

STAGIAIRE EN ACQUISITION DE TALENTS

OBJECTIFS

Dans le cadre de votre stage, vous contribuerez à:

Créer des dossiers de recrutement

Gérer des affiches 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).

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

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

DESCRIPTION DU POSTE

Stage en Ressources Humaines, 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.

Notre équipe d'Acquisition de Talent est spécialisée sur le recrutement des emplois permanents à Bombardier. Dans ce poste, nous supportons les gestionnaires et partenaire d'affaires RH dans le cycle de recrutement.

Pour ce faire, nous fournissons des services de qualité tout au long du cycle de recrutement, en donnant des conseils appropriés en matière de RH aux gestionnaires.

Pendant votre stage, vous apprendrez :

A utiliser Taleo, SAP, Salesforce, et PowerBI

Développer vos compétences en MS Excel

Comprendre les différents processus relatifs à la vérification de l'immigration et des antécédents.

Développer vos compétences en analyses des candidats au niveau de leurs compétences, connaissances et aptitudes

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

COMPÉTENCES

Ce que nous recherchons:

Vous étudiez au baccalauréat en administration (préférentiellement en ressources humaines);

Vous maîtrisez la Suite Microsoft Office (principalement avec Microsoft Word et Excel);

Vous êtes un joueur d'équipe très motivé avec d'excellentes aptitudes en communication (écrite et orale) dans les deux langues officielles (français et anglais);

Vous êtes une personne rigoureuse qui a le souci du détail;

Vous êtes une personne organisée et structurée;

Vous avez une attitude positive et vous êtes facile d'approche;

Vous êtes créatif et proactif dans la résolution de problème;

Vous êtes en mesure de maintenir une stricte confidentialité lorsque requis.

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

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

Information d'embarquement:

Site : Dorval, Québec

Durée : 4 mois avec possibilité d'extension a 8 mois

Hybride - télétravail et au bureau

AVANTAGES

Votre billet d'embarquement comprendra...

Plusieurs conférences :

Rencontrez un.e exécutif.ve

Rencontrez un.e spécialiste

Rencontrez un.e pilote

Envolée au féminin

Apprendre davantage sur Bombardier :

Conférence Avion 101

Conférence sur Les produits Bombardier

Visites des sites Bombardier

L'Académie d'apprentissage Bombardier

De nombreuses opportunités de réseautage et d'échanges sociaux :

Comité des stagiaires

Du bénévolat

Compétition de cas interne

5 à 7, repas entre stagiaires, et bien plus encore !

FORMAT

- Ville : Montreal
- Date de début : 2023-05-01 08:00:00
- Période : 1
- Durée : 4 a 8 Mois
- Nombre de postes : 6
- Temps plein
- Niveau d'étude : Baccalauréat ,
- Domaine d'études : Gestion des ressources humaines ,

514.552.9512 | support@placementspot.ca | placementspot.ca

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

