

# STAGIAIRE EN RESSOURCES HUMAINES

## DESCRIPTION DU POSTE

### VOTRE STAGE

Vos principales responsabilités seront :

#### Gestion des demandes RH

- Produire les documents contractuels (nouveau contrat de travail, amendements...) en fonction des informations envoyées par les RH via le système de ticket et conformément au Service Level Agreement défini.
- Saisir les données dans le HRIS en conformité avec les exigences du contrôle interne.
- S'assurer que toutes les informations nécessaires sont envoyées aux nouveaux employés (informations sur les assurances et processus d'affiliation).
- Assurer la gestion des maladies en fournissant les certificats nécessaires aux autorités locales.
- Assurer la constitution des dossiers de maladie de longue durée et le calcul correspondant.

#### Gestion des demandes des employés :

- Gérer les demandes des employés reçues par courrier, par téléphone ou par le biais du système de ticket et s'assurer que les réponses sont conformes à l'accord de niveau de service défini.
- Certificats : Emploi, rémunération, assurances...
- Assurer les changements de données personnelles : Adresse, coordonnées bancaires, nom, personnes à charge...
- Réponse concernant les bulletins de salaire, la convention collective du groupe et des assurances.
- Information sur les congés (ex:CET), épargne...
- Toute demande relative à l'administration des RH

#### Gestion des maladies

- Produire et envoyer les certificats d'employeur avec les informations nécessaires concernant le salaire et la période d'absence à l'organisme d'état de santé.

- Suivi des remboursements pour s'assurer que le solde financier lié à la maladie est maintenu à un niveau minimum.
- Contacter l'organisme de santé publique en cas de problème spécifique ou pour débloquer une situation bloquée.
- Coordonner avec le site dans le cas où les informations relatives au temps de présence ne sont pas conformes au certificat médical.

### Maladie de longue durée

- Collecte des documents, calcul et constitution des dossiers relatifs à l'incapacité, l'invalidité, le décès d'un employé.
- Suivi du solde financier lié avec le partenaire de l'assurance décès et invalidité (ex:Humanis) et le maintenir au minimum.

## **COMPÉTENCES**

### VOTRE PROFIL

- Vous préparez actuellement un diplôme universitaire en RH ou en administration des affaires.
- Vous êtes désireux d'avoir un rôle opérationnel en matière de RH dans un contexte industriel.
- Vous avez de bonnes capacités de communication et de relations interpersonnelles
- Vous faites preuve de rigueur.

## **AVANTAGES**

Si vous souhaitez rejoindre une entreprise ambitieuse qui entend jouer un rôle décisif dans le changement climatique grâce à une mobilité plus verte et plus intelligente, si vous êtes ambitieux et souhaitez vous lancer dans une expérience internationale et stimulante, si vous avez l'esprit entrepreneur :

Laissez votre empreinte dans le monde, avec nous !

## **FORMAT**

- Ville : Thunder Bay
- Date de début : 2022-09-06 04:00:00
- Période : 2
- Durée : 8 mois
- Nombre de postes : 1
- Temps plein

- Niveau d'étude : Certificat ou diplôme universitaire , Baccalauréat , Maîtrise ,
- Domaine d'études : Gestion des ressources humaines , Gestion des ressources humaines et services en ressources humaines , Administration d'entreprise , Commerce (général) ,

514.552.9512 | [support@placementspot.ca](mailto:support@placementspot.ca) | [placementspot.ca](http://placementspot.ca)  
673 rue Saint-Germain, Montréal (Québec) H4L 3R6 Canada

