



Qualifications

- Diplôme d'études professionnelles ou collégiales en ressources humaines ou dans un domaine relié aux tâches du poste ;
- Minimum de deux (2) années d'expérience en ressources humaines ou autre domaine pertinent ;
- Bonne connaissance de la suite de Microsoft (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Autonomie, efficacité et motivation
- Souci du détail
- Excellente gestion du temps
- Connaissances des services de garde, de la petite enfance et du milieu communautaire francophone en Ontario (un atout);
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- Bilingue, niveau intermédiaire

Qui nous sommes

Les services à l'enfance Grandir ensemble est un organisme sans but lucratif œuvrant sur l'ensemble du territoire de la Ville d'Ottawa. Par le biais de ses programmes Le Centre pour l'enfant et la famille ON y va, La Maisonnée, Le Cerf-Volant et Le Manège, Grandir ensemble s'adresse aux familles, aux responsables de garde, ainsi qu'aux services éducatifs à l'enfance. Il a pour but d'offrir du soutien et de favoriser le bien-être des enfants francophones de la naissance à douze ans.

Responsabilités

- Soutenir les Ressources humaines (Rh) avec diverses fonctions, selon les besoins ;
- Préparer les affichages internes et externes de postes vacants;
- Convoquer les candidats à des entretiens de présélection et des entrevues ;
- Coordonner les entrevues et assurer une participation lorsque requis;
- Accomplir la vérification de références ;
- Remplir et envoyer les lettres d'offres d'emploi et de refus ;
- Assembler les trousseaux d'orientation des nouveaux membres de l'équipe ;
- Préparer les documents Word, Excel et PowerPoint, selon les directives ;
- Effectuer des tâches de numérisation et de classement des documents et dossiers, selon les besoins ;
- Entrer les données dans les diverses grilles;
- Créer de nouveaux fichiers, dossiers et procédures selon les besoins ;
- Assurer la confidentialité des informations à traiter ;
- Représenter l'organisme aux foires d'emplois;
- Toutes autres tâches, selon les attributions.

Lieu de travail

Siège social
363, chemin Coventry, bureau 110
Ottawa (Ontario) K1K 2C5

Échelle salariale

Salaire à l'embauche :
27,93 – 30,08 \$
Régime d'avantages sociaux
concurrentiel

Date de début

Dès que possible

Heures de travail

35 heures par semaine

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **samedi 16 septembre 2023** à :
gestion.rh@grandirensemble.ca

Nous remercions toutes les personnes qui nous auront fait parvenir leur CV,
mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.
Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Les services à l'enfance Grandir ensemble

363, chemin Coventry, bureau 110, Ottawa (Ontario) K1K 2C5

Télécopieur : 613 789-3022