

Conseiller(ère) en ressources humaines junior(e)

Administration, Gestion des ressources humaines

 Aliments Asta

 767, route 289 St-Alexandre-de-Kamouraska, Qc G0L2J0

On te reconnait pour tes aptitudes de bon(ne) communicateur(trice), ta facilité à construire de bonnes relations avec ton entourage, ton sens de l'organisation et ton bon jugement? Tu aimes travailler dans un milieu où les journées sont différentes et parsemées de tâches diversifiées à réaliser en équipe ?

Tu es probablement notre prochain(e) **Conseiller(ère) aux ressources humaines!**

Sous la supervision et en étroite collaboration avec la gestionnaire des ressources humaines, voici plus concrètement les responsabilités clés:

- Participer au déploiement des activités de recrutement, d'embauche et de dotation : effectuer des entrevues de sélection et effectuer le processus complet de traitement des candidatures, incluant la prise de références;
- Coordonner l'arrivée et l'accueil et l'intégration de nos nouveaux employés;
- Être en mesure de faire la paie en remplacement de la responsable de la paie, à quelques reprises pendant l'année;
- Assurer le suivi des demandes relatives à nos maisons locatives et coordonner l'attribution des chambres;
- Supporter l'équipe en place en effectuant différentes tâches cléricales telles que du traitement de textes, entrées de données, suivi et création de tableaux, classement, formulaires, etc;
- Rédiger différents documents (lettres, communiqués, rapports, etc.);
- Piloter et mener à terme certains dossiers administratifs plus spécifiques et ponctuels;
- Effectuer toutes autres tâches connexes;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par la gestionnaire RH.

Profil du poste

- Avoir à cœur le service client et le placer au cœur de ses priorités.
- Grande capacité d'adaptation, grande polyvalence, rigueur et professionnalisme.
- Adaptabilité et ouverture à la diversité culturelle

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Gestion des ressources humaines

Région

Bas-Saint-Laurent

Publié

31 mars 2026

Expérience

Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

30 avril 2026

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Aliments Asta

- Détenir un diplôme d'études collégiales en administration, en gestion des ressources humaines ou avoir une expérience équivalente pertinente.
- Avoir au moins 1 an d'expérience dans un poste similaire.
- Maîtriser la suite Office 365, principalement Word, Excel, Outlook, PowerPoint.

Conditions

- 40 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Gamme complète d'avantages sociaux
- Salaire compétitif
- Date d'embauche souhaitée : dès que possible!