

Réfrigération



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

OFFRE D'EMPLOI

Technicien.ne en ressources humaines

Joignez-vous à l'équipe de Réfrigération Nordic !

Réfrigération Nordic est une entreprise reconnue dans les domaines de la réfrigération, du chauffage, de la climatisation et de la ventilation. Portée par une équipe engagée, un savoir-faire solide et un souci constant de la qualité, l'entreprise contribue à des projets d'envergure partout dans la région.

Nous sommes à la recherche d'une personne organisée, rigoureuse et proactive pour occuper le poste de **technicien ou technicienne en ressources humaines**, qui souhaite jouer un rôle concret dans le soutien aux équipes et contribuer au développement d'un environnement de travail structuré, humain et efficace.

Description du poste

Sous la supervision de la Directrice des ressources humaines, vous serez au coeur des activités administratives et opérationnelles du département RH. Vous contribuerez activement au recrutement, à la formation, à la santé et sécurité, à la conformité, à la gestion des dossiers employés, aux communications internes et au soutien à la paie. Entre autres, vos principales responsabilités seront :

- Assurer la gestion administrative des dossiers employés, incluant la mise à jour des informations, la préparation de documents RH, de rapports, de lettres et d'attestations.
- Soutenir les gestionnaires et les employés dans différents suivis RH, tout en assurant un service professionnel, confidentiel et rigoureux.
- Participer au recrutement, à l'affichage des postes, à la coordination des entrevues, à la préparation des documents d'embauche et à l'intégration des nouveaux employés.
- Contribuer au suivi des formations, certifications, qualifications, cartes de compétence et exigences réglementaires liées aux opérations et au secteur de la construction.
- Appuyer les activités de santé et sécurité, incluant le comité SST, la documentation, les suivis de prévention et les dossiers CNESST.
- Participer à la paie en recueillant, compilant et saisissant les informations nécessaires avec exactitude.
- Collaborer aux communications internes et aux initiatives favorisant la mobilisation, la reconnaissance et le sentiment d'appartenance.



Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales en **techniques de gestion des ressources humaines**, domaine connexe ou toute autre formation pertinente.
- Expérience dans un poste similaire.

Compétences

- Sens de l'organisation, discrétion, rigueur et excellent relationnel.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.

Conditions de travail

- Temps plein, **35 à 40 heures / semaine**.
- Poste **permanent**.

Début de l'emploi : Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse courriel suivante :
kbelanger@refrigerationnordic.com

Seules les personnes retenues dans le cadre de ce processus seront contactées.