

# ADJOINT(E) AUX RESSOURCES HUMAINES

## MONTRÉAL ET QUÉBEC

Avjet est une équipe de passionnés d'aviation qui vise l'excellence tous les jours! Nous œuvrons dans les services au sol et carburant aviation et servons plus de 120 compagnies aériennes et exploitants d'aéronefs dans 60 aéroports du Québec, de l'Ontario, des Maritimes et de Terre-Neuve-et-Labrador.

Vous aurez l'occasion d'évoluer au sein d'une entreprise qui cultive l'engagement, le plaisir de travailler ensemble et la fierté. Nous vous aiderons à progresser et à mettre vos compétences à contribution d'une entreprise qui se distingue grâce à des valeurs humaines.

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Supporte l'équipe des ressources humaines dans le processus de dotation
- Prépare les documents d'embauche et participe à l'accueil et l'intégration des employés
- Gère, met à jour et suit des banques de données et dossiers employés
- Crée des profils employés sur diverses plateformes
- Met à jour les informations liées aux assurances collectives et répond aux questions relatives à celles-ci
- Participe au processus de gestion disciplinaire
- Assure une présence sur le terrain et un support aux employés
- Supporte l'équipe des ressources humaines dans différents projets

### EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en ressources humaines, relations industrielles, administration ou domaine connexe
- 0-1 an d'expérience dans une fonction similaire
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise de la suite Office (Outlook, Word et Excel)
- Connaissance du système EmployeurD (un atout)

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellentes habiletés communicationnelles et interpersonnelles
- Confidentialité et discrétion
- Autonomie et sens des responsabilités
- Fait preuve d'initiative
- Sens de l'éthique
- Grande rigueur et excellent sens de l'organisation
- Capacité de s'adapter au changement

### AVANTAGES SOCIAUX

- Assurances collectives complètes
- Horaire variable et flexible
- Formation continue
- Service de télémédecine (Dialogue)
- Programme d'aide aux employés et à la famille

**ENVOYEZ-NOUS UNE LETTRE DE PRÉSENTATION ET VOTRE CV AU RH@AVJET.CA**  
**JOIGNEZ-VOUS À NOTRE ÉQUIPE AVJET/TSAS!**