



Poste : Technicien à la paie et ressources humaines #1575

Vous cherchez un poste permanent au sein d'une entreprise dont la réputation est solidement établie? Ne manquez pas votre chance!

Notre client est à la recherche d'une personne autonome et professionnelle pour combler un poste de technicien paie et ressources humaines à Saint Léonard.

Dans le contexte actuel, nous sommes plus que jamais soucieux du bien-être de nos candidats. Nos clients respectent les consignes sanitaires et ils sont prêts à vous recevoir. Ils fournissent l'équipement de protection dont vous aurez besoin et respectent les règles de distanciation physique qui vous permettront de travailler en toute sécurité.

Tâches du poste :

- Gérer la paie pour 250 employés, dont 150 syndiqués.
- Gérer les avantages sociaux assurances collectives, vacances, congés, RÉER et bonus.
- Calculer les feuilles de temps.
- Participer au processus de SST.
- Responsable des dossiers du personnel (contrat d'embauche, lettre de discipline).
- Entrer les données et faire la mise à jour des informations.
- Effectuer toutes autres tâches reliées au poste.

Si vous êtes prêt à relever de nouveaux défis, nous voulons vous rencontrer!

Les avantages de ce poste?

- La compagnie vous offre une excellente opportunité de carrière.
- Stationnement disponible.
- Belle gamme d'avantages sociaux.
- Travail super intéressant et varié.
- Équipe super dynamique.

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

Exigences :

- Maîtrise de MS Office.
- Connaissance du logiciel de paie Ouipaie, un gros atout.
- Au moins 5 ans d'expérience dans un poste de paie et ressources humaines.
- Bilinguisme essentiel – surtout à l'oral.

Profil recherché :

- Être axée sur le service à la clientèle, responsable, ouverte aux changements.
- Avoir de l'initiative et un bon sens de l'organisation.
- Avoir de l'expérience dans la gestion de la paie syndiquée et non syndiquée et comptabilité.
- Expérience au sein d'un département ressources humaines, un atout.

Salaire : 55 000 à 60 000\$ par année

Horaire : De jour / 40 heures par semaine

Statut : Permanent

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Marie-Josée Forand par courriel à mariejosee@cvbedardressources.com

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



Position: Payroll and Human Resources Technician #1575

Are you looking for a permanent position in a company with a solid reputation? Do not miss your chance!

Our client is looking for a self-sufficient and professional person to fill a payroll and human resources technician position in Saint-Leonard.

In the current context, we are now more than ever concerned about our candidates' well-being. Our clients comply with sanitary instructions and are ready to receive you. They provide the protective equipment you will need and abide by physical distancing rules that will allow you to work safely.

Tasks of the position:

- Manage the pay of 250 employees, 150 of them are part of the union.
- Manage fringe benefits, group insurances, vacation, time off, RRSP and bonuses.
- Calculate time sheets.
- Participate in the OHS process.
- Be in charge of staff files (hiring contract, letter of discipline).
- Enter data and update information.
- Carry out any other tasks related to the position.

If you are ready to take on new challenges, we would like to meet you!

The benefits of the position?

- The company is offering you an excellent career opportunity.
- Available parking.
- Great range of fringe benefits.
- Very interesting and varied work.
- Very dynamic team.

Requirements:

- Proficiency with MS Office.
- Knowledge of the Ouipaie payroll software, a great asset.
- At least 5 years of experience in a payroll and human resources position.
- Bilingualism, essential – especially spoken.

The ideal candidate will:

- Be customer service oriented, responsible and open to changes.
- Take initiative and have a sense of organization.
- Have experience in managing unionized and non-unionized pay and accounting.
- Have experience in the human resources department, an asset.

Salary: 55 000\$ to 60 000\$ per year

Schedule: Day shift / 40 hours per week

Status: Permanent

You think you have what it takes? Please send your CV to Marie-Josée Forand or by email at mariejosee@cvbedardresources.com

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on www.bedardresources.com
Consult our website regularly, new positions are added every day!