

28/04/2021

ADJOINT ADMINISTRATIF RESSOURCES HUMAINES ET MÉDIAS SOCIAUX

RECRUTEMENT MÉDICIS

Deschambault-Grondines, QC

Temps partiel, Permanent

Jour



Le visage humain du recrutement

DESCRIPTION

Salaire offert : à discuter

Types de poste : Temps partiel, Permanent

Horaires : Jour

Nombre d'heures par semaine : 10 heures et + selon disponibilité

adjoint administratif
ressources humaines
médias sociaux

RESPONSABILITÉS

contacter entreprises par Facebook pour offrir nos services de recrutement et enregistrer informations dans le CRM de l'entreprise.

EXIGENCES

avoir un ordinateur

être à l'aise avec les médias sociaux, dont Facebook

être disponible pour travailler quelques heures par semaine

formation à l'entrée en fonction

toute personne aimant travailler sera considérée.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

à discuter



Le visage humain du recrutement

NOM DE L'ENTREPRISE : **RECRUTEMENT MÉDICIS**

Recrutement Médicis, Le visage humain du recrutement Quelle est notre mission ? Contribuer à la réussite des entreprises en recrutant les meilleurs talents. Soutenir les candidats dans leur cheminement de carrière. Notre équipe ? Professionnels passionnés & expérimentés en: • Recrutement • Dotation • Coaching • Formation • Administration • Gestion • Supervision de personnel. Notre équipe peut vous offrir ses conseils professionnels pour améliorer votre processus de recrutement afin d'attirer les employés talentueux qui contribueront au succès de votre entreprise. Services offerts aux entreprises: • Analyse des besoins liés au poste à combler; • Rédaction de la description du poste; • Rédaction de l'offre d'emploi; • Affichage du poste sur les réseaux sociaux; • Pré-sélection des candidats (analyse des c.v., entrevues téléphoniques, vérifications des références d'emploi); • Recommandation des candidats à l'entreprise; • Support pour l'accueil, l'intégration et la période d'essai; • Support et suivi du supérieur immédiat (et du candidat embauché) pendant la période d'essai; • Services-conseils en gestion des ressources humaines selon les besoins. • Impartition en gestion des ressources humaines Services offerts aux candidats • Analyse des objectifs professionnels du candidat pour trouver un emploi, changer de carrière ou retourner sur le marché du travail. • Conseils pour la rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation qui attirera l'attention d'un employeur; • Conseils et soutien pour la préparation à une entrevue; • Recherche personnalisée d'un emploi pour le candidat et négociation des conditions de travail; • Support et coaching du candidat embauché (et du supérieur immédiat) pendant la période d'essai dans le nouvel emploi; • Services offerts adaptés selon la disponibilité des candidats : jour, soir, semaine ou fin de semaine selon les besoins.
recrutementmedicis@gmail.com

ADRESSE PRINCIPALE :

C.P. 694
Deschambault-Grondines (QC)
G0A1S0

Téléphone : T: (418)284-3560

Courriel: recrutementmedicis@gmail.com

Contactez-nous par Facebook Messenger!

Site Internet: Recrutementmedicis.com