



<https://www.dakricartons.com/fr/poste/charge-de-ressources-humaines/>

## Chargé de Ressources Humaines

### Brève description

Le rôle du Chargé de Ressources Humaines est d'apporter un soutien au département des ressources humaines dans diverses tâches administratives afin d'assurer le bon fonctionnement de l'organisation.

### Tâches

- **Tenue des dossiers du personnel** : Le chargé de ressources humaines est chargé de l'organisation et des dossiers des employés, y compris les demandes d'emploi, les CV, les avantages sociaux et d'autres documents importants.
- **Soutien au recrutement** : Le chargé de ressources humaines contribue à divers aspects du processus de recrutement, tels que la publication des offres d'emploi, l'organisation des entretiens et la vérification des références.
- **Administration des avantages sociaux** : Le chargé de ressources humaines aide à l'administration des avantages sociaux, tels que l'assurance maladie, les plans de retraite et d'autres avantages pour les employés.
- **Orientation des nouveaux employés** : Le chargé de ressources humaines participe au processus d'intégration des nouveaux employés, y compris la constitution des dossiers des nouveaux employés et la fourniture de matériel d'orientation.
- **Soutien à la paie** : Le chargé de ressources humaines s'occupe du traitement des salaires, la collecte et la vérification des fiches de présence, la tenue des registres de paie et la préparation des rapports de paie.
- **Relations avec les employés** : Le chargé de ressources humaines s'occupe des relations avec les employés, notamment en répondant à leurs questions et à leurs préoccupations et en leur fournissant des informations sur les politiques et les procédures de l'entreprise.
- **Conformité** : Le chargé de ressources humaines contribue à assurer le respect des lois et réglementations fédérales et nationales en matière d'emploi, y compris la tenue de registres.
- Le chargé de ressources humaines est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies de recrutement efficaces, notamment en publiant les offres d'emploi, en examinant les CV, en menant des entretiens et en formulant des recommandations d'embauche.
- **Relations avec les employés** : Le chargé de ressources humaines supervise les relations avec les employés, y compris la gestion des griefs des employés, la médiation des conflits et fournit des conseils et oriente les employés.
- **Formation et développement** : Le chargé de ressources humaines est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes de formation et de développement des employés afin de s'assurer que ces derniers disposent des compétences et des connaissances nécessaires pour s'acquitter efficacement de leurs tâches.
- **Gestion des performances** : Le chargé de ressources humaines

### Organisme employeur

Dakri Cartons

### Type de poste

Temps plein

### Date de publication

avril 20, 2023

supervise le processus de gestion des performances, y compris la fixation d'objectifs de performance, la conduite d'évaluations des performances et l'élaboration de plans d'amélioration des performances.

### **Qualifications et exigences**

- Expérience de 3 ans ou plus dans le domaine
- Titulaire d'un HSC
- Maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et l'écrit
- Connaissance et utilisation de base/avancée de Microsoft (excel, word)
- Expérience dans l'utilisation de systèmes informatiques
- Bien organisé et soucieux du détail

### **Lignes de communication**

- DIRECTEUR GÉNÉRAL
- Directeur financier
- Stratège RH
- Responsable de la santé et de la sécurité
- Employés

### **Conditions de travail**

- L'horaire de travail normal est de 7h00 A 17h00.
- Il est demandé de travailler le samedi et de faire des heures supplémentaires si nécessaire.

La présente description de poste n'implique pas que ces tâches soient les seuls à être exécutées.

Ce poste implique que vous accomplissiez d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise, et à la demande de la direction pour le bon fonctionnement de l'entreprise, à la demande de la direction.