

LIEU DE TRAVAIL : Siège social sis à Regina (SK).

POSTE A COMBLER : Le plus tôt possible.

École de langue première
aujourd'hui...
Francophone
bilingue
pour la vie!

Conseil des écoles fransaskoises
1440, 9^e avenue Nord
Regina (SK) S4R 8B1
1 877 273-6661



COORDONNATEUR DES RESSOURCES HUMAINES

DESCRIPTION DU TRAVAIL

Sous la supervision de la direction des ressources humaines, le Coordonnateur des ressources humaines supervise les activités quotidiennes reliées à la gestion des ressources humaines et contribue au développement du CÉF. Il est aussi responsable de la gestion de la paie et des avantages sociaux. Il travaille de pair avec l'équipe de direction du CÉF.

Il appuie le processus complet de dotation du personnel enseignant et de soutien. Il s'assure de la mise à jour des dossiers des ressources humaines, de l'élaboration des contrats de travail pour tout le personnel. Il participe à la gestion et à l'évolution des politiques et procédures du CÉF. Il agit à titre de personne ressource auprès des employés et des directions sur les différents sujets en matière de ressources humaines et de la paie.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un Baccalauréat en ressources humaines, en relations industrielles ou en administration des affaires (spécialisation en gestion des ressources humaines) et une expérience en ressources humaines.
- Certification CHRP et/ou IPMA-CP est un atout.
- Expérience de six (6) à dix (10) ans en administration des ressources humaines et en gestion du cycle complet de la paie.
- Solide connaissance des notions comptables de base.
- Excellente capacité de communication orale et écrite en français et en anglais.
- Excellente gestion des priorités du CÉF en ressources humaines et de la paie.
- Solides habiletés en communication interpersonnelle et en travail d'équipe.
- Rigueur professionnelle, empathie, confidentialité et discrétion.
- Excellente maîtrise du logiciel Navision, Word, Excel, PowerPoint et autres.

SALAIRE

- Selon la grille salariale du CÉF.

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'intérêt, en français, avec mention du numéro de référence 39-1920, à l'attention de M. Ronald Ajavon, Directeur général du CÉF : direduc@cefsk.ca

*Les demandes sont recevables jusqu'à l'affectation de ce poste à un candidat.
Nous communiquerons uniquement avec celles et ceux retenus pour une entrevue.*

