

AFFICHAGE DE POSTE CSSS

POSTE NON SYNDIQUÉ

PÉRIODE D'AFFICHAGE : Du mercredi 18 janvier 2012 au mercredi 01 février 2012

Affichage no. CSSS12-016 **Poste vacant** **Nouveau poste**

Numéro du poste: 32044
Titre d'emploi: Conseiller(ère) en planification de main d'oeuvre
Statut du poste: Temps complet régulier 140 heures par 4 semaines
Service: Service de la dotation
Port d'attache: 2-Centre d'hébergement PJ-Triest
Échelle de salaire: 737.80 \$ minimum 1 374.10 \$ maximum
Quart (à titre indicatif): Jour

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

A ce poste sous la responsabilité du chef de service et en partenariat avec l'ensemble des gestionnaires, la personne titulaire aura comme principal mandat le recrutement de personnel qualifié qui répond aux exigences des fonctions en constante évolution dans le respect des politiques et procédures établies. Elle participera à l'élaboration de stratégies d'attraction et de rétention tout en suivant l'évolution de la planification de main d'oeuvre des titres d'emploi sous sa responsabilité. Elle assurera un rôle conseil en matière de dotation, de rémunération, d'avantages sociaux et de rédaction de description de postes.

Toute personne désireuse de se joindre à notre équipe est priée de faire parvenir son curriculum vitae à :

CSSS de la Pointe-de-l'Île
Direction des ressources humaines
4900, boulevard Lapointe
Montréal (Québec) H1K 3W9
Téléphone : 514 353-1227, poste 5310
Télécopieur : 514 353-9587
Courriel : dotation.pdi@ssss.gouv.qc.ca
Site internet : www.cssspointe.ca

AFFICHAGE DE POSTE CSSS

POSTE NON SYNDIQUÉ

PÉRIODE D'AFFICHAGE : Du mercredi 18 janvier 2012 au mercredi 01 février 2012

Affichage no. CSSS12-016 Poste vacant Nouveau poste

EXIGENCES

Détenir un diplôme de 1er cycle en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou dans une discipline appropriée;

Posséder une expérience pertinente de 3 (trois) années;

Toute autre combinaison de formation et d'expérience sera considérée;

Connaissance d'un logiciel d'information des ressources humaines.

APTITUDES

Démontrer un bon sens de l'organisation, des communications et doit être reconnue pour ses relations interpersonnelles ainsi que pour son souci du service à la clientèle;

Faire preuve de leadership, de loyauté, de motivation, de créativité et d'innovation dans la recherche de solutions, d'engagement et d'un bon esprit d'équipe;

Détenir des habiletés à gérer les situations délicates.

Toute personne désireuse de se joindre à notre équipe est priée de faire parvenir son curriculum vitae à :

CSSS de la Pointe-de-l'Île

Direction des ressources humaines

4900, boulevard Lapointe

Montréal (Québec) H1K 3W9

Téléphone : 514 353-1227, poste 5310

Télécopieur : 514 353-9587

Courriel : dotation.pdi@ssss.gouv.qc.ca

Site internet : www.cssspointe.ca