



### Conseiller (ère) en ressources humaines Poste temporaire – Bureau de Saint-Elzéar

#### EN COLLABORATION AVEC L'ÉQUIPE DES RESSOURCES HUMAINES, LE OU LA CONSEILLER (ÈRE) EN RESSOURCES HUMAINES AURA LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Participer au processus de dotation pour les emplois d'usine et de bureaux;
- Assurer un rôle-conseil auprès des différents départements;
- Participer à la gestion du volet Entreprise en santé;
- Coordonner différents projets en lien avec la mobilisation des employés;
- Organiser les activités sociales de l'entreprise (événements, cadeaux de reconnaissance, etc.);
- Assurer la gestion et la compilation des données de la formation;
- Tenir à jour les dossiers employés et les logiciels RH;
- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe RH à la planification stratégique du département;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

#### NOUS RECHERCHONS:

- Détenir une formation collégiale ou universitaire pertinente;
- Posséder une expérience pertinente dans le domaine (un atout);
- Avoir un intérêt marqué pour la dotation, le développement des compétences et les relations humaines;
- Posséder de bonnes capacités d'écoute et de communication;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de jugement;
- Être dynamique et détenir une aptitude marquée pour le travail d'équipe.

#### NOUS VOUS OFFRONS:

- Horaire de jour de 39 h/semaine;
- Salaire à discuter;
- Horaire flexible;
- Possibilité de prolongation de contrat.

**Si le défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à : [MPoisson@lydall.com](mailto:MPoisson@lydall.com)**

