



Musée national
des beaux-arts
du Québec

Québec 



OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN ADMINISTRATION – PROFIL RESSOURCES HUMAINES (264-10) Emploi temporaire non-syndiqué – 6 mois (avec possibilité de prolongation)

Sous l'autorité du chef du service des ressources humaines, la personne assure un soutien technique dans divers dossiers de ressources humaines tels le recrutement, la dotation, la formation, la santé et sécurité du travail, etc. Elle est également appelée à supporter les travaux reliés à la paie.

À ce titre, le ou la titulaire aura notamment à :

- Assurer divers suivis relatifs aux dossiers d'employés (contrats de travail, période de probation, avancement d'échelon salarial, évaluation du rendement, etc.) et procéder aux rappels nécessaires aux personnes concernées;
- Assurer un suivi des demandes de formation des employés et des gestionnaires en saisissant les demandes et inscriptions dans le système informatisé pour le suivi du budget et en émettant les rapports nécessaires;
- Exécuter l'ensemble des tâches techniques reliées au recrutement et à l'embauche : collaborer à la rédaction des descriptions d'emploi, procéder aux affichages, tri de cv, rédaction de canevas d'entrevue, prise d'antécédents judiciaires, production et envoi de documents, mouvements de personnel, etc.;
- Créer ou mettre à jour différents documents et formulaires et assurer diverses tâches de soutien administratif et clérical pour le Service des ressources humaines;
- Collaborer aux travaux relatifs à la paie des employés avec le responsable de la rémunération et des avantages sociaux par le calcul et la saisie des transactions, ainsi qu'à l'émission et à l'impression des rapports après paie.
- Répondre à diverses questions des employés concernant le traitement de leurs demandes;
- Assurer le traitement de la paie en l'absence du responsable de la rémunération;
- Toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente (administration, ressources humaines, comptabilité et gestion, bureautique, etc.);
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction, dont de l'expérience pertinente dans le domaine de la paie;
- Expérience dans la fonction publique ou dans un environnement syndiqué sera considéré comme un atout;
- Bonne connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook);
- Aisance pour apprendre l'utilisation de logiciels informatiques;
- Excellente maîtrise du français écrit;
- Excellent sens du service à la clientèle, tact et courtoisie;
- Habiletés relationnelles et aisance à travailler en équipe;
- Sens de la confidentialité élevée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi temporaire d'une durée de six (6) mois, avec possibilité de prolongation;
- Salaire annuel pouvant varier de 34 517 \$ à 51 776\$, selon l'expérience; Le salaire indiqué sera bonifié de 11.12 % pour compenser l'absence de certains avantages sociaux (salaire annuel final de 38 355\$ à 57 533\$);
- Participation au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics;
- Lieu de travail privilégié, au cœur des plaines d'Abraham.

DÉBUT DE L'EMPLOI ET HORAIRE

L'emploi débute dès que possible. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi.

INSCRIPTION

Les candidats intéressés sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation d'ici le lundi 19 août 2019 à 16h00 à l'attention de :

Marie-Sophie Compagnon
Conseillère en ressources humaines
Musée national des beaux-arts du Québec
Parc des Champs-de-Bataille
Québec (Québec) G1R 5H3
Courriel : candidatures@mnbaq.org

L'envoi de candidatures par courrier électronique est apprécié – Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Affiché le 7 août 2019

www.mnbaq.org

Le MNBAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourront être offertes sur demande lors du processus de sélection aux personnes ayant des besoins particuliers.