



BPA est une firme d'ingénierie spécialisée en bâtiment pour les marchés institutionnels, commerciaux, multirésidentiels et industriels fondée en 1956. Présents à travers le Canada, nous offrons à nos clients une expertise en mécanique; électricité et puissance; développement durable et efficacité énergétique; structure; télécommunication; sécurité; immotique; acoustique; services alimentaires et mise en service.

C'est animé par nos valeurs d'intégrité, d'excellence, d'accomplissement et de passion que nous réalisons pleinement notre mission : Bâtir un avenir durable.

Ensemble, multiplions notre impact positif sur le monde grâce à une ingénierie qui a le pouvoir de changer les choses!

Titre du poste : Commis à la saisie de données
Emplacement : 8580 Av. de l'Esplanade Bureau 200, Montréal, QC H2P 2R8, présentiel

Vos responsabilités principales :

- Valider et saisir manuellement les données RH afin de les intégrer au système intégré de ressources humaines
- Vérifier la conformité des informations saisies dans les différents systèmes afin de s'assurer de l'exactitude
- Noter les disparités afin de les corriger sur une base journalière
- Supporter la production des rapports et des analyses
- Assister l'analyste d'affaires RH dans certaines de ses fonctions, au besoin
- Effectuer d'autres tâches connexes incluant administrative

Profil recherché

- Diplôme d'étude secondaire et diplôme d'étude collégiale en administration ou autre domaine connexe en cours
- Maîtrise du français oral et écrit, niveau fonctionnel de l'anglais
- Connaissance de la suite MS Office 365 et niveau intermédiaire avec Excel
- Faire preuve d'adaptabilité et de flexibilité, bonne aptitude de communication et aisance à travailler en équipe
- Faire preuve d'un sens de l'organisation personnelle, d'une attention aux détails, de rigueur et d'un souci de l'ordre et de la qualité

Faire carrière avec nous, c'est :

- Contribuer à une **diversité de projets** concrets à travers des **tâches variées**
- Un programme de **mentorat structuré**
- Une expérience enrichissante pouvant mener à une **opportunité de carrière**
- Un **milieu dynamique** favorisant le travail d'équipe, le partage des connaissances et l'innovation technologique
- La semaine de 30 heures, avec **horaire flexible** et possibilité de terminer le vendredi à midi
- Une **rémunération concurrentielle** avec un taux horaire situé entre 20.00\$ et 25.00\$
- Des **activités sociales**

Nous adhérons aux principes d'équité en matière d'emploi et souscrivons à l'AODA. Nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les personnes autochtones et les personnes handicapées à postuler. Des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande pour les personnes qui participent au processus de sélection.

Nous remercions pour votre intérêt. Seules les personnes présélectionnées seront contactées par l'équipe Talent. Veuillez soumettre votre candidature au cv@bpa.ca ou visiter le www.bpa.ca pour en apprendre davantage sur nous.

L'emploi du masculin a pour seul objectif d'alléger le texte.