

STAGE EN ACQUISITION DE TALENT

DESCRIPTION DU POSTE

Stage en Acquisition de talent

L'innovation est dans notre ADN... est-elle dans le vôtre ?

Bombardier est un leader mondial de l'industrie de l'aviation en créant des avions novateurs qui changent la donne sur leur marché. Ses produits et services fournissent des expériences de calibre international établissant de nouvelles normes en matière de confort-passager, d'efficacité écoénergétique, de fiabilité et de sécurité. Nous sommes une organisation mondiale axée sur la collaboration et l'esprit d'équipe.

Votre billet d'embarquement comprendra...

Conférence sur la diversité & l'inclusion

Rencontre avec les exécutifs

Dîners conférences

Conférences à propos de Bombardier (nos avions d'affaires)

Visite virtuelle des usines de Bombardier (Centre de finition Global & Usine Challenger)

Comité de stagiaires

Académie d'Apprentissage Bombardier

Dans le cadre de votre stage, vous contribuerez à...

Préparer une variété de correspondance, de rapports et de tableaux à l'aide de MS Office.

Créer des dossiers de recrutement

Offres d'emploi (copier-coller de Taleo pour les afficher sur les sites d'emploi)

Préparer des questions de présélection pour les offres d'emploi.

Analyse des CV (liste restreinte de candidats qualifiés)

Effectuer des présélections téléphoniques (internes et externes)

Coordonner et organiser les entrevues (internes et externes).

Recherche de dossiers dans SAP et B-Talent pour les informations de vérification des RH

Préparer les documents de "backcheck"

Préparer les lettres d'offre et de transfert

Préparer et télécharger les formulaires d'embauche dans Salesforce

Suivi des candidats pour les formalités d'embauche (formulaires de consentement,

diplômes, etc.).

Télécharger les documents dans Documentum puis les envoyer par e-mail au Centre de Service des Employés

Fournir au CSE les documents relatifs aux nouvelles embauches et aux transferts (internes et externes).

Recrutement/Rapports ad hoc Soutien aux projets Classement des dossiers de recrutement

Ce que nous recherchons...

Vous êtes disponible pour travailler à temps plein pendant 8 mois.

You have or are working towards a University degree or a College diploma in Office Systems/HR Administration, experience is considered an asset.

Vous êtes compétent(e) en informatique, avec une bonne maîtrise du clavier et une excellente connaissance de MS Office.

Vous possédez de solides compétences en matière de communication orale et écrite, ainsi que d'excellentes aptitudes interpersonnelles et un haut niveau de professionnalisme.

Vous avez une connaissance de SAP ou de Salesforce (un atout)

Vous êtes bilingue (anglais / français)

Vous avez un bon sens de l'organisation et faites preuve de beaucoup d'initiative.

Vous travaillez bien sous pression et vous avez une expérience avérée des relations avec les individus dans un environnement dynamique, rapide et chargé.

Vous avez de solides compétences interpersonnelles et du professionnalisme, ainsi qu'un comportement courtois.

Vous faites preuve de tact lorsque vous traitez avec des personnes à tous les niveaux de l'organisation.

Vous êtes autonome, flexible et vous avez l'esprit d'équipe.

Information d'embarquement...

Montréal, Québec

8 mois

Possibilité de télétravail et aux bureaux

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Bombardier souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et encourage les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à soumettre leurs candidatures.

Tous nos stagiaires peuvent être appelés à voyager occasionnellement à l'extérieur du Canada pour des raisons de formation ou de travail.

FORMAT

- Ville : Dorval
- Date de début : 2022-08-29 16:00:00
- Période : 2
- Durée : 8 mois
- Nombre de postes : 1
- Temps plein
- Niveau d'étude : Baccalauréat ,

- Domaine d'études : Gestion des ressources humaines , Administration d'entreprise ,

514.552.9512 | support@placementspot.ca | placementspot.ca

673 rue Saint-Germain, Montréal (Québec) H4L 3R6 Canada

