



# **OFFRE D'EMPLOI**

## **Technicien de la paie et aux ressources humaines**

**Entreprise :** Coop UQAM

**Lieu :** 201, Ave Président Kennedy, Local PK-M410, Montréal, Québec, H2X 3Y7

**Coop UQAM** est une des plus importantes coopératives en milieu scolaire du Québec. Située au cœur de l'UQAM au centre-ville de Montréal, elle dessert principalement la clientèle universitaire, mais offre aussi aux individus et aux entreprises la possibilité et le privilège de devenir membre et d'utiliser ses services.

### **EMPLOI**

**Titre :** Technicien à la paie et aux ressources humaines

**Type d'emploi et durée :** Poste-cadre, 35h par semaine, permanent

La coopérative est actuellement à la recherche d'un Technicien à la paie et aux ressources humaines, dynamique et impliqué pour participer au développement de la Coop UQAM. Cette personne relèvera du contrôleur et participera à la gestion quotidienne du service de la paie et de la convention collective.

#### **Principales responsabilités:**

- Responsable du cycle complet de la paie, des assurances collectives, du système de gestion ainsi que des applications légales de la paie et de la convention collective;
- Agir à titre de personne ressource auprès des employés et des gestionnaire pour les questions relatives à la paie et à la convention collective;
- Voir à l'application et au respect de la convention collective;
- Appliquer les politiques et procédures en vigueur à la Coopérative;
- Créer et administrer les dossiers des employés;
- Appuyer les gestionnaires dans la dotation des postes;
- Participer au processus budgétaire des salaires;
- Analyser et expliquer les écarts budgétaires au niveau des salaires;
- Préparer divers rapport;
- Effectuer sur demandes toutes autres tâches pouvant relever de ce poste.

#### **Exigences pour le poste :**

- Posséder une technique administrative ou l'équivalent;
- Détenir 3 ans d'expérience dans le traitement de la paie et en ressource humaine;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Excel niveau intermédiaire);
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Grande facilité de communication en français;
- Souci du détail, précision et rapidité d'exécution;
- Capable de traiter des informations confidentielles;
- Fortes aptitudes interpersonnelles et en travail d'équipe;

**Vous aimeriez joindre notre équipe ? Vous être la personne idéale pour remplir ces fonctions ?**

**Veillez nous soumettre votre candidature avant le 18 mars 2018  
par courriel au [rh@coopsco.com](mailto:rh@coopsco.com) en précisant #1803 dans l'objet du courriel.**