie;
- Esprit d'initiative;
- Capacité à travailler en équipe;
- Aisance avec la suite Office

Horaire : 35 heures semaine, du lundi au vendredi

Traitement : 14,23\$ à 21,11\$ l'heure

Si cet environnement et ce défi vous inspirent, veuillez transmettre votre curriculum vitae au plus tard le 20 août 2017 par courriel à candidatures@etsmtl.ca. Les nouveaux diplômés à la recherche d'expérience professionnelle sont invités à poser leur candidature.

L'École de technologie supérieure applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Dans ce cadre, nous vous demandons de bien vouloir vous identifier afin d'en tenir compte dans tout le processus de sélection. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi (http://www.etsmtl.ca/Emplois/form_acces_egalite) et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae par courriel au Service des ressources humaines (candidatures@etsmtl.ca).

Chaque candidature sera traitée confidentiellement. Nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. Celles-ci devront présenter leurs attestations d'études. Les diplômes obtenus à l'extérieur du Québec devront être remis avec l'évaluation comparative des études, émise par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.