



**Titre du poste : Agent à la coordination du personnel #1284**

**Êtes-vous à la recherche d'un poste d'impact dans une entreprise bien établie et en expansion?  
Nous voulons vous rencontrer!**

Nous recrutons un agent à la coordination du personnel pour l'usine de production alimentaire de notre client situé dans la ville de Montréal. Vous ferez partie d'une équipe de gestionnaires, vous devrez superviser, guider, former les employés et assurer la bonne communication entre l'administration, l'équipe de recrutement et les employés.

Si vous avez envie de faire partie de cette équipe motivée et grandissante, postulez sans délai!

**Les tâches consistent à :**

- Planifier les horaires de différents départements répartis sur trois quarts de travail.
- Répartir les tâches aux employés de son équipe selon les priorités.
- Accueillir et former les nouveaux employés.
- Suivre les présences au travail.
- Coordonner avec l'équipe de recrutement.
- Être soucieux pour la gestion de la santé et sécurité du travail.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

*L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.*

**Avantages du poste :**

- Poste à temps plein.
- Stationnement gratuit.
- Entreprise en expansion.
- Possibilité de grandir au sein de l'entreprise.
- Avantages sociaux.

**Exigences :**

- Être à l'aise à gérer une cinquantaine d'employés.
- Expérience en production, domaine alimentaire, un atout important.
- Bon sens de l'organisation.
- Bilinguisme.

**Profil recherché :**

- Bonne communication.
- Compétences de planification et de répartition des horaires.
- Capacité de travailler dans un environnement à haut volume d'activités.
- Capacité à travailler sous pression et à faire plusieurs tâches en même temps.

**Salaire :** 20\$ à 25\$ de l'heure, selon l'expérience

**Horaire :** De jour, de 10h à 18h

**Statut :** Long terme

Ce poste vous intéresse? Envoyez votre curriculum vitae à Danijel Dobric par courriel à [danijel@cvbedardressources.com](mailto:danijel@cvbedardressources.com).

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur [www.bedardressources.com](http://www.bedardressources.com). Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!



**Position: Staff Coordination Officer #1284**

**Are you looking for an impactful job in a well-established and expanding company? We would like to meet you!**

We are recruiting a staff coordination office for our client's food factory in Montreal. You will be part of a team of managers. You will have to supervise, guide, train employees and ensure proper communication between the administration, the recruitment team and the employees.

If you want to be part of this motivating and growing team, apply now!

**The tasks consist of:**

- Planning department schedules distributed on three work shifts.
- Dispatching tasks to employees in your team depending on priorities.
- Welcoming and training new employees.
- Monitoring work presences.
- Coordinating with the recruitment team.
- Being attentive to the management of occupational health and safety.
- Carrying out any other similar tasks.

**Benefits of the position:**

- Full-time position.
- Free parking.
- Expanding company.
- Opportunity to grow in the company.
- Fringe benefits.

**Requirements:**

- Being comfortable managing approximately fifty employees.
- Production experience in the food sector, an important asset.
- Good sense of organization.
- Bilingualism.

**The ideal candidate will:**

- Have good communication.
- Have abilities in planning and dispatching schedules.
- Be able to work in an environment with a high volume of activities.
- Be able to work under pressure and work on many tasks at the same time.

**Salary:** \$20 to \$25 per hour according to experience

**Schedule:** Day shift from 10 a.m. to 6 p.m.

**Status:** Long term

Interested in this position? Send your curriculum vitae to Danijel Dobric by email at [danijel@cvbedardressources.com](mailto:danijel@cvbedardressources.com)

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on [www.bedardressources.com](http://www.bedardressources.com) Consult our website regularly, new positions are added every day!