



Technicien ou technicienne en ressources humaines
Gestion des invalidités et administration
Poste hors association – Remplacement de congé de maternité – 10 mois

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield emploie actuellement plus de 300 employés répartis dans 13 services municipaux. Elle compte, avec leur contribution, se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire.

Le Service des ressources humaines est composé de deux postes de techniciens, quatre conseillers ainsi qu'une adjointe administrative.

À titre de technicien ou technicienne en ressources humaines temporaire, vous jouerez un rôle crucial dans les suivis administratifs liés aux avantages sociaux, aux invalidités et aux dossiers des employés. Joignez-vous à nous pour une expérience humaine et enrichissante!

Description du poste

Sous la responsabilité de la directrice, le ou la titulaire de l'emploi travaille en étroite collaboration avec les conseillères. Il ou elle assure tous les suivis liés à la gestion des invalidités (CNESST, assurances ou autres), à certains processus spécifiques dont le régime de retraite et les congés parentaux ainsi que l'entrée de données diverses au dossier de l'employé.

Plus précisément :

- Communiquer avec les employés en invalidité pour les suivis requis à leur dossier, transmettre les formulaires et assurer un suivi;
- Mettre à jour les dossiers d'invalidité et fournir les données requises pour les futurs indicateurs de performance à la conseillère;
- Collaborer avec la conseillère à la rédaction des mandats d'expertise lorsque requis;
- Participer à l'amélioration des processus de travail liés aux mandats sous sa responsabilité;
- Effectuer les suivis auprès des instances externes lors des invalidités (CNESST, assurances ou autres);
- Procéder à l'ouverture des dossiers des employés dans le système de paie incluant les suivis auprès des employés pour obtenir les informations requises, la planification des horaires, la création des banques de temps, la modification des salaires et la paramétrisation de toutes autres données;
- Collaborer étroitement avec l'équipe de la paie au Service des finances;
- Fournir différentes données liées aux dossiers sous sa responsabilité incluant le calcul de certaines indemnités;
- Répondre aux diverses demandes et questions de gestionnaires, employés et syndicats, notamment en lien avec les avantages sociaux tels que les assurances, le régime de retraite ou autres politiques;
- Participer à des comités RH et à la préparation de divers dossiers;
- Collaborer lorsque requis à d'autres mandats en soutien à l'ensemble de l'équipe, dont le recrutement;
- Et plus encore!

Profil recherché

- Rigueur, minutie et souci du détail;
- Sens de l'éthique et capacité à faire preuve de discrétion;
- Approche collaborative et approche orientée service client;
- Sens de l'organisation et capacité d'adaptation;
- Bon sens du jugement;
- Autonomie et initiative.



Exigences

- Diplôme collégial en gestion ou ressources humaines jumelé à une expérience de travail pertinente ou un certificat en ressources humaines;
- Expérience en gestion de dossiers assurances et CNESST;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Expérience dans un milieu syndiqué, un atout considérable;
- Connaissance du logiciel de gestion Algo, un atout considérable;
- Fortes habiletés avec la suite Office365 et les logiciels.

Conditions

- Poste temporaire;
- Salaire annuel entre 60 800 \$ et 76 000 \$;
- Horaire de 35 h par semaine du lundi au vendredi midi.

<https://atlas.workland.com/work/44787/technicien-ou-technicienne-rh-remplacement-de-conge-de-maternite-environ-10-mois>

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés, aux autochtones, aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Il est possible que nos communications se dirigent dans votre boîte d'indésirables, s'il vous plait veuillez en faire la vérification.