

Appels de candidatures

Emplois occasionnels et réguliers

Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue

Technicien ou technicienne en administration - activités de recrutement

Emploi temporaire temps complet (3 assignations à durée indéterminée – minimum 6 mois)

Rémunération : 19,04 \$ et 28,50 \$

Lieu de travail : Amos

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, la personne planifie, organise et applique les procédures reliées aux activités de recrutement, d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre afin de satisfaire et combler les besoins de main-d'œuvre de l'organisation.

Elle identifie et affiche les postes vacants, recrute les candidats selon les profils de postes, effectue la sélection des candidatures, prépare et réalise les entretiens d'embauche, valide les références et confirme l'embauche du nouveau personnel. Dans l'exercice de ses différents mandats et responsabilités, elle agit à titre de représentant de l'employeur.

Conditions d'admission : La personne détient un diplôme de fin d'études collégiales avec spécialisation en techniques administratives ou dans une discipline appropriée d'une école reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Elle possède une bonne connaissance du processus de sélection (outils, techniques d'entrevues, références). Elle détient un permis de conduire valide et sans restriction. Elle maîtrise l'utilisation du français parlé et écrit ainsi que les logiciels de la suite Office et des fonctions avancées du logiciel Excel (tableaux croisés dynamiques, fonctions logiques, etc.). Elle possède de l'expérience pertinente dans les tâches liées au recrutement et à la sélection du personnel. Elle est disponible à temps complet ou à temps partiel pour combler les besoins de la liste de rappel.

Période d'inscription : Du 28 avril au 12 mai 2017, 16 heures

Inscription : Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre d'intention, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme à l'adresse électronique suivante : cissat_recrutement@ssss.gouv.qc.ca.

Québec 
POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI