

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des Lavallois. En plus de vous offrir des possibilités de carrière, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine.

Pour son Service des ressources humaines, la Ville de Laval est à la recherche de :

Agent(e) de bureau - pour l'équipe acquisition de talents Temporaire à durée indéterminée

Les défis qui vous attendent

À titre d'agent(e) de bureau, selon des instructions d'ordre général, vous exécuterez du travail de bureau. Notamment, vous effectuerez divers travaux de secrétariat et de nature administrative à savoir, la compilation, la vérification, la transcription et le classement de divers documents et données reliées aux activités de l'équipe acquisition de talents.

Principales responsabilités :

- Supporter les conseillers et les recruteurs dans les différents processus de sélection et effectuer des suivis;
- Procéder aux convocations pour les tests et entrevues;
- Veiller à la préparation des dossiers d'entrevues (documents et autres);
- Procéder aux demandes de vérifications pré-emplois et assurer le suivi des résultats;
- Effectuer la mise à jour dans les différents systèmes informatiques.

Le profil recherché

- Détenir un AEC en gestion des ressources humaines;
- Avoir au moins une (1) année d'expérience pertinente;
- Reconnu(e) par votre sens de l'organisation, votre capacité d'adaptation, votre rigueur et votre sens client;
- Très bonnes habiletés à communiquer en français verbalement et par écrit;
- Très bonnes habiletés en informatique;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite MS Office dont Word et Excel.

Le processus de sélection comprend :

- un test de Français, Word et Excel;
- une entrevue de sélection;
- une vérification pré-emploi;
- un questionnaire médical

Ce que nous vous offrons

- Un poste temporaire à durée indéterminée;
- Un salaire de 21.04\$/heure ;
- Un horaire de travail de 33 heures par semaine sur 4 jours qui permet de concilier travail et vie personnelle ;
- Le lieu de travail est le 1333 boulevard Chomedey.

Prenez part au changement dès maintenant et postulez en ligne, avant le **15 juin 2018** en vous rendant sur notre site internet : www.laval.ca

La Ville de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Pour ces dernières, ne pas hésiter à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invité à un processus de sélection.