

Coordonnateur(trice) ressources humaines et administration

Le Groupe Vendere, une entreprise de génie logiciel en pleine croissance, recherche un(e) **Coordonnateur(trice) ressources humaines et administration** pour combler un poste permanent à temps partiel.

Sous la direction du Président, le(la) coordonnateur(trice) ressources humaines et administration supportera l'équipe de direction en exécutant diverses tâches en lien avec nos besoins en ressources humaines et nos suivis administratifs.

Télétravail et horaire de travail très flexible. Vous êtes motivé, créatif et habile communicateur? Partagez votre talent et rejoignez notre jeune et dynamique équipe.

Vos tâches et responsabilités :

- Coordonner le processus de dotation (déterminer les meilleures plateformes d'affichages; Réviser, corriger et publier des affichages de poste; Analyser et présélectionner des CV; Effectuer des entrevues de présélections);
- Coordonner l'accueil des nouveaux employés avec l'équipe;
- Rédiger, réviser et diffuser des politiques RH et contrats d'embauches;
- Participer à des projets spéciaux et effectuer de la recherche d'information afin d'améliorer l'efficacité des opérations internes;
- Travailler étroitement avec le marketing lors d'affichages sur notre site web et dans les médias sociaux;
- Rédiger les communications internes et coordonner les événements d'équipe;
- Appuyer le président et l'équipe de direction dans leurs tâches quotidiennes;
- Valider et corriger les documents de l'équipe de ventes;
- Soutenir le suivi des opérations via la production de rapports de gestion;

Votre profil:

- Posséder un diplôme de niveau collégial ou universitaire, en ressources humaines de préférence;
- Avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire et idéalement dans le domaine de l'informatique;
- Être très à l'aise avec les outils Office 365 et aimer découvrir de nouveaux outils informatiques;
- Excellente communication autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Être autonome, très organisé et bilingue.

Notre offre :

- Un environnement de travail flexible, principalement en télétravail et quelques journées par mois à nos bureaux. À noter que dans le contexte actuel de pandémie, nous travaillons entièrement à distance;

- Une rémunération à la hauteur de votre talent et des avantages sociaux intéressants, dont des assurances collectives;
- Un horaire flexible de 20 heures par semaine, avec possibilité de temps plein;
- Une équipe d'experts formée de collègues stimulants et un milieu propice au développement professionnel.

À propos du Groupe Vendere : Grâce à notre vaste expertise en optimisation et en automatisation de processus de vente, en gestion de la relation client et en technologies de l'information, notre entreprise aide les PME, associations et organisations au Québec, au Canada et ailleurs, par une série de solutions et de produits, à améliorer leur rentabilité globale et répondre aux besoins et aux défis d'aujourd'hui. <http://www.vendere.ca>.

Vous croyez avoir ce qu'il faut pour rejoindre les rangs de notre équipe? Partagez-nous votre cv : rh@vendere.ca

Nous avons hâte de vous rencontrer!