

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Commis à la paie - ressources humaines

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

35

SALAIRE (TYPE)

À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Collégiale

DIPLÔME REQUIS

DEP/AEC/DEC en administration, comptabilité ou expérience pertinente

EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

RÉGION

Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Sous la supervision de la directrice des ressources humaines, le commis à la paie / RH se joindra à la responsable de la paie en place. Bienvenue dans une équipe jeune et dynamique !

TÂCHES

Les principales responsabilités :

Gestion du cycle complet de la paie (traitement de la paie avec Employeur D et la gestion des heures avec le logiciel Emprez)

Saisie de données

Comptabiliser les heures travaillées sous le décret CCQ à l'aide des bons de travail et des heures Sanivac

S'assurer de l'exactitude des données

Vérifier les informations manquantes auprès des superviseurs et employés au besoin

Effectuer le suivi des vacances, congés maladie, congés personnels, etc.

Répondre aux questions des employés

Gérer les déductions particulières (remboursement de dépenses, vêtements, lunettes, bottes, etc.)

Gérer les dossiers des employés, assurances collectives, adhésions, modifications, invalidités, etc.

Création et fermeture des dossiers employés de A à Z

Soutenir le département des ressources humaines au niveau clérical et administratif

Toutes autres tâches connexes liées au département des ressources humaines et de la paie

Les compétences que nous recherchons ?

QUALITÉS RECHERCHÉES

L'attitude avant les aptitudes, ça te prend donc:

Une énergie positive et de l'initiative; on te veut allumé et vif d'esprit

De la flexibilité; on ne te demandera pas de faire le grand écart, mais assurément que parfois, tu auras à te "virer de bord"

ici, on joue en équipe ! Seul, on va peut-être plus vite, mais nous avons choisi qu'ensemble, nous irons plus loin.

De la fougue et de la passion, l'intensité de s'impliquer et de la curiosité

Grand souci du détail; c'est rempli de petites subtilisées et d'exceptions

Les aptitudes:

Organisé et capable de gérer les priorités; sinon tu seras vite dépassé

Doué pour un service personnalisé

Capable de travailler sous pression

DEP/AEC/DEC en administration, comptabilité ou expérience pertinente

Maîtriser les formules d'usage d'Excel et la création de tableaux

Connaissances en gestion de la paie (Employeur D et Emprez, des atouts)

Connaissances de la Loi sur les normes du travail et des conventions collectives
CCQ, des atouts

AUTRE

Ce que nous avons à t'offrir:

Paie déposée à la semaine
Assurance collective complète payée à 50% par l'employeur
Formations de développement payées
Gym sur place, gratuit
Programme d'aide aux employés et à leur famille
Accès à un médecin et différents professionnels de la santé en tout temps
(télémédecine)
Journées de congé personnelles
Environnement de travail jeune et dynamique
Nombreuses activités sociales organisées
Quart de travail : De jour

Horaire de travail : Temps plein de jours la semaine

Statut de l'emploi : Temps plein, permanent

Salaire : On sait reconnaître le talent et sa valeur monétaire

Avantages :
Assurance dentaire
Assurance Invalidité
Assurance Maladie complémentaire
Assurance Vie
Assurance Vision
Congés de Vacances et compensatoires
Événements d'Entreprise
Gym sur place
Programme d'Aide aux Employés
Programmes de Bien-être
REER collectif
Stationnement sur place
Tenue décontractée