

TECHNICIEN(NE) EN ADMINISTRATION

Traverses Québec-Lévis

QL

Société d'État relevant du ministre des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, la Société des traversiers du Québec exploite 13 services maritimes le long du Saint-Laurent. Elle compte une flotte de 18 navires, un effectif de plus de 630 employés et transporte annuellement plus de 5,2 millions de passagers et 2,1 millions de véhicules.

Un milieu de travail hors du commun

La STQ propose plusieurs avantages et privilèges à ses employés. Parmi ceux-ci, notons

- un perfectionnement professionnel continu;
- la possibilité de concilier travail et famille;
- une rémunération des plus concurrentielles;
- l'adhésion à des régimes d'assurance collective;
- une participation au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice, la personne titulaire fournit le soutien technique et administratif approprié afin de contribuer au fonctionnement efficace des traverses. Elle assure principalement le support à la gestion des ressources humaines de la traverse de même qu'aux ressources financières et matérielles.

- Effectuer la planification des horaires de travail et des effectifs, afin d'assurer le maintien du service, le respect des conventions collectives (CC) et de la réglementation; effectuer les remplacements de personnel lorsque requis;
- Assurer le traitement et la conformité avec les CC des feuilles de temps des employés;
- Veiller au respect des dispositions des différentes CC ainsi que des politiques et directives de la STQ;
- Assurer un soutien technique et administratif le suivi et la gestion des dossiers de nature disciplinaire ou litigieuse en collaboration avec la DPRH;
- Effectuer des affichages internes et offrir le soutien administratif dans les processus de dotation en collaboration avec la Direction principale des ressources humaines (DPRH);
- Coordonner l'accueil du nouveau personnel, planifier les formations et effectuer le suivi des qualifications;
- Assurer un soutien et un suivi pour le traitement des opinions de service;
- S'assurer du suivi et de la conformité du dossier des uniformes;
- Assurer une vigie quant à l'assiduité et développer des outils afin d'en favoriser la gestion;
- Collaborer à la préparation des rencontres et des comités, y participer et rédiger les procès-verbaux;
- Assurer le suivi des dossiers, produire des statistiques et des rapports; rédiger des lettres et concevoir des tableaux et procéder à différentes analyses requises par la direction de sa traverse;

Sur demande, effectuer toute autre tâche connexe requise au bon fonctionnement de l'organisation.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration (option gestion des ressources humaines) ou toute autre discipline connexe à l'emploi;
- Au minimum trois (3) années d'expérience pertinente aux responsabilités de l'emploi;
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook et Power Point);

Toute autre combinaison d'expérience et de formation pertinente pourra être considérée.

COMPÉTENCES

- Communications interpersonnelles et organisationnelles
- Orienté vers la clientèle interne et externe
- Capacité d'analyse
- Rigueur
- Savoir transiger avec des situations difficiles
- Autonomie
- Être organisé
- Savoir s'adapter
- Habiletés administratives

CONDITIONS DE TRAVAIL

STATUT DE L'EMPLOI : Temporaire (1 an), temps complet
HORAIRE : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
LIEU DE TRAVAIL : Gare fluviale de Lévis, 6001 rue Laurier, Lévis (Qc) G6V 0P5
TRAITEMENT : Selon l'échelle salariale en vigueur à la Société des traversiers du Québec

POUR POSTULER

Date limite de candidature : 3 mai 2019

Site web : www.traversiers.com
Courriel : dprh@traversiers.gouv.qc.ca
LinkedIn
Télécopieur : 418 643-7308

Par la poste :
Société des traversiers du Québec
Direction principale des ressources humaines
250, rue Saint-Paul, Québec (Québec) G1K 9K9

La Société des traversiers du Québec applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

La STQ remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, **seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.**