Réfrigération Nordic

OFFRE D'EMPLOI

Agent.e en soutien à la gestion des ressources humaines

Description de l'organisation

Entreprise dynamique oeuvrant dans le domaine de la construction, spécialisée en réfrigération et ventilation, nous sommes reconnus pour notre expertise technique, notre engagement envers la qualité et notre environnement de travail collaboratif.

Responsabilités

Sous la supervision de la direction des ressources humaines, le ou la candidate aura comme principales responsabilités :

Gestion de la paie :

- Préparer et traiter la paie hebdomadaire pour les employés de chantier et de bureau.
- Assurer la conformité avec les normes du travail et les conventions collectives.
- Gérer les relevés d'emploi, les déclarations gouvernementales et les rapports de fin d'année.

Support aux dossiers RH :

- Participer au processus de dotation (affichage de postes, tri des candidatures, coordination des entrevues).
- Assurer le suivi des dossiers d'employés (embauche, formation, évaluations, absences, etc.).
- Collaborer à la gestion de la santé et sécurité au travail (SST) (suivi des incidents, formations obligatoires, documentation).
- Contribuer à l'amélioration des processus RH et à la mise en place d'initiatives favorisant le bien-être au travail.
- Soutenir l'organisation d'activités internes et la communication auprès des employés.

Qualifications et compétences requises

- AEC **Techniques de gestion des ressources humaines** ou domaine connexe.
- Expérience pertinente en RH, idéalement dans le secteur de la construction ou industriel.
- Maîtrise des outils bureautiques, connaissance des logiciels de paie serait un atout.
- Sens de l'organisation, discrétion, rigueur et excellent relationnel.

Conditions de travail

- Poste à **temps plein**.
- Salaire entre **28,27 $ et 32,87 $** de l'heure.
- Un **horaire flexible** et des **avantages sociaux compétitifs**.
- Un environnement de travail stimulant et humain.
- Des défis variés et une belle autonomie dans les tâches.
- La possibilité de contribuer activement à la croissance de l'entreprise.

Début de l'emploi : Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant 16 h le 21 septembre 2025** à l'adresse courriel suivante : ***rh@refrigerationnordic.com***

791, avenue Tanguay Nord, Alma (Québec) G8B 5Y2