



Recherche un(e)  
**CONSEILLER(ÈRE) EN RESSOURCES HUMAINES JUNIOR**  
**TEMPS PLEIN**

(2797, avenue Turbide, Beauport, Québec)

Sous la supervision de la directrice des ressources humaines

- Principales fonctions :**
- Dotation (affichage de poste, présélection, entrevue, prise de référence, suivi, etc.) ;
  - Suivi évaluation annuelle;
  - Gestion des conflits/mesures disciplinaires;
  - Analyse de budgets;
  - Gestion du taux de roulement;
  - Élaboration de formation;
  - Gestion des dossiers CSST (accident, retrait préventif et affectation, assignation temporaire);
  - Gestion de la paie et des avantages sociaux;
  - Gestion des dossiers d'employé;
  - Mise à jour des politiques de l'entreprise;
  - Gestion du programme d'aide aux employés, etc.
- Exigences du poste :**
- Baccalauréat en relations industrielles;
  - Expérience dans le commerce aux détails (un atout) ;
  - Excellent français ;
  - Connaissance de l'informatique : Word et Excel ;
  - Disponibilité, débrouillardise, autonomie, sens des responsabilités, esprit d'équipe, dynamisme, etc...
- Conditions :**
- Poste à temps plein : 40 hres/semaine;
  - Horaire de travail : lundi au vendredi de 8h00 à 17h00 ;
  - Avantages sociaux : privilège sur les achats en pharmacie, assurance collective et congés de maladie.
  - Lieu de travail : 2797, avenue Turbide, Beauport, Québec ;
  - Salaire à discuter ;
  - Remplacement de congé de maternité ;
  - Début de l'emploi : novembre 2010 ;

**Si vous êtes intéressé(e), faites parvenir votre CV en mentionnant le titre du poste (conseiller(ère) RH) par télécopieur au numéro : 667-2927 ou par courriel à : [glp-rh@lavoiepharma.ca](mailto:glp-rh@lavoiepharma.ca) à l'attention de Marie-Élaine Bourdeau, CRHA.**