



La Maison
Adhémar-Dion
Centre de soins palliatifs

OFFRE D'EMPLOI

AGENT (E) RESSOURCES HUMAINES

30 heures semaine-Emploi d'été

Dans une atmosphère empreinte d'empathie et d'humanité, la Maison Adhémar-Dion, centre de soins palliatifs, est un organisme à but non lucratif pouvant accueillir 12 personnes en fin de vie et leurs proches.

Elle favorise un climat où notre personnel travaille au bien-être de nos résidents, tout en intégrant une approche fondée à la dignité, ce qui en fait un environnement de travail exceptionnel, humain et chaleureux.



CONTEXTE DE TRAVAIL

Sous l'autorité de la coordonnatrice des services administratifs, vous aurez à :

- Effectuer et coordonner les activités reliées au recrutement et à la sélection du personnel
- Coordonner les activités d'accueil des nouvelles personnes salariées
- Contribuer à la rédaction de divers documents, enregistrer des données, préparer des rapports de statistiques liés à la gestion des R.H.
- Participer à l'élaboration et mise en application d'activités, politiques et procédures relatives à la gestion des R.H.



JOIGNEZ-VOUS À L'ÉQUIPE DÈS MAINTENANT !

LE PROFIL RECHERCHÉ

- Vous êtes à l'aise dans un contexte de fin de vie (soins palliatifs)
- Vous partagez nos valeurs
- Vous faites preuve d'initiative
- Vous êtes de nature collaborative
- Vous êtes en mode solutions et êtes doté(e) de compétences numériques
- Vous possédez le souci de bien faire les choses, et une bonne capacité d'adaptation
- Vous avez un bon esprit d'équipe, vous savez gérer les priorités, ainsi qu'un bon sens de l'organisation.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être âgé(e) de 15 à 30 ans (inclusivement)
- Être citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e)
- Quart de jour- 30 heures/semaine
- Du 1er mai au 31 août 2024
- Salaire offert de 21,00\$ /heure
- Ambiance de travail chaleureuse et familiale
- Café gratuit et prix d'employé pour repas-maison
- Massage sur chaise offert sur place
- Magnifique jardin extérieur favorisant la détente et le bien-être
- Vaste stationnement gratuit.

LES CRITÈRES REQUIS

- Une expérience de travail dans un environnement de bureau est souhaitable
- Partager nos valeurs, faire preuve d'initiative et savoir gérer son stress
- Études en administration ou en ressources humaines en cours ou complété

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel en incluant une lettre expliquant votre intérêt pour le poste : rh@maisonadhemardion.com
4500, chemin Saint-Charles, Terrebonne, QC, J6V 1A3, (450) 932-0870