

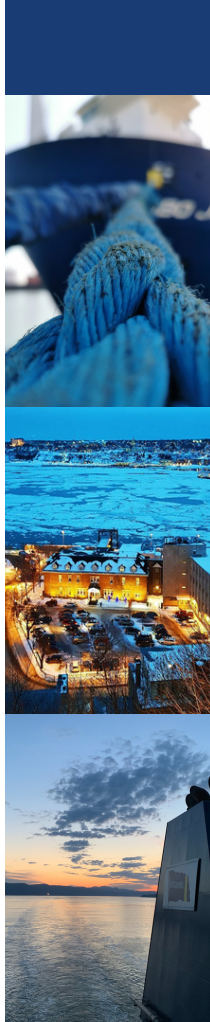


DESGAGNES.COM

NOUS RECRUTONS

DÈS AUJOURD'HUI

TEMPS PLEIN – VILLE DE QUÉBEC



Administration et RH :

Technicien(ne) Gestion Invalidité

Responsabilités

- Agir à titre de personne-ressource du groupe et des unités d'affaires pour ce qui a trait aux dossiers d'invalidité et pour le cycle complet de la gestion des lésions professionnelles ;
- Charger de la gestion quotidienne des dossiers touchant l'évaluation des durées d'invalidité ou l'élaboration de stratégies en invalidité, en réadaptation ou pour un règlement ;
- Valider avec le préventionniste et le conseiller senior SST les stratégies utilisées dans les dossiers d'invalidité et effectuer les retours appropriés auprès des gestionnaires et fournisseurs de services ;
- Effectuer d'autres tâches connexes.

Exigences du poste

- Diplôme de niveau collégial en administration ou gestion de la santé et sécurité au travail, ou l'équivalent ;
- 3 années d'expérience dans la gestion des dossiers de lésions professionnelles ;
- Excellente connaissance des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail (LSST, LATMP au Québec et autres lois canadiennes) ;
- Bilingue, français et anglais, à l'oral et à l'écrit ;

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ✓ Assurances collectives | ✓ Télétravail |
| ✓ REER | ✓ Horaire variable |
| ✓ Télémédecine | ✓ Stationnement 24h;7j |
| ✓ Programme d'aide aux employés | ✓ Club social actif |

Envoyez vos CV à :
rh@desgagnés.com