



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 434 000 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Préposée ou préposé aux régimes de retraite

Direction :

Ressources humaines

Service :

Avantages sociaux

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Bureau et technique

Type d'engagement :

Temporaire / contractuel

Salaire :

26,41\$ - 34,76\$

Horaire de travail :

33,75 heures

Lieu de travail :

4250, chemin de la Savane - Télétravail possible selon la politique interne

Concours numéro :

DRH - 2023 - 7 (E)

Durée de l'affichage :

Du 2023-01-06 08:00 au 2023-01-19 23:59

Mandat :

La préposée ou le préposé aux régimes de retraite effectue divers travaux techniques et administratifs reliés aux régimes de retraite. La personne assure le lien et le suivi auprès des différents intervenants impliqués dans l'avancement des dossiers de régimes de retraite.

La personne jouit d'une autonomie d'action à l'intérieur de directives établies, mais les cas les plus litigieux sont soumis à sa supérieure ou son supérieur.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en techniques de comptabilité et de gestion;
 - D'une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente;
 - Très bonne connaissance de la langue française orale et écrite;
 - Connaissance de base des pratiques et notions en matière de gestion des ressources humaines;
 - Connaissance de base des pratiques et notions en matière de régimes de retraite constitue un atout;
 - Aptitudes pour le travail d'équipe, flexibilité et autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation, bon esprit d'analyse et de jugement, discrétion et capacité à gérer l'information confidentielle;
 - Connaissance de Word et Excel (niveau intermédiaire), système d'information en gestion des ressources humaines et paie (SOFE).
-



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence et ce, tant pour les employés internes que

pour les candidats externes.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

longueuil.quebec/emplois

longueuil
