

Offre d'emploi

Êtes-vous la prochaine recrue de l'Université TÉLUQ?

Joignez l'équipe de l'Université TÉLUQ pour porter fièrement ses couleurs (vert et noir) sur le terrain de jeu de la formation à distance. Épanouissez-vous dans un milieu de vie équilibré et contribuez au projet collectif d'une université à taille humaine.

À l'écoute de ses membres, vivante et tournée vers l'avenir, l'Université TÉLUQ recherche de nouveaux talents dans son équipe de feu.

EN BREF

Port d'attache : Québec (siège social)

Type de poste : Régulier

Horaire de travail : Du lundi au vendredi, 35 heures par semaine

Salaire : Peut varier entre 24,73 \$ et 31,50 \$ de l'heure, selon la scolarité et l'expérience.

Mode de travail : Possibilité de télétravail à 100 %, sauf besoins occasionnels

AVANTAGES



Vacances et congés

20 jours de vacances
2 congés personnels
10 congés de maladie
Congé des fêtes



Horaire et télétravail

Possibilité de télétravail ou travail hybride
Horaire flexible
Horaire d'été allégé



Mieux-être

Assurances collectives payées à 50 % par l'employeur
Régime de retraite à prestations déterminées
Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)
Remboursement pour activité physique
Club social dynamique



Développement de carrière

Formation continue
Formation pour progression professionnelle*
Cours de langues

*Libération de temps et remboursement des frais

**Les avantages peuvent différer selon les conventions collectives, le protocole en vigueur et le statut d'emploi.*

COMMIS AUX RESSOURCES HUMAINES

VOTRE GROUPE DE TRAVAIL

Service des ressources académiques

VOTRE PREMIER BUT

Sous la direction de la directrice du Service des ressources académiques, cette personne effectue, selon les procédures établies, diverses tâches afin d'assurer la bonne marche de l'ensemble des opérations notamment les tâches relatives à la dotation en personnel, à l'assignation des ressources liées à l'encadrement des étudiants, à l'application des systèmes de rémunération et des différents régimes d'avantages sociaux ainsi qu'à la préparation des données nécessaires à l'émission de la paie.

VOUS AUREZ AUSSI À

- Effectue diverses tâches relatives au suivi des activités reliées à la dotation en personnel notamment des appels de candidature, de la préparation et du suivi des lettres et contrats d'engagement, convocation et accueil des personnes candidates aux entrevues, si requis. Maintient à jour le système de classement et de référence des demandes d'emploi.
- Fournit au téléphone, en personne ou par écrit, au personnel ou à toute autre personne, différentes informations reliées à son champ d'activités et au besoin, effectue des recherches appropriées, règle les cas problématiques selon les normes établies et soumet les cas complexes à sa supérieure immédiate. Transmet périodiquement ou au besoin, des documents d'information, des avis, formulaires, rapports ou informations aux personnes concernées et en assure le suivi.
- Vérifie, compile, fait les changements et la mise à jour, à partir des systèmes informatisés de traitement de l'information, des différents registres ayant trait à la gestion des dossiers du personnel d'encadrement notamment les banques de congé, la disponibilité, le statut d'emploi et en effectue les suivis. Procède à l'ouverture et à la mise à jour des dossiers du personnel et procède annuellement à l'archivage des dossiers lorsque requis.
- Fait la réservation des salles, voit à la convocation des personnes concernées et à la préparation des lieux de réunions en présentiel ou en virtuel. Assiste à diverses réunions, prend des notes, rédige les procès-verbaux et assure le suivi des dossiers.
- Voit à la préparation des dossiers d'accueil du nouveau personnel. Collabore à la fermeture des dossiers du personnel qui quitte leur emploi.

COMME RECRUE, CE QUE VOUS DEVRIEZ POSSÉDER

- Diplôme d'études secondaires ou scolarité équivalente;
- 2 ans d'expérience pertinente.

LES PETITS PLUS QUI ATTIRENT NOTRE ATTENTION

- Bonne connaissance linguistique en français écrit (60 %);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Connaissance pour l'entrée de données et l'entrée de textes;
- Sens de la collaboration, de la planification, de l'organisation et capacité d'effectuer de multiples tâches différentes;
- Habiletés dans les relations interpersonnelles, discrétion, professionnalisme et diplomatie.

DITES-NOUS OUI!

Pourquoi attendre? Déposez votre candidature dès maintenant!

Impossible maintenant? Nous sommes prêts à patienter...mais ne dépassez pas le **vendredi 14 juin 2024, 16 h 30**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et le diplôme requis pour le concours à **candidature@teluq.ca** en précisant le numéro du concours ainsi que le titre d'emploi dans l'objet du courriel : **B2425-10 - Commis aux ressources humaines**

Prendre note que nous sommes actuellement en transition vers une autre plateforme de recrutement. Ainsi, exceptionnellement et de façon temporaire, seules les candidatures retenues pour une entrevue recevront une communication de notre part.

QUI SOMMES-NOUS?

Pionnière de la formation à distance, l'Université TÉLUQ permet chaque année à 20000 personnes de conjuguer études, projets personnels et professionnels. Sa flexibilité leur permet d'étudier sans se déplacer et en organisant leur horaire librement. Constatez-le par vous-même en joignant l'équipe d'une université qui se démarque surtout par son modèle d'enseignement à distance unique. www.teluq.ca

L'Université TÉLUQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et l'équité en matière d'emploi et valorise la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. De ce fait, elle invite toutes les personnes qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler.

L'Université TÉLUQ souscrit avec conviction aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). Elle reconnaît l'importance de l'EDI dans la poursuite de l'excellence en enseignement et en recherche. Ainsi, l'Université TÉLUQ entend non seulement contribuer à une meilleure représentativité de la collectivité canadienne au sein des milieux de recherche canadiens, mais également à promouvoir l'excellence en recherche, et ce, de façon durable. Dans cette optique, l'Université TÉLUQ s'engage à devenir, par ses actions, un chef de file en matière de diversité, d'équité et d'inclusion.

Enfin, sur demande, le processus de recrutement peut être adapté selon les besoins des personnes vivant avec des limitations.