

CARRIÈRES

FORMATION + EMPLOIS

Entre le coup de pouce et le favoritisme

Faut-il aider ses enfants à obtenir leurs premiers emplois ou les laisser défricher eux-mêmes le marché du travail? Pistes pour distinguer le support actif aux démarches des jeunes du favoritisme. — page 2

La discrimination au travail demeure — page 4

La recherche par profil de candidats — page 9

Loi sur le tabac : soyez prêts !



PHOTO REUTERS, ARCHIVESLA PRESSE

Avant même leur entrée en vigueur le 31 mai prochain, les nouvelles dispositions de la Loi sur le tabac ont déjà soulevé la controverse. Fumeurs, qu'est-ce qui vous attend ? — Nos informations en page 5



NOTRE-DAME

ENSEIGNANT(E)S

Année scolaire 2006-2007

Fondé à Montréal en 1869, le Collège Notre-Dame est un établissement d'enseignement privé accueillant 1 650 filles et garçons de 1^{re} à 5^e secondaire. Le Collège Notre-Dame compte sur un personnel compétent, disponible et attentionné, et offre une formation intellectuelle de très haut niveau, un encadrement de qualité, un milieu de vie enrichissant et stimulant et des activités étudiantes à profusion.

Nous sommes présentement à la recherche de candidat(e)s détenant un brevet ou un permis du ministère de l'Éducation pour combler les postes suivants :

- HUM-5 Géographie (2^e sec., temps plein)
- HUM-7 Géographie (3^e sec., 60%) et Histoire (5^e sec., 40%)
- FR-5 Français langue maternelle (2^e sec., 60%)
- FR-12 Français langue maternelle (4^e et 5^e sec., temps plein)
- FR-14 Français langue maternelle (5^e sec., temps plein)
- ED-6 Éducation physique (remplacement congé de maternité, 3^e et 5^e sec., temps plein)
- ED-8 Éducation physique (remplacement congé sans solde, 3^e, 4^e, 5^e sec., temps plein)

Les personnes intéressées peuvent, si elles satisfont aux exigences, faire parvenir leur curriculum vitae au service des ressources humaines par télécopieur (514-739-4833) ou par courriel (rh@collegenotre-dame.qc.ca) avant le 23 mai 2006, en indiquant sur leur offre le numéro de référence se trouvant à gauche du poste qu'elles sollicitent.



PharmAthene

Qualité — cGMP

PharmAthene Canada, Inc., une compagnie de biotechnologie en pleine croissance, recherche des professionnels de la qualité pouvant se joindre à son équipe d'Assurance qualité et de Contrôle de qualité à son site de production de St-Télesphore.

Les postes à combler sont :

TECHNICIENS EN CONTRÔLE DE QUALITÉ

Responsabilités : Effectuer des essais analytiques tels que des essais chimiques et microbiologiques des matières brutes, produit en cours et produit fini. Exécuter des méthodes d'analyses telles que Ellman, Southern Blot, PCR, HPLC, ELISA, etc. Mener les examens en milieu cGMP/GLP, analyser et enregistrer les données. Voir au maintien de l'équipement du laboratoire. Assister aux investigations de laboratoire. Écrire et réviser les procédures d'analyse.

ASSOCIÉ EN ASSURANCE QUALITÉ

Responsabilités : Réviser les dossiers de production des lots. S'assurer que les données soient complètes, exactes et en conformité avec les normes cGMP.

Pour être considéré pour ces postes, vous devez avoir de l'expérience avec les activités énumérées ci-dessus dans un milieu cGMP. S.v.p. faire parvenir votre C.V. à :

Ressources humaines
PharmAthene Canada, Inc.
7150, Alexander-Fleming
Montréal (Québec) H4S 2C8
Télécopieur : (514) 856-9137
Courriel : rh@pharmathene.ca



Entreprise de services pharmaceutiques en pleine expansion, recherche : Chimiste avec B.Sc. minimum avec 2 à 5 ans d'expérience en assurance de la qualité dans un laboratoire pharmaceutique pour le poste de :

Responsable de l'assurance qualité du laboratoire d'analyses

Principales responsabilités : Vérification des dossiers analytiques, investigation des résultats hors normes, application des Bonnes pratiques de fabrication au laboratoire ainsi que toute autre tâche connexe.

ET

Un candidat détenant au minimum un baccalauréat pertinent au domaine pharmaceutique ainsi que de 3 à 5 ans d'expérience en assurance qualité pour un poste de :

Spécialiste en assurance de la qualité, division de consultation

Principales responsabilités : Assurer et maintenir la conformité de nos clients aux Bonnes pratiques de fabrication. Tous les aspects des BPF seront sollicités : révision des dossiers de production, libération des produits finis, mise à jour des Procédures opératoires normalisées, rédaction et révision des rapports de validation, audit des clients et des fournisseurs.

Les candidats devront posséder de bonnes connaissances des règlements pertinents et être familiers avec la structure et l'organisation de Santé Canada. Des connaissances en informatique ainsi qu'un parfait bilinguisme sont requis. De bonnes capacités de communication sont des atouts.

Veillez envoyer votre curriculum vitae au service des ressources humaines :

Par télécopieur: (514) 633-9679

Par courriel: career@laboval.com

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

CONNAISSANCE LOCALE

PERSPECTIVE NATIONALE



RAY & BERNDTSON

Vancouver
Calgary
Toronto
Ottawa
Montréal
Halifax
St. John's

LE POUVOIR DU LEADERSHIP

WWW.RAYBERNDTSON.CA

SOINS DE SANTÉ.

Président-e / Directeur-trice général-e

La Régie régionale de la santé Beauséjour, située à Moncton au Nouveau-Brunswick, est le plus vaste regroupement francophone de services de santé dans la région de l'Atlantique. Elle regroupe l'Hôpital régional Dr-Georges-L-Dumont, l'Hôpital Stella-Maris-de-Kent, le Centre régional médical de Shédiac, l'Unité de médecine familiale de Dieppe, le Programme extra-mural, le Centre de santé des anciens combattants, la Santé publique et les Centres de santé mentale communautaire.

Un grand partisan du système de soins de santé au Nouveau-Brunswick, le/la président-e/directeur-trice général-e sera responsable de la gestion de la Régie régionale de la santé Beauséjour et en dirigera les activités conformément aux objectifs du plan provincial des services de santé du N.-B. et de la direction stratégique telle qu'établie par le conseil d'administration de la Régie.

Les candidats retenus auront au moins 12 ans d'expérience

dans l'administration d'une organisation complexe. Ils auront occupé divers postes à responsabilités accrues au cours de leur carrière et leur dernière affectation sera au niveau de la haute direction. Un diplôme de maîtrise ou une expérience jugée équivalente en administration publique, en administration des affaires, ou autre domaine connexe viendra appuyer l'expérience de travail des candidats. De préférence, les candidats retenus auront connu de grands succès dans le domaine de l'administration des soins de santé. Ils auront géré des organisations et des réseaux complexes. Ils auront incorporé la communauté à tous leurs efforts en vue de créer un réseau de soins de santé intégré.

Ce poste vise les présidents/présidentes directeurs/ directrices généraux chevronnés-e-s qui aiment le changement et qui ont les compétences nécessaires pour modeler les mandats organisationnels vers une direction commune. Les candidats retenus seront en mesure de motiver une équipe de champions

et d'atteindre un consensus au sein de diverses composantes. Ils sauront intégrer les efforts de partenaires provenant de divers domaines différents.

Vous êtes intéressé-e-s à façonner la prochaine génération de services de soins de santé intégrés? Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae au Robertson Surrrette, 77 boul Vaughan Harvey Blvd, Suite 101, Moncton, NB E1C 0K2 ou communiquez avec Pierre Battah en composant le (506) 855-8169, par télécopieur au (506) 854-8464, ou par courriel au beausejour@robertsonsurrrette.com. Nous vous invitons également à consulter notre site web au www.robertsonsurrrette.com



RAY & BERNDTSON

Leader mondial en recrutement de cadres supérieurs

CARRIÈRES, FORMATION+EMPLOIS

Le soutien parental est le bienvenu

Inutile de jouer à l'autruche. Pour les jeunes, le marché du travail caché est souvent le réseau de contacts de leurs parents.

JACINTHE TREMBLAY
COLLABORATION SPÉCIALE

Il y a quelques années, un des clients du formateur en ressources humaines Rolland Gaudette lui faisait parvenir régulièrement les offres d'emploi dans son entreprise. Un beau jour, M. Gaudette a constaté que les compétences de son ainée correspondaient en tous points à l'un des profils recherchés.

Il a relayé l'annonce à sa fille. Elle a postulé et obtenu l'emploi.

« C'est clair que mon client a accordé une attention spéciale à sa candidature. Avant de l'embaucher, il a toutefois fait une entrevue avec elle et il a également tenu à rencontrer une autre personne, référée par un membre du personnel », raconte M. Gaudette, qui travaille au sein du Groupe Interma, spécialisé en gestion des ressources humaines dans les PME.

Selon M. Gaudette, il est tout à fait approprié pour un parent de signaler à son employeur, à des clients ou aux membres de son réseau familial et professionnel, l'intérêt de son enfant pour un emploi.

« La question fondamentale à se poser est la suivante : l'enfant sera-t-il soumis à des règles claires en matière de recrutement, d'intégration, de formation et des autres pratiques de ressources humaines ? Si la réponse est non, le danger de favoritisme existe et il peut contribuer à détériorer le climat de travail dans l'entreprise », dit M. Gaudette.

Sa collègue Francine Cyr, conseillère en ressources humaines agréée, croit que la rigueur du processus d'embauche a également des effets positifs pour le jeune. « S'il obtient l'emploi après une entrevue, il aura le sen-

timent d'avoir réussi quelque chose », dit-elle.

M^{me} Cyr croit que lorsque les parents apportent un soutien actif à leurs enfants en début de carrière, jusqu'à leur ouvrir les portes de certains emplois, ils doivent avoir le souci de leur faire vivre un processus le plus près possible du marché du travail.

« Malgré ce soutien, les jeunes doivent réaliser que l'intégration dans tout univers professionnel doit s'accompagner d'efforts. Voilà pourquoi les parents doivent aider leurs enfants en les responsabilisant. Ils ne doivent pas se substituer à eux », précise-t-elle.

Selon M^{me} Cyr, les parents doivent de plus prendre soin de vérifier les intentions de leur enfant. Après tout, ils ont bien le droit de ne pas avoir le goût de travailler pour leur oncle ou le partenaire de golf de leur père...

La confrérie des parents

Laurent Lapierre, titulaire de la Chaire de leadership Pierre-Péladeau, ne voit aucun mal à ce que les parents utilisent leurs contacts pour faire avancer le développement professionnel de leurs enfants.

« C'est de bon aloi d'aider ses enfants de toutes les façons possibles. Si on peut les aider à rentrer quelque part, pourquoi pas ? À faire un stage, pourquoi pas ? », dit-il.

Selon M. Lapierre, le support des parents est particulièrement précieux lorsque les jeunes éprouvent un sentiment d'insécurité et doutent de leurs compétences. « Lorsqu'on pense qu'ils seront bons et qu'ils vont réussir, il ne faut pas hésiter à les pistonner », dit-il.

S'il jugeait immorale la demande d'un de ses amis de faire entrer son enfant au MBA, il accepterait



PHOTO ARCHIVES LA PRESSE

Il est tout à fait approprié pour un parent de signaler à son employeur, à des clients ou aux membres de son réseau familial et professionnel, l'intérêt de son enfant pour un emploi. Cela évite les longues sessions de recherche d'emploi.

volontiers de rencontrer le jeune pour lui parler de ce programme, par exemple.

« Dans la société actuelle, il existe plusieurs confréries dont les membres s'entraident. Celle des parents en fait partie », insiste-t-il.

M^e François Côté, avocat en droit du travail au cabinet Grondin Poudrier, est lui aussi un farouche défenseur du support des parents aux débuts de carrière de leurs enfants.

« On ne jette pas ses enfants en bas du nid au nom de l'indépendance, de la maturité ou de l'autonomie. Lorsqu'on donne un coup de main à un jeune pour trouver

un emploi, ça ne suppose pas qu'il aura un meilleur traitement. C'est un geste légitime qui n'en fait pas nécessairement un fils à papa », dit-il.

Règles

Les tribunaux ont eu à examiner des cas d'embauche ou de congédiement d'individus proches, par le sang ou par alliance, de membres de l'organisation.

M^e Daniel Leduc, avocat en droit de l'emploi et du travail chez Ogilvy Renault, résume l'essentiel de la jurisprudence. « On ne peut refuser un emploi à un individu parce qu'un membre de sa famille travaille au sein de l'organisation.

Par ailleurs, des politiques qui favorisent indûment l'embauche de proches sont tout autant discriminatoires », dit-il.

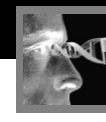
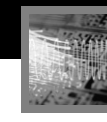
Certaines administrations publiques interdisent malgré tout l'embauche de proches de certaines catégories de personnes, comme les élus ou la haute direction. « Les tribunaux peuvent approuver ces politiques parce qu'elles sont conçues pour empêcher les conflits d'intérêts », précise M^e Leduc.

Pour éviter ces problèmes, certaines organisations prévoient qu'un employé ne peut travailler sous la supervision d'un parent ou dans le même environnement immédiat.



La science en ACTION pour un monde en ÉVOLUTION



COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DES SERVICES MÉCANIQUES ET ÉLECTROTECHNIQUES
Concours no. SP 06-22

L'institut national de la recherche scientifique (INRS), une constituante de l'Université du Québec, sollicite des candidatures pour le poste de coordonnateur ou coordonnatrice des services mécaniques et électrotechniques.

Voué essentiellement à la recherche et à la formation de chercheurs, l'INRS est un réseau de quatre centres de recherche engagés dans les secteurs d'activité suivants : Eau, Terre et Environnement; Énergie, matériaux et Télécommunications; Santé humaine, animale et environnementale ainsi qu'Urbanisation, Culture et Société. Plus de 600 personnes sont à l'emploi de l'INRS, dont 160 professeurs-chercheurs et plus de 500 étudiants y poursuivent des études de 2^e et de 3^e cycle.

Sous la responsabilité du directeur du Service du développement immobilier, vous superviserez, coordonnerez et planifierez les activités relatives à l'opération, à l'entretien et à la réparation des systèmes mécaniques et électrotechniques ainsi que de la centrale d'énergie (machinerie fixe) du campus Laval de l'INRS.

Vous trouverez une description détaillée de ce poste sur le site : www.inrs.ca

EXIGENCES
Baccalauréat en génie mécanique ou dans une discipline appropriée, un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente incluant des responsabilités de gestion et de supervision en milieu syndiqué, capacité de travailler en équipe, d'écoute d'analyse et de mobiliser du personnel et un sens développé des communications.
N.B. : Les candidatures des personnes ayant une compétence éprouvée et reconnue par le milieu dans ce domaine pourront être considérées.

RÉMUNÉRATION
Selon la politique de rémunération du personnel professionnel non syndiqué en vigueur à l'INRS.

LIEU DE TRAVAIL
INRS—Institut Armand-Frappier
531, boulevard des Prairies
Laval-des-Rapides (Québec) H7V 1B7

Si le milieu stimulant de la recherche et de la formation universitaire vous anime et que vous souhaitez relever un défi de taille et travailler dans un environnement dynamique, prière de faire parvenir un c.v. complet, en y indiquant le numéro du concours **SP 06-22** avant le **27 mai 2006**, au :

Service des ressources humaines
Institut national de la recherche scientifique
490, rue de la Couronne
Québec (Québec) G1K 9A9

Télécopieur : (418) 654-3870

dotation@adm.inrs.ca

L'INRS souscrit au principe de l'égalité en emploi.



Université du Québec
Institut national de la recherche scientifique

www.inrs.ca

Champlain Regional College



Directeur(trice) des études (2^e concours)

Le leader pédagogique chevronné et parfaitement bilingue que vous êtes saluera la possibilité que vous offre ce poste de gérer l'amélioration et le développement de la vie collégiale et d'y assurer une qualité d'enseignement supérieure. Dans vos fonctions exercées depuis notre siège social de Sherbrooke, relevant du directeur général et en collaboration avec les directeurs de campus, vous serez responsable de l'administration pédagogique générale du Collège. Outre une maîtrise dans une discipline pertinente, vous possédez une feuille de route éloquent en enseignement postsecondaire et à titre de cadre supérieur d'un secteur d'activités pédagogiques.

Pour obtenir tous les renseignements concernant ce poste et pour postuler (**avec une lettre de présentation et votre curriculum vitae en anglais**), consultez notre site Web.



La date limite pour la soumission des candidatures est le **mardi 23 mai 2006, avant 8 h 30.**

Champlain Regional College est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite le candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

www.champlaincollege.qc.ca



Centre de réadaptation en déficience intellectuelle

recherche

Psychologue

Remplacement à temps complet d'un an avec possibilité de prolongation

La personne recherchée exerce des activités d'évaluation, de consultation et de traitements psychologiques adaptés aux besoins de la clientèle constituée d'adultes présentant une déficience intellectuelle. Selon les besoins, elle élabore les plans d'intervention en collaboration avec les intervenants rattachés aux directions des services à la clientèle, évalue les résultats atteints et recommande les ajustements nécessaires. Intervient au besoin auprès des usagers et agit comme personne-ressource auprès des intervenants. Enfin, pour la clientèle adulte présentant des troubles graves du comportement (TGC), le psychologue participe à des études de cas au sein de l'équipe interdisciplinaire spécialisée dans l'évaluation et le traitement des personnes présentant des TGC. Le mandat spécifique sera d'évaluer les comportements des clients selon l'approche multimodale, d'élaborer et effectuer le suivi des plans d'intervention en collaboration avec les intervenants et l'équipe interdisciplinaire.

Exigences :
Maîtrise ou doctorat en psychologie
Membre en règle de l'Ordre des Psychologues du Québec
Expérience de travail avec des personnes vivant avec une déficience intellectuelle
Automobile requise

Salaires:
Le salaire est conforme à l'usage dans le réseau de la santé et des services sociaux.
Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae pour le 26 mai 2006 à l'adresse ci-dessous.

Direction des ressources humaines
Centre de réadaptation Lisette-Dupras
8000, rue Notre-Dame Ouest
Lachine (Qc) H8R 1H2
Télécopieur : (514) 364-0608
ou courriel : drh.crom_crd@ssss.gouv.qc.ca



Maison mère
Les Sœurs de Saint-Joseph
de Saint-Hyacinthe

La Maison mère des Soeurs de Saint-Joseph de Saint-Hyacinthe est un établissement hébergeant près de 180 religieuses, dont certaines nécessitent des soins de santé et d'assistance. Cet établissement requiert les services de plus d'une centaine d'employées et a pour philosophie d'offrir à sa clientèle une excellente qualité de vie. Nous sommes actuellement à la recherche d'une personne afin d'occuper le poste de:

Directrice-adjointe des soins infirmiers
(poste permanent, 8 jours / 14)

Sous la supervision de la directrice des soins infirmiers, la directrice adjointe l'assiste dans la planification, l'organisation, la gestion et le contrôle des activités relatives au service des soins infirmiers. De plus, elle seconde la directrice dans ses fonctions liées au développement et à l'évaluation de la qualité des soins et services, à l'exercice infirmier et à l'amélioration de la qualité de vie des résidentes. Elle assume la gestion des ressources humaines, matérielle, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Exigences:
- Baccalauréat en sciences infirmières, en gestion des soins de santé ou toutes autres études pertinentes.
- Au moins cinq (5) ans d'expérience dans un poste similaire.
- Membre en règle de l'OIIQ.
- Talents reconnus en communication, organisation, gestion et leadership.

Les personnes intéressées doivent nous faire parvenir leur curriculum vitae avant le 26 mai prochain à l'adresse suivante:
MAISON MÈRE DES SOEURS DE SAINT-JOSEPH DE SAINT-HYACINTHE
Direction des Services administratifs,
805, avenue Raymond, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5T9
Courriel: fmichel@sjs.org
Télécopieur: (450) 773-5596

Le féminin inclus également le masculin



Le COLLÈGE CDI est le chef de file canadien de la formation professionnelle. Notre réseau d'établissements post-secondaires privés propose des programmes actuels qui tiennent compte des besoins du marché du travail et qui s'inspirent d'une solide expertise pédagogique. Nous changeons des vies !

Professionnels des ventes internes

Prenez l'initiative... Prenez les devants... Associez vos ambitions à nos résultats !

Si vous êtes un communicateur-né qui possède un talent prouvé dans l'atteinte d'objectifs, et que vous adorez créer des relations autant qu'obtenir de bons résultats, explorez les possibilités que peut vous offrir l'équipe des admissions des Collèges CDI de Laval et de Montréal.

À titre de professionnel des ventes, vos compétences approfondies en matière de communications interpersonnelles et votre approche consultative positive engendreront un nombre élevé d'inscriptions. Aucun déplacement nécessaire. Une formation vous sera fournie.

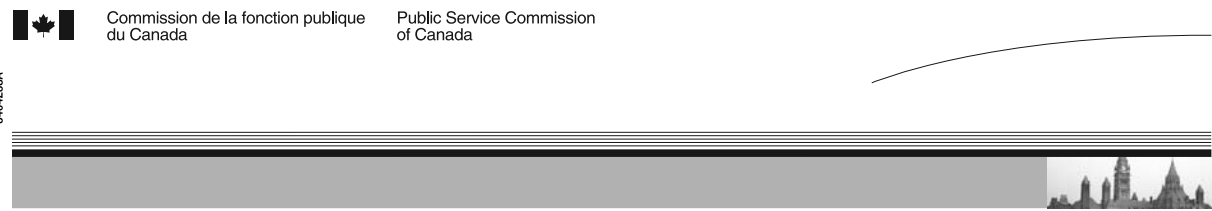
www.cdicollege.com

Le Collège CDI qui possède plusieurs campus à travers le Canada, offre des carrières stimulantes à des professionnels motivés et soucieux des résultats de partout au pays. La rémunération se compose d'un salaire de base ainsi que de commissions et de primes, ce qui permet aux candidats retenus d'obtenir un revenu potentiel des plus lucratifs. Un ensemble d'avantages sociaux concurrentiels complète cette offre d'emploi.

Postulez en ligne en visitant le lien Carrières au Collège CDI sur le site du Collège CDI à <http://www.collegecdi.com> ou en envoyant votre curriculum vitae à l'attention de **Martin Crevier**, pour le campus de Laval ou à l'attention de **David Bilodeau** pour le campus de Montréal.



Administration • Technologie • Santé



Occasions d’emploi

Ressources naturelles Canada

OTTAWA (ONTARIO) et CALGARY (ALBERTA)

Ouvert aux personnes qui résident au Canada et les citoyennes et citoyens canadiens qui résident à l'étranger.

Ressources naturelles Canada (RNCan) est à la recherche de postulants et postulantes afin de pourvoir à deux postes à Ottawa (Ontario) et Calgary (Alberta). Vous trouverez la description détaillée des qualités exigées et des critères de présélection pour les deux postes et pourrez soumettre votre candidature en direct au site www.emplois.gc.ca.

Directrice générale / Directeur général
Direction de la technologie minérale – CANMET, Secteur des minéraux et des métaux
Poste permanent à plein temps, à Ottawa (Ontario)
Numéro du processus de sélection RSN 21596 – Numéro de référence RSN06J-008007-000003

La directrice générale / le directeur général de la direction de la technologie minérale (DTM) est responsable de la gestion et du leadership de la direction de la technologie minérale, au Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET). La DTM-CANMET de Ressources naturelles Canada est un laboratoire de recherche scientifique du gouvernement fédéral qui dirige et parraine les recherches visant à faciliter une récupération plus économique, sécuritaire et écologique ainsi qu'une utilisation à valeur ajoutée des ressources en métaux et minéraux du Canada. La directrice générale / le directeur général est responsable de la planification stratégique et de la vision prospective pour faire avancer la recherche et permettre au gouvernement fédéral de contribuer davantage au développement des technologies génériques ou préconcurrentielles, au transfert de technologies et à l'infrastructure technologique connexe. L'échelle de traitement est de **115 100 \$ à 135 500 \$** par année. Le poste exige un diplôme en sciences ou en génie, une aptitude déjà démontrée à gérer une équipe de chercheurs et des programmes de recherche scientifique, en plus de compétences reconnues liées à la gestion d'un budget de recherche significatif et d'un nombre considérable de ressources humaines. Une bonne connaissance de l'industrie des métaux et des minéraux (exploitation minière ou industries de transformation) ou une expérience liée directement ou indirectement à cette industrie serait un atout. Exigences linguistiques : poste à dotation bilingue non impérative, au niveau CBC/CBC.

Directrice générale / Directeur général
Commission géologique du Canada, Direction de l'Atlantique et de l'Ouest du Canada, Secteur des sciences de la Terre
Poste permanent à plein temps, à Calgary (Alberta)
Numéro du processus de sélection RSN 21725 - Numéro de référence RSN06J-008007-000002

Nous cherchons un leader dynamique et visionnaire afin de repositionner la Commission géologique du Canada (CGC) pour lui permettre d'exceller comme principal centre national de renseignement et de recherche sur les sciences de la Terre au Canada. Vous devrez aussi diriger l'élaboration de programmes en soutien des objectifs prioritaires du gouvernement fédéral liés aux recherches sur les océans, les ressources énergétiques et les risques de catastrophes naturelles, en plus de travailler en partenariat et d'établir des liens avec les autres ministères fédéraux, les provinces et les territoires, les chercheurs universitaires et l'industrie. L'échelle de traitement est de **115 100 \$ à 135 500 \$** par année. La maîtrise de l'anglais est essentielle.

Remarque :
• Une enquête de sécurité sera menée avant toute nomination : la cote *Secret* est exigée
L'expression *nomination bilingue non impérative* signifie qu'une personne peut être nommée à ce poste si elle accepte de devenir bilingue en suivant un cours de formation en langue seconde aux frais de l'État. Pour plus de renseignements, rendez-vous au site www.emplois.gc.ca.

Pour de plus amples renseignements sur les qualités exigées pour ces postes ou pour soumettre votre candidature en direct, rendez-vous au site www.emplois.gc.ca ou appelez le service Infotel, au 1-800-645-5605 ou ATME 1-800-532-9397. Vous pouvez aussi soumettre votre demande d'emploi par télécopieur, au 1-613-995-1099, ou par courriel, à : exposter@psc-cfp.gc.ca. Veuillez mentionner le numéro de référence du poste que vous souhaitez postuler. La date limite de réception des candidatures est le **31 mai 2006**. Pour plus de renseignements sur Ressources naturelles Canada, voir le site <http://www.nrcan-rncan.gc.ca>.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous communiquerons uniquement avec celles qui seront retenues pour la prochaine étape du processus de sélection. La préférence sera accordée aux personnes qui possèdent la citoyenneté canadienne. Nous respectons les principes d'équité en emploi. La fonction publique du Canada s'efforce d'offrir des milieux de travail et des procédures de sélection inclusives et sans obstacle systémique. Si nous communiquons avec vous dans le cadre de ce concours, indiquez au représentant ou à la représentante du ministère quelles mesures d'adaptation nous devons prendre afin de pouvoir évaluer votre candidature de manière juste et équitable.

This information is available in English

[emplois.gc.ca](http://www.emplois.gc.ca)



Directeur, Nouvelles affaires et Tarification Tarificateurs, Assurance-vie individuelle

Chef de file dans le domaine des services financiers, la London Life, Compagnie d'Assurance-Vie est à la recherche d'un directeur, Nouvelles affaires et Tarification et de tarificateurs intermédiaires et principaux pour son service de la Tarification, Assurance-vie individuelle à Montréal. Il s'agit de postes permanents à temps plein.

Les candidats recherchés auront les compétences suivantes :

- Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles
- Bilinguisme, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Pour le directeur : cinq à 10 ans d'expérience en gestion
- Pour les tarificateurs : minimum de trois ans d'expérience en tarification d'assurance-vie
- Très bon jugement
- Des cours de l'industrie (LOMA, ALU, etc.) constituent un atout
- Des connaissances de la technologie d'imagerie constituent un atout

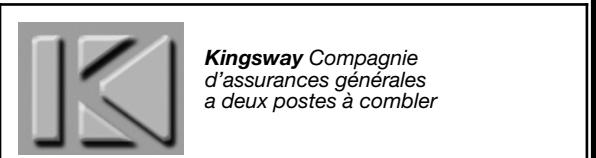
La London Life offre une rémunération concurrentielle et un excellent programme d'avantages sociaux. Les personnes intéressées devraient faire parvenir leur curriculum vitae avant le 31 mai 2006 à l'attention de :

M^{me} Céline Nadeau, Ressources humaines
London Life, Compagnie d'Assurance-Vie
2001, rue University, bureau 800
Montréal (Québec) H3A 1T9
Télécopieur : 514 350-4749
celine.nadeau@londonlife.com

Nous remercions tous les postulants, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue. Prière de ne pas téléphoner.

L'emploi du masculin ne vise qu'à alléger le texte.

London Life et le symbole social sont des marques de commerce de la London Life, Compagnie d'Assurance-Vie.



DIRECTEUR(E), ASSURANCES DES ENTREPRISES

Principales fonctions:

- Planifier et mettre en oeuvre des stratégies dans le but d'atteindre les objectifs annuels
- Gestion de l'appréciation/sélection et du traitement des affaires
- Voir à l'application des directives de l'entreprise et respecter les mandats confiés
- Assurer la formation et gérer les dossiers d'employés
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Exigences du poste:

- 7 à 10 ans d'expérience en souscription commerciale
- Expérience en supervision, gestion
- Parfaitement bilingue
- Diplôme universitaire et/ou PAA

SUPERVISEUR(E), TRANSPORT ET AUTOMOBILE COMMERCIALE

Principales fonctions:

Le titulaire du poste devra assister le directeur dans les tâches suivantes:

- Superviser et gérer le travail des employés
- Établir les critères d'acceptation de souscription
- Participer à la formation et au développement des employés
- Effectuer les auditions de travail
- Participer au développement des affaires

Exigences du poste:

- 5 à 7 ans d'expérience en transport et/ou automobile commerciale
- 2 ans d'expérience en supervision
- Parfaitement bilingue
- PAA obtenue ou en voie d'obtention

Si un de ces postes vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae par télécopieur au (514) 289-9257 ou par courriel à emploi@jevco.ca à l'attention du service des ressources humaines.



Toitures Couture et associés inc. est une entreprise spécialisée dans l'installation, la réfection et l'entretien des toitures et dessert principalement les marchés industriel, commercial et institutionnel. Reconnue pour la qualité et la diversité de ses services, l'entreprise s'est taillée au fil des ans une réputation d'excellence et de chef de file dans son domaine.

Afin de compléter son équipe, *Toitures Couture* est à la recherche d'un **RESPONSABLE DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE**

Fonction
Sous l'autorité du président, vous serez responsable des achats, de la gestion des fournisseurs et des inventaires. Vous assurerez de plus le contrôle de l'entrée et de la sortie des matériaux et des équipements et vous superviserez le personnel affecté au chargement. Vous aurez enfin la responsabilité du développement et de la mise en oeuvre des systèmes et méthodes permettant d'optimiser l'efficacité de votre service.

Exigences

- Formation en administration ou en gestion des approvisionnements
- Expérience minimale de 5 ans comme acheteur et une expérience reconnue dans la mise en oeuvre de systèmes d'approvisionnement
- Très bonne connaissance des logiciels Word et Excel
- Bilinguisme
- Une expérience dans le domaine de la construction et la certification de l'ACGA s'avèrent des atouts certains.

Si le défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre candidature avant le 22 mai 2006 à :

Toitures Couture et Associés
a/s Ressources humaines
6565, boul. Maricourt
Saint-Hubert (Québec) J3Y 1S8
RH@toit-couture.qc.ca

3404260A



Chefs Exécutifs recherchés dans la Grande Région de Montréal

Sodexho
est chef de file en gestion des services alimentaires et des services d'installations dans les institutions, les sites éloignés, de santé et les établissements d'éducation ainsi que dans les entreprises.

Chez Sodexho, notre mission est de créer et d'offrir des services qui contribuent à améliorer la qualité de vie des gens partout où ils se rencontrent et en tout temps.

**Si vous avez l'esprit d'équipe,
l'esprit de service et l'esprit de progrès,
venez vous joindre à notre équipe!**

Sodexho
Envoyez votre Curriculum Vitae à :
Corinna Haché
Télécopieur : (514) 934-8278
Courriel : corinna.hache@sodexhoca.com

3404325



L'École Marie-Clarac est à la recherche D'ENSEIGNANT(E)S

Les postes sont disponibles au primaire et au secondaire pour l'année scolaire 2006-2007 et les entrevues auront lieu à la fin mai et au début juin. Seul(els) les enseignant(els) dont la candidature a été retenue seront convoqué(els).

— Permis d'enseigner ou brevet obligatoire
— Salaire selon l'échelle salariale du M.E.L.S.

**Faire parvenir votre C.V. à : Mme Lucie Daoust, au
secrétariat de la direction générale.**

École Marie-Clarac
3530, boulevard Gouin Est
Montréal-Nord (Québec) H1H 1B7
Courriel : ldaoust@marie-clarac.qc.ca
Télécopieur : (514) 322-4364

3404329



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE

Responsabilités du poste :
Vous exercerez toute fonction et toute tâche définies par la direction générale relativement à l'administration des activités, des programmes et des ressources de la Commission, et exercerez les droits, pouvoirs et obligations délégués par le Conseil des commissaires.

Plus particulièrement, vous aurez à participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la Commission, dont vous coordonnerez l'application en concertation avec les directions d'unités administratives dans des champs d'activités de nature éducative ou administrative. Vous soutiendrez et superviserez les directions d'établissement et de service, participerez à divers comités consultatifs et en assurerez l'animation. Enfin, vous superviserez des dossiers organisationnels, établirez des partenariats avec différents organismes et verrez à la réalisation du plan stratégique de la Commission.

Qualifications minimales requises

- Grade universitaire de 2^e cycle ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission
- Huit années d'expérience pertinente, dont au moins trois à un poste de cadre.

Conditions de travail
Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont assujetties et conformes au règlement existant à cet effet. Le traitement annuel se situe entre 87 920 \$ et 117 227 \$.

Pour poser votre candidature :

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant votre candidature, au plus tard le **26 mai 2006, 16 h**, par courriel à fcscmpoulin@videotron.ca ou par la poste, à l'adresse suivante **Sélection DGA – Confidentiel, M. Denis Roy, directeur général, Commission scolaire Marie-Victorin, Fédération des commissions scolaires du Québec, 1001, avenue Bégon, C.P. 10490, succursale Sainte-Foy, Québec (Québec) G1V 4C7**

Seules les candidatures reçues à ces adresses seront retenues.
La Commission scolaire Marie-Victorin est engagée dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Que chacun, chaque jour aide les personnes à réussir

La Commission scolaire Marie-Victorin, dont le siège social est situé à Longueuil, dispense l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire, secondaire, général et de la formation professionnelle à près de 38 000 jeunes et adultes répartis dans 72 bâtiments. Son territoire comprend les villes de Longueuil, Brossard et Saint-Lambert. Elle administre un budget de 270 millions de dollars.



3404549A

Centre de santé et de services sociaux de Sorel-Tracy

**Un coin de pays
plus grand
que nature**

Le Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de Sorel-Tracy compte 1 500 employés et regroupe un centre hospitalier de courte durée de 156 lits, un centre d'hébergement de 258 lits et un CLSC. Il offre à la population de la MRC du Bas-Richelieu (Montréal) des soins généraux et spécialisés dans diverses disciplines. À seulement **45 minutes de Montréal**, la ville de Sorel-Tracy est située au confluent de la rivière Richelieu et du fleuve Saint-Laurent. Ses particularités environnementales en font la porte d'accueil de la région du Lac-Saint-Pierre, reconnue en tant que réserve mondiale de la biosphère par l'Unesco. Véritable joyau pour les amants de la nature, l'archipel du Lac-Saint-Pierre, avec ses 103 îles, constitue un milieu naturel où l'observation de la faune et de la flore représente un spectacle sans pareil.

Directeur(trice) des ressources humaines

Relevant du directeur général, vous serez responsable de l'ensemble des activités et des programmes reliés à la gestion des ressources humaines. Vous vous assurerez de l'efficacité des processus et de l'amélioration constante des services offerts (approche client et guichet unique) et offrirez un leadership mobilisateur pour la gestion stratégique des ressources humaines, la gestion des changements et le développement organisationnel. Vous mettrez en place des conditions favorisant le recrutement, la rétention, la reconnaissance et le développement du personnel tout en contribuant au maintien de saines relations de travail. À titre de deuxième plus important employeur de la région, le CSSS de Sorel-Tracy comptera sur vous pour développer des pratiques exemplaires en gestion des ressources humaines. Enfin, la coordination des négociations locales, dans le cadre de l'implantation de la *Loi 30* et afin de soutenir les orientations du CSSS dans l'organisation des programmes et services, fera également partie de vos responsabilités.

Titulaire d'une maîtrise dans une discipline appropriée, vous possédez 10 ans d'expérience dans le domaine des ressources humaines, dont 5 à un poste de gestion du réseau de la santé et des services sociaux. Toute autre combinaison d'expérience et de formation pourra être considérée. Reconnu(e) pour votre capacité et votre désir de travailler en équipe, vous avez une vision stratégique et systémique, centrée sur l'action et le service à la clientèle. Méthodique, organisé(e) et axé(e) sur les résultats, vous faites preuve d'un grand esprit de concertation et de collaboration.

La rémunération et les avantages sociaux sont conformes aux normes en vigueur dans le réseau de la santé et des services sociaux pour le personnel d'encadrement supérieur (classe 19 – en révision).

Nous vous remercions à l'avance de votre intérêt et vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le **titre du poste convoité**, avant **16 h le 26 mai 2006** à **Mme Martine Guilbault, Direction générale, CSSS de Sorel-Tracy, 400, avenue de l'Hôtel-Dieu, Sorel-Tracy (Québec) J3P 1N5. Télécopieur : 450 746-6063. Courriel : martine.guilbault@rsss16.gouv.qc.ca**

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront un accusé de réception. Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.

3404762A



The Study est un
externat indépendant,
qui dispense aux jeunes
filles un programme
éducatif bilingue
enrichi et stimulant,
de la maternelle à
la 11e année.

Ressources humaines
The Study
3233, The Boulevard
Westmount (Québec)
Canada H3Y 1S4
careers@thestudy.qc.ca
www.thestudy.qc.ca

3404812A

Fondée en 1915, The Study est une école de filles, indépendante, reconnue parmi les meilleures au Canada. Elle compte 430 élèves de la maternelle à la 11e année, encadrées par 75 personnes, y compris les enseignants et le personnel administratif qui poursuivent tous la même mission : offrir à nos élèves une éducation hors pair. Pour y parvenir, nous visons l'excellence à tous les niveaux, tout en proposant un milieu de travail stimulant et enrichissant où le corps professoral et le personnel peuvent s'épanouir.

Nous recherchons des enseignants bilingues, dynamiques et dévoués pour se joindre à notre équipe :

Poste permanent :
**Enseignant(e) spécialiste en sciences au secondaire
(en anglais)**

Poste de remplacement :
Enseignant(e) spécialiste en sciences au primaire

Le(a) candidat(e) doit posséder une très grande expérience et une formation universitaire solide. Il ou elle doit être capable d'intégrer la technologie dans son enseignement, démontrer son habileté à travailler en groupe et souhaiter participer à un programme parascolaire. Permis d'enseignement ou équivalent exigé.

Les personnes intéressées sont priées de nous faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 23 mai 2006.

Nous remercions à l'avance tous les candidats et candidates. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les personnes dont nous avons retenu la candidature et que nous recevrons en entrevue.

CARRIÈRES, FORMATION + EMPLOIS

La discrimination dans l'emploi persiste

FRANCIS HIGGINS
MON EMPLOI.COM
SEPTEMBRE ÉDITEUR
COLLABORATION SPÉCIALE

« Il a fallu 100 ans pour effacer les discriminations les plus criantes entre les hommes et les femmes, mais qu'attend-on pour abroger celles qui restent ? », s'interrogeait la romancière française Be-noîte Groult en 1975, pendant les belles années du féminisme.

Questionnement toujours d'actualité dans le Québec d'aujourd'hui. Malgré la Charte des droits et libertés du Québec, adoptée en 1975, et les efforts récents du gouvernement en matière d'égalité dans le domaine de l'emploi, la situation est loin d'être rose.

Le 61^e congrès annuel du Département des relations industrielles de l'Université Laval, qui s'est tenu au début du mois, a permis de

brosser le tableau de la discrimination dans la belle province. Malgré les lois sur l'équité salariale et l'égalité, l'injustice demeure, note Lucie-France Dagenais, sociologue et chercheuse à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

« Dans l'administration publique, le salaire des femmes reste plus bas que celui des hommes. À diplôme égal, elles n'obtiennent pas les mêmes avantages. La situation est la même pour les minorités d'origine étrangère, les Autochtones et les personnes handicapées, trois catégories de travailleurs sous-représentés sur le marché du travail. Avec le déclin démographique, cette discrimination nous prive d'une main-d'oeuvre indispensable. Il nous reste du chemin à faire en tant que société ! »

M^{me} Dagenais donne des exemples d'iniquité. Ainsi, avec un diplôme universitaire, les hommes gagnent en moyenne 60 870 \$,

alors que les femmes gagnent 17 500 \$ de moins. Même chez les enseignants, où la représentation féminine est importante, le salaire des dames est inférieur de 5000 \$ à celui de leurs confrères.

Les minorités culturelles

Du côté des minorités culturelles, on note une différence de 7500 \$ à 11 000 \$ en faveur des personnes nées au pays. C'est à Montréal que l'injustice est la plus marquée. Avec un niveau d'instruction comparable, les immigrants gagnent en moyenne 36 000 \$, loin des 58 000 \$ des Canadiens d'origine. Il y a même des disparités entre les minorités, les Italiens et les Européens de l'Est étant mieux payés que les Arabes, notamment.

Bien qu'elle soit toujours réduite, la présence des Autochtones et des personnes handicapées sur le marché de l'emploi reste relativement stable. Devant ce constat, doit-on conclure que les tentatives

d'assurer l'égalité dans le domaine de l'emploi ont échoué ? « Non, il y a toute une différence par rapport à ce qu'il en était avant, mais il reste beaucoup d'écart, répond Esther Déom, professeure titulaire du Département des relations industrielles. On n'a pas avancé autant qu'on espérait, pas à la mesure de nos efforts. Je ne crois pas que l'engagement du gouvernement ait été très fort. On peut avoir les meilleures lois du monde, mais, si on n'a pas assez d'argent pour les appliquer, ça ne donne pas grand-chose. »

Malgré les moyens mis en place, Hélène Lee-Gosselin, professeure de management à l'Université Laval, est dubitative : « Mon rêve le plus cher, confie-t-elle, est qu'on règle la question de la discrimination qui est inacceptable sur le plan moral. Malheureusement, je ne pense pas que ça va se faire bientôt. Je n'ai aucun espoir que la génération suivante corrigera le tir. J'enseigne aux jeunes d'aujourd'hui et je constate tous les jours qu'ils sont imbus des mêmes stéréotypes sexistes et racistes que leurs parents. »

Cette chronique est un service de Septembre éditeur diffusé dans www.monemploi.com. Visitez le site pour vous renseigner sur les métiers et professions, les programmes de formation et l'actualité du marché de l'emploi.

BABILLARD

Alstom : 200 emplois

Alstom Transport installera son Centre mondial d'excellence en sécurité ferroviaire à Montréal, ce qui créera 200 emplois au Québec. L'entreprise a fait cette annonce à l'occasion de l'inauguration officielle de ses locaux de l'arrondissement Saint-Laurent. Les nouveaux employés travailleront au développement de solutions de sécurité très évoluées, comme de la vidéosurveillance intelligente capable d'analyser les mouvements des individus. Au moins 50 des 200 nouveaux postes seront créés à l'intérieur des murs de l'entreprise, alors que les autres le seront chez ses fournisseurs.

Bains scandinaves

Le complexe La Source Bains Nordiques sera érigé sur les flancs du mont Pontbriand à Rawdon. Sa construction nécessitera un investissement de 2,5 millions et créera une vingtaine d'emplois. Les travaux de construction doivent débuter en mai et l'ouverture est prévue pour septembre 2006. On y trouvera un sauna sec, deux bains tourbillons chauds et un sauna humide qui sera creusé à même la montagne.

LAPRESSEAFFAIRES.COM

Abonnez-vous au site de nouvelles financières et économiques le plus consulté au Québec... **C'EST GRATUIT**

**AVIS DE CONCOURS**
POSTE DE DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Virage est un centre public de réadaptation offrant des services spécialisés en alcoolisme, toxicomanie et jeu pathologique à la population jeune et adulte de la région de la Montérégie. Les services sont accessibles en huit (8) points de service externes répartis dans les onze (11) territoires de réseaux locaux de services, en plus d'un service régional de réadaptation intensive (9 places) et de désintoxication (16 places). L'établissement dispose d'un budget de 6,5 M\$ et d'une équipe d'une centaine d'employés.

MANDAT
Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne doit assurer la réalisation de la mission et des objectifs de l'établissement en concordance avec les orientations ministérielles et régionales. En favorisant l'amélioration continue de la qualité des services, elle planifie, organise, dirige et évalue l'utilisation des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de l'établissement.

LES DÉFIS DU POSTE

- Promouvoir la reconnaissance de la problématique des dépendances comme un enjeu majeur de santé publique par l'ensemble des partenaires locaux et régionaux ;
- Positionner stratégiquement l'établissement sur l'échiquier local et régional du réseau de la santé et des services sociaux de la Montérégie ;
- Consolider et maintenir la mobilisation du personnel dans un contexte de gestion participative ;
- Promouvoir le développement des compétences du personnel et la qualité des services ;
- Exercer un leadership au plan du développement organisationnel et notamment en recherche.

LE PROFIL RECHERCHÉ
La personne doit présenter une préoccupation centrée sur les besoins de la clientèle de même qu'une expérience clinique dans le domaine ou dans des domaines connexes, une capacité à travailler en équipe, une solide expérience en gestion, une vision stratégique et un esprit créatif. Elle doit maîtriser des habiletés de communication, de leadership, de relations publiques, de mobilisation du personnel et de gestion stratégique du changement. Elle possède également des aptitudes à transiger avec les partenaires.

LES EXIGENCES
Les candidates et les candidats doivent posséder un diplôme de 2^e cycle en sciences humaines, de la santé ou administratives, 10 ans d'expérience professionnelle dont un minimum de 5 ans à des postes de gestion de niveau intermédiaire et supérieur. En l'absence d'un diplôme de 2^e cycle, une expérience pertinente peut être considérée. Elle doit avoir des habiletés à travailler avec un conseil d'administration. La connaissance de la problématique de la toxicomanie, du réseau de services et des partenaires serait un atout.

CONDITIONS DU POSTE
La rémunération et les avantages sociaux sont conformes aux politiques applicables aux hors-cadres du secteur de la santé et des services sociaux (classe 19). Le centre assure sans discrimination l'accès à cet emploi à toutes les personnes désirant soumettre leur candidature. A compétence équivalente, le personnel d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux a priorité d'embauche sur les autres candidates ou candidats.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de services et leur curriculum vitae sous pli confidentiel au plus tard le 28 mai 2006 à 16 heures à l'adresse suivante :

Président du Comité de sélection
Concours «directrice générale ou directeur général»
Le Virage, réadaptation en alcoolisme, toxicomanie et jeu pathologique
5110, boulevard Cousineau
Saint-Hubert (Québec) J3Y 7G5

Pour information contacter: Hélène Lafrenière au 450-443-6373 poste 329 ou par courriel helene.lafreniere@rrsss16.gouv.qc.ca

N.B.: les candidatures transmises par courriel ou télécopieur ne seront pas considérées

3404482

2^e concours

Fondé en 1968, le **Cégep de Drummondville** est un établissement d'enseignement collégial public qui offre 7 programmes de formation préuniversitaire, 9 programmes de formation technique et de la formation continue à une population de plus de 2 000 étudiants.

Le Cégep est résolument tourné vers l'avenir et a pour mission l'accessibilité à l'éducation préuniversitaire et technique, la contribution au développement de citoyens responsables, le soutien de la formation continue, la réalisation d'activités de recherche pédagogiques et appliquées et la contribution au développement social, économique et culturel de sa communauté.

Le Cégep souscrit à un Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.

DIRECTEUR/DIRECTRICE DES ÉTUDES

Nous sommes à la recherche d'une personne énergique et enthousiaste pour assurer un leadership nouveau basé sur les valeurs du projet éducatif du Cégep, notamment l'ouverture aux autres, le respect des personnes et des institutions, la responsabilisation, la justice et l'équité.

Principaux défis
Relevant du directeur général, vous serez appelé à :

- effectuer l'administration pédagogique du Cégep : diriger le personnel enseignant et les ressources dédiées à l'enseignement, aux affaires étudiantes et à l'apprentissage;
- développer et gérer les politiques et les programmes d'études et de soutien à l'enseignement;
- être à l'écoute du milieu, rallier des consensus par un leadership éclairé et encourager un milieu de travail valorisant la collégialité et les partenariats avec les organismes externes.

Profil
Reconnu pour vos qualités d'administrateur chevronné et d'éducateur engagé, vous avez une bonne compréhension des enjeux de l'éducation postsecondaire. Vous savez composer avec des situations complexes et délicates dans un environnement pédagogique stimulant. Vous avez la volonté d'agir pour le bien de notre clientèle et le respect de la profession d'enseignant.

Exigences
Diplôme universitaire de 2^e cycle (ou l'équivalent); expérience de 8 ans dans le milieu de l'éducation, notamment dans l'enseignement de niveau supérieur et dans des fonctions de gestion; excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais.

Si un tel environnement vous intéresse, joignez-vous à une équipe dynamique et innovatrice en faisant parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'un texte faisant valoir votre contribution au Cégep, au plus tard le **lundi 29 mai 2006 à : Concours Direction des études - Cégep de Drummondville**, Melanson Roy Maletto & Associés inc., 1303, avenue Greene, bureau 105, Westmount (Québec) H3Z 2A7. Courriel : concours.selection@mrmgc.ca

www.cdrammond.qc.ca

3404845A

**Boisbriand**
POSTE D'ADJOINT AU DIRECTEUR (SPORTS)

Le Service des loisirs de la Ville de Boisbriand est à la recherche d'un candidat pour combler un poste cadre permanent d'adjoint à la direction (sports). Le candidat sera appelé à participer à l'élaboration de la programmation des activités du module sports et assurer la réalisation des activités confiées. Le candidat sera ainsi appelé à planifier, organiser, coordonner et contrôler des activités sportives et des événements spéciaux avec un savoir-faire reconnu, particulièrement dans les communications auprès des citoyens, des bénévoles et des administrateurs des divers organismes de loisirs.

Le candidat doit détenir un diplôme d'études universitaires en récréologie, en activités physiques ou en loisirs. Il doit de plus posséder une expérience pertinente et variée, d'un minimum de trois (3) années en milieu municipal, notamment en gestion de personnel, en coordination d'activités sportives ainsi que dans le soutien aux organismes de loisirs.

Vos qualités distinctives sont votre capacité à travailler en équipe de façon constructive pour l'atteinte des objectifs fixés, votre leadership style coach et votre préoccupation d'un service à la clientèle de qualité. Vous faites également preuve d'une facilité d'adaptation et de souplesse, d'une capacité à bien cerner les besoins, d'un esprit de synthèse et possédez un bon sens d'organisation. Dans votre milieu professionnel, on vous définit comme ayant un talent inné de communicateur tant à l'oral qu'à l'écrit et un gestionnaire orienté vers les solutions.

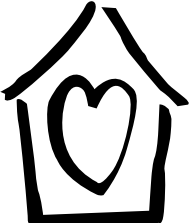
L'horaire de travail est établi selon les besoins du module des sports et peut ainsi comprendre du travail en soirée sur semaine, de même qu'occasionnellement la fin de semaine. Le salaire est en fonction de l'échelle salariale des employés cadres.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent maintenant postuler en ligne sur notre site Internet www.ville.boisbriand.qc.ca dans la section «**Offres d'emploi**» avant le **26 mai 2006**. Pour les citoyens qui ne possèdent pas d'ordinateur, un poste dédié à cette opération est disponible au Service des ressources humaines et de la paie ou l'un des postes informatiques de la bibliothèque municipale.

Pour information: (450) 435-1954, poste 213

La Ville de Boisbriand souscrit au principe d'accès à l'emploi. À compétence égale, elle accorde une préférence aux résidents. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour l'entrevue. À noter, le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger l'écriture et la lecture.

3404484

Les Auberges du cœur du Québec

Organismes communautaires
d'hébergement pour jeunes
en difficulté et sans abri

LES JEUNES QUI Y ONTrent, s'EN SORTENT!

Info : 514.523.8559

3404813A

Technicien en informatique

L'Université du Québec à Rimouski, pour son campus de Rimouski, sollicite des candidatures pour le poste de technicien en informatique affecté au Service des technologies de l'information (Équipe télécommunications, systèmes et exploitation).

Cette personne réalise différents travaux techniques reliés à l'installation, la configuration, l'administration et l'exploitation de plusieurs serveurs. Elle voit au développement et à la réalisation des solutions ou améliorations à apporter et assure le support à la clientèle, de même que la performance et la sécurité des systèmes.

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales en techniques de l'informatique ou scolarité équivalente reconnu par l'autorité compétente.
- Deux (2) années d'expériences fonctionnelles en administration de serveurs (incluant procédures de gestion de l'espace magnétique et des copies de sécurité) dans des environnements HP-UX, Linux, Ms Windows 2000 et 2003 Server, MySQL, MS SQL Server.

Durée du contrat : Contrat à temps complet jusqu'au 15 mai 2007 avec possibilité de renouvellement.
Pour de plus amples renseignements : www.uqar.ca/offresEmploi

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le **24 mai 2006** par courriel : recrut-t_srh@uqar.qc.ca ou au Service des ressources humaines, Université du Québec à Rimouski, 300, allée des Ursulines, Rimouski (Québec) G5L 3A1

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques et les autochtones.

UQAR
Université du Québec à Rimouski
www.uqar.ca

3404813A

LA COOP FÉDÉRÉE

est la plus importante

entreprise agro-
alimentaire du Québec.

Avec son chiffre

d'affaires de plus de

2,7 milliards de dollars

et ses 10 000 employés,

La Coop fédérée est la

propriété de 98 coopé-

ratives agricoles et

compte environ 62 000

agriculteurs sociétaires.

Les PÉTROLES SONIC,

un secteur de La Coop

fédérée, est la plus

importante pétrolière

indépendante au Québec.



COORDONNATEUR

DÉVELOPPEMENT DE MARCHÉS ALIMENTAIRES

Responsable du territoire du **Centre-du-Québec** et relevant du gérant, Développement des ventes et service, vous conseillerez les coopératives et les détaillants du réseau à propos de leur approvisionnement, de la gestion de leurs inventaires, de leur marchandisage, de leur mise en marché de produits alimentaires ou de toute autre question reliée à la gestion d'un dépanneur Sonichoix ou de produits connexes à l'essence. Vous leur prêterez également assistance dans la commercialisation ou l'amélioration de la vente de produits autres que l'essence. Pour ce faire, il vous faudra contribuer à la mise en place d'un plan d'affaires visant le développement des marchés afin d'atteindre les objectifs de vente et de rentabilité fixés. Veuillez noter que ce poste exige des déplacements fréquents.

Titulaire d'un baccalauréat en marketing, vous cumulez de 3 à 5 ans d'expérience pertinente dans la vente de produits alimentaires, êtes familiarisé avec la mise en marché de dépanneurs et possédez une bonne connaissance de l'informatique. Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente sera considérée. Enfin, entrent, leadership, autonomie, sens de l'organisation, esprit d'initiative et dynamisme sont des qualités qu'on vous reconnaît à juste titre.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le **numéro de référence 06-005-107**, au plus tard le **26 mai 2006**, à la **Direction des ressources humaines, La Coop fédérée, 9001, boul. de l'Acadie, bureau 200, Montréal (Québec) H4N 3H7. Télécopieur : 514 385-1041. Courriel : emploi@lacoop.coop**



Nous préconisons l'égalité des chances en matière d'emploi. Seuls les candidats sélectionnés seront avisés.

Pour de plus amples renseignements sur l'entreprise et sur d'autres perspectives de carrière, visitez notre site Web à : **www.lacoop.coop**

Centre de santé et de services sociaux Haut-Richelieu – Rouville

Le Centre de santé et de services sociaux Haut-Richelieu-Rouville est à la recherche de candidats pour combler les postes suivants :

DIRECTEUR/DIRECTRICE ADJOINT(E) DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET TECHNIQUES (classe salariale 19)

Sommaire du poste

Sous l'autorité de la Directrice des ressources financières et techniques, la personne titulaire de ce poste contribue à l'élaboration, la réalisation, l'évaluation et l'actualisation de la mission, des grandes orientations, des stratégies, des objectifs et des priorités de sa direction.

Elle administre, conjointement avec sa directrice, l'ensemble des activités financières et techniques de la direction réparties dans les 14 sites de l'organisation, ses priorités d'intervention se situant toutefois principalement dans le domaine des services techniques. Elle agit, notamment, à titre de porteuse des dossiers de construction et de réaménagements physiques d'envergure.

Profil recherché

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en administration ou dans un domaine pertinent (pour les fins d'équivalence de scolarité, une expérience de travail significative peut compenser)
- Diplôme universitaire en génie ou architecture constitue un atout
- Sept (7) années d'expérience professionnelle dans un domaine jugé pertinent dont cinq (5) années dans des fonctions de gestion dans le domaine des services administratifs ou techniques au sein d'un établissement dans le réseau de la santé
- Expérience en matière d'évaluation de performance et de programmes avec utilisation d'indicateurs de mesure
- Expérience en gestion de projets d'envergure
- Habileté à introduire le changement, à innover et à susciter la mobilisation autour d'une organisation de services répondant aux besoins collectifs de la clientèle.
- Fort sens de l'organisation et de la stratégie allié à un solide jugement et une grande capacité de travail

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, sous pli confidentiel, au plus tard le **26 mai 2006, 16 h**, au Centre de santé et de services sociaux Haut-Richelieu-Rouville, Direction des ressources humaines, Site : Hôpital du Haut-Richelieu, 920, boulevard du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1B7. Télécopieur : (450) 359-5075; courriel : lyne.martin@rrss16.gouv.qc.ca

Faites partie de notre avenir.

N'est-il pas temps de vous joindre à une équipe productive qui met du cœur à son travail? Une équipe qui se soucie de répondre aux normes élevées d'un chef de file de l'industrie résolument concentré sur le développement durable. Bienvenue chez Shell Canada, une entreprise dont le personnel se consacre à l'élaboration de solutions planétaires en réponse aux besoins changeants des Canadiens d'aujourd'hui, sans perdre de vue l'avenir.

C'est pour vous l'occasion d'entrer dans un milieu propice à votre développement professionnel – nous vous soutiendrons tout au long de votre cheminement vers une carrière exceptionnelle, tout en vous offrant une rémunération globale fort intéressante dans un milieu de travail constamment axé sur la sécurité.

Rendez-vous dès aujourd'hui sur notre site Web si vous voulez nous aider à forger l'avenir en relevant les défis associés au poste suivant :

Traducteur-réviseur principal (Montréal)



Shell souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et reçoit avec intérêt les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

www.shell.ca/carrieres



COORDONNATEUR

DÉVELOPPEMENT DE MARCHÉS ALIMENTAIRES

Responsable du territoire du **Centre-du-Québec** et relevant du gérant, Développement des ventes et service, vous conseillerez les coopératives et les détaillants du réseau à propos de leur approvisionnement, de la gestion de leurs inventaires, de leur marchandisage, de leur mise en marché de produits alimentaires ou de toute autre question reliée à la gestion d'un dépanneur Sonichoix ou de produits connexes à l'essence. Vous leur prêterez également assistance dans la commercialisation ou l'amélioration de la vente de produits autres que l'essence. Pour ce faire, il vous faudra contribuer à la mise en place d'un plan d'affaires visant le développement des marchés afin d'atteindre les objectifs de vente et de rentabilité fixés. Veuillez noter que ce poste exige des déplacements fréquents.

Titulaire d'un baccalauréat en marketing, vous cumulez de 3 à 5 ans d'expérience pertinente dans la vente de produits alimentaires, êtes familiarisé avec la mise en marché de dépanneurs et possédez une bonne connaissance de l'informatique. Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente sera considérée. Enfin, entrent, leadership, autonomie, sens de l'organisation, esprit d'initiative et dynamisme sont des qualités qu'on vous reconnaît à juste titre.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le **numéro de référence 06-005-107**, au plus tard le **26 mai 2006**, à la **Direction des ressources humaines, La Coop fédérée, 9001, boul. de l'Acadie, bureau 200, Montréal (Québec) H4N 3H7. Télécopieur : 514 385-1041. Courriel : emploi@lacoop.coop**



Nous préconisons l'égalité des chances en matière d'emploi. Seuls les candidats sélectionnés seront avisés.

Pour de plus amples renseignements sur l'entreprise et sur d'autres perspectives de carrière, visitez notre site Web à : **www.lacoop.coop**

Centre de santé et de services sociaux Haut-Richelieu – Rouville

Le Centre de santé et de services sociaux Haut-Richelieu-Rouville est à la recherche de candidats pour combler les postes suivants :

DIRECTEUR/DIRECTRICE ADJOINT(E) DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET TECHNIQUES (classe salariale 19)

Sommaire du poste

Sous l'autorité de la Directrice des ressources financières et techniques, la personne titulaire de ce poste contribue à l'élaboration, la réalisation, l'évaluation et l'actualisation de la mission, des grandes orientations, des stratégies, des objectifs et des priorités de sa direction.

Elle administre, conjointement avec sa directrice, l'ensemble des activités financières et techniques de la direction réparties dans les 14 sites de l'organisation, ses priorités d'intervention se situant toutefois principalement dans le domaine des services techniques. Elle agit, notamment, à titre de porteuse des dossiers de construction et de réaménagements physiques d'envergure.

Profil recherché

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en administration ou dans un domaine pertinent (pour les fins d'équivalence de scolarité, une expérience de travail significative peut compenser)
- Diplôme universitaire en génie ou architecture constitue un atout
- Sept (7) années d'expérience professionnelle dans un domaine jugé pertinent dont cinq (5) années dans des fonctions de gestion dans le domaine des services administratifs ou techniques au sein d'un établissement dans le réseau de la santé
- Expérience en matière d'évaluation de performance et de programmes avec utilisation d'indicateurs de mesure
- Expérience en gestion de projets d'envergure
- Habileté à introduire le changement, à innover et à susciter la mobilisation autour d'une organisation de services répondant aux besoins collectifs de la clientèle.
- Fort sens de l'organisation et de la stratégie allié à un solide jugement et une grande capacité de travail

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, sous pli confidentiel, au plus tard le **26 mai 2006, 16 h**, au Centre de santé et de services sociaux Haut-Richelieu-Rouville, Direction des ressources humaines, Site : Hôpital du Haut-Richelieu, 920, boulevard du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1B7. Télécopieur : (450) 359-5075; courriel : lyne.martin@rrss16.gouv.qc.ca

Faites partie de notre avenir.

N'est-il pas temps de vous joindre à une équipe productive qui met du cœur à son travail? Une équipe qui se soucie de répondre aux normes élevées d'un chef de file de l'industrie résolument concentré sur le développement durable. Bienvenue chez Shell Canada, une entreprise dont le personnel se consacre à l'élaboration de solutions planétaires en réponse aux besoins changeants des Canadiens d'aujourd'hui, sans perdre de vue l'avenir.

C'est pour vous l'occasion d'entrer dans un milieu propice à votre développement professionnel – nous vous soutiendrons tout au long de votre cheminement vers une carrière exceptionnelle, tout en vous offrant une rémunération globale fort intéressante dans un milieu de travail constamment axé sur la sécurité.

Rendez-vous dès aujourd'hui sur notre site Web si vous voulez nous aider à forger l'avenir en relevant les défis associés au poste suivant :

Traducteur-réviseur principal (Montréal)



Shell souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et reçoit avec intérêt les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

www.shell.ca/carrieres



Destination nord!

L'Administration régionale Kativik est un organisme supra-municipal au nord du 55^{ème} parallèle. Notre budget d'opération et d'infrastructures s'élève à ce jour à 145 000 000 \$. Bien que nous soyons présents dans chacune des communautés inuites du Nunavik, notre chef lieu est à Kuujuaq. Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper un poste à Kuujuaq de :

DIRECTEUR COMPTABLE

Sous l'autorité du trésorier, le directeur comptable dirige les services de comptabilité centralisés de l'ARK. La personne sélectionnée aura les responsabilités suivantes :

- faire rapport au trésorier des activités comptables incluant celles du service de la paie;
- s'assurer de l'émission prompte et précise des rapports mensuels de variance détaillés;
- superviser et coordonner les opérations reliées aux comptes recevables et payables et donner un support technique sur une base quotidienne;
- surveiller et contrôler l'aspect financier des projets d'infrastructures municipales en collaboration avec le service de travaux publics de l'ARK;
- assister à la préparation des dossiers de vérification;
- assister à la gestion et la coordination des activités des 15 employés du département de la finance;
- superviser la préparation de divers rapports.

La personne sélectionnée devra :

- posséder un baccalauréat en sciences comptables ou en administration;
- être un membre en règle d'une corporation professionnelle (CA, CMA ou CGA);
- compter au moins cinq années d'expérience en comptabilité et en finance (de l'expérience en comptabilité municipale est un atout);
- être confortable à transmettre et à vulgariser ses connaissances et son expertise dans le domaine comptable;
- s'exprimer aisément, à l'oral et à l'écrit, en anglais et en français (une connaissance de l'institut est un atout);
- posséder une connaissance pratique des ordinateurs et de divers logiciels comptables;
- avoir d'excellentes habiletés interpersonnelles;
- être prêt à s'impliquer personnellement dans les opérations quotidiennes.

Lieu de travail : Kuujuaq

Salaire : À déterminer selon l'expérience

Avantages sociaux :

- jours fériés : 8 + 10 jours payés pendant le temps des fêtes
- vacances : 6 semaines
- indemnité de vie chère : montant annuel de 6 122 \$ jusqu'à 9 795 \$ si famille
- indemnité de déménagement : minimum 455 kilogrammes
- allocation de voyages annuels : équivalent de 3 voyages par année pour l'employé pour un maximum de 8 voyages par famille
- allocation de nourriture : minimum annuel de 1 708 \$ sans dépendants
- logement subventionné
- assurance collective et assurance vie
- régime enregistré d'épargne-retraite

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant **17h00 le 28 mai 2006** à l'adresse suivante :



Conseillère en ressources humaines
Administration régionale Kativik
C. P. 9, Kuujuaq (Québec) JOM 1C0
Télécopieur : (819) 964-2619
Courriel : humanresources@krg.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Les exigences peuvent changer afin de promouvoir l'embauche d'une personne inuite.

Seuls les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.



Faites partie de notre équipe d'étoiles !

Comme toutes les équipes championnes, nous misons sur des joueurs-clés qui excellent par leur leadership, leurs performances et leur implication de tous les instants, qui ont le cœur à l'ouvrage et du plaisir à faire quelque chose qu'ils aiment.

Notre expertise et la compétence de nos employés nous permettent d'aller au devant des tendances du marché et de fournir au monde entier l'équipement, les accessoires, les vêtements et les chaussures de haute qualité qui font notre réputation.

Nous sommes en pleine expansion. Comme on dit : « Il va y avoir du sport ! » Êtes-vous prêts à relever le défi ?

DIRECTEUR, SERVICE CENTRAL DES ACHATS

Vos principales responsabilités consisteront à élaborer les objectifs, politiques et procédures relatives à l'approvisionnement de biens et services pour notre siège social ainsi que nos centres de distribution et usines de fabrication. Vous procéderez également à la sélection des fournisseurs ainsi qu'à l'évaluation et à l'analyse de leur rendement. De plus, vous devrez gérer le processus des soumissions, y compris l'établissement des modalités et conditions, et concevrez des programmes de réduction des coûts (consolidation des commandes, contrats, etc.).

Vous possédez des talents de négociateur supérieurs, une excellente méthode d'organisation du travail ainsi que la capacité de gérer et de mobiliser une équipe d'employés. Enfin, vous devez être bilingue et titulaire d'un baccalauréat dans un domaine lié aux affaires, combiné à une expérience pertinente de 8 à 10 années et à une excellente feuille de route.

Plusieurs autres postes sont aussi disponibles. Veuillez consulter sans tarder notre site Internet au www.rbkhockey.com pour la liste complète des postes offerts.

Vous êtes intéressé à joindre les rangs de notre équipe d'étoiles, même si le poste ci-dessus ne correspond pas à votre profil ? Nous aimerions tout de même recevoir votre C.V.; vous pourriez bien percer notre alignement.

Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Nous respectons l'équité en matière d'emploi.



À l'image des athlètes qui utilisent nos produits, venez faire votre marque.

Pour vous tailler une place dans notre équipe de rêve, achetez votre curriculum vitae, en indiquant le poste que vous visez, avant le **26 mai 2006**, au :

**Service des ressources humaines
Reebok CCM
3400, rue Raymond-Lasnier
Saint-Laurent (Québec) H4R 3L3
Télécopieur : 514-461-8020
Courriel : recrutement@rthehockeyco.com**

ASSISTANT(E), VENTES ET DÉVELOPPEMENT – PRODUITS FINANCIERS

Vous serez appelé à jouer un rôle clé dans le soutien des activités de ventes et de développement des affaires dans les marchés du Québec et de l'Ontario. Vous aurez la responsabilité d'établir et d'entretenir de très bonnes relations d'affaires avec des conseillers en placements et des gestionnaires de patrimoine. Vous approfondirez votre connaissance de nos produits et de notre marché et, de concert avec le directeur des ventes, collaborerez à augmenter la clientèle existante. Votre rôle comprend également la participation à la conception et à la mise en œuvre des programmes de vente et de commercialisation.

Titulaire d'un B.A.A. (concentration finance) ou d'un diplôme comparable, vous comptez plus de trois années d'expérience dans le secteur du placement dans un emploi qui vous a permis d'établir des relations privilégiées avec vos clients. Vous connaissez bien les différents représentants de courtiers, membres de l'ACCOVAM, pour avoir traité avec eux. Vous maîtrisez parfaitement les deux langues officielles, êtes une personne organisée et disponible, avez de l'entregent et vous vous sentez à l'aise dans une approche relationnelle avec les clients. Une licence de l'IFIC serait un atout. Assumer des responsabilités, tout comme le plaisir de servir des clients, vous motive autant que la satisfaction d'une rémunération commensurable à l'atteinte d'objectifs.

Si vous avez la passion du service à la clientèle et vous vous reconnaissez dans ce profil, nous aimerions rapidement prendre connaissance de votre curriculum vitae par courrier électronique à raymond.daoust@daoubec.com, par télécopieur au (450) 654-8241 ou à l'adresse ci-dessous :

Seules les personnes retenues seront convoquées pour une entrevue. Votre candidature sera traitée en toute confidentialité et dans le respect du principe de l'équité en matière d'emploi.

DAOUBEC inc.
Cabinet conseil

320, rue Notre-Dame, Le Gardeur (Québec) J5Z 1S3



CRDI NORMAND-LARAMÉE

CENTRE DE RÉADAPTATION EN DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

Le CRDI Normand-Laramée, situé à Laval, a pour mission d'assurer des services d'adaptation ou de réadaptation et d'intégration sociale à des personnes ayant des incapacités intellectuelles, autistes et TED qui, en raison de leurs difficultés d'ordre comportemental, psychosocial ou familial, se retrouvent en situation de handicap et requièrent de tels services. Le CRDI Normand-Laramée offre également des services de soutien et d'accompagnement à l'entourage de ces personnes.

Nous sommes présentement à la recherche de candidats qui occuperont les postes suivants :

Conseiller(ère) à l'intervention

(SERVICE À L'AUTISME ET TED, CLIENTÈLE ÂGÉE DE DEUX À CINQ ANS)
POSTE PERMANENT, SYNDICABLE NON SYNDIQUÉ

Soutient et assiste les intervenants dans l'actualisation des diverses étapes d'un processus d'accompagnement et d'intervention.

Éducateur(trice)s pour troubles graves du comportement

TEMPS PARTIEL, LISTE DE RAPPEL

Infirmier(ère)s

LISTE DE RAPPEL

Préposé(e)s aux bénéficiaires

LISTE DE RAPPEL

Rémunération : Selon les normes du MSSS

Pour obtenir le libellé des postes affichés, veuillez consulter le site de recrutement de l'Agence de santé et de services sociaux au www.santemontreal.qc.ca.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 26 mai 2006 à Monsieur François Perreault, Service des ressources humaines, CRDI Normand-Laramée, 304, boulevard Cartier Ouest, Laval (Québec) H7N 2J2. Télécopieur : (450) 972-2070; courriel : francois.perreault@ssss.gouv.qc.ca

Seules les personnes retenues recevront une réponse écrite.



Je veux M'investir

L'Université de Sherbrooke propose un milieu de travail exceptionnel pour combler vos désirs de dépassement.

Le Service des technologies de l'information

Le Service des technologies de l'information de l'Université de Sherbrooke assure la gestion des infrastructures institutionnelles liées à l'exploitation des technologies de l'information et des communications (TIC) pour les fins d'enseignement et de recherche, développe des systèmes d'information et des applications nécessaires à la gestion académique et au soutien administratif, et voit à la sécurité informatique.

CHEF DE DIVISION DU DÉVELOPPEMENT DES APPLICATIONS

Offre 06-2-09

Défis et responsabilités

- Assumer la planification, la mise en place, le maintien et le développement des systèmes d'information, des bases de données institutionnelles et des applications Internet.
- Agir comme agente ou agent de changement dynamique pour faciliter l'intégration des technologies dans une perspective de services axés sur les besoins de la clientèle.
- Agir comme personne supérieure immédiate auprès du personnel placé sous son autorité.

Les curriculum vitae doivent être reçus avant 16 h 30, le vendredi 26 mai 2006.

Visitez notre site pour connaître la description de ce poste et les modalités pour poser votre candidature.

www.USherbrooke.ca/srh



3404445A



UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE

OFFRE D'EMPLOI



Interlocutrice privilégiée du gouvernement en matière de développement régional, la Conférence régionale des élus (CRÉ) de la Montérégie Est est un organisme sans but lucratif ayant pour mission de favoriser la concertation et le développement de l'ensemble de son territoire. Dans ce cadre, la CRÉ Montérégie Est est à la recherche d'un(e)

Directeur(trice) général(e)

NATURE DE LA FONCTION:

Sous l'autorité du conseil d'administration, le(la) directeur(trice) général(e) coordonne les activités de la CRÉ, gère les ressources humaines, matérielles et financières de l'organisme, fait la représentation de l'organisme auprès des différentes instances en plus de faire la préparation et le suivi des rencontres du conseil d'administration et des différents comités qui en découlent. Dans ce cadre, le(la) candidat(e) doit s'assurer de l'accomplissement des mandats confiés à la CRÉ Montérégie Est et voir à la mise en oeuvre du Plan quinquennal de développement durable de la CRÉ Montérégie Est en plus d'assumer toute autre fonction ou activité en lien avec le poste à la direction générale de la CRÉ Montérégie Est.

PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE:

La personne titulaire de ce poste devra posséder les qualités suivantes:

- Visionnaire et être reconnue pour ses habiletés à percevoir les opportunités et à les saisir.
- Posséder une connaissance étendue des problématiques régionales.
- Être en mesure de composer avec l'ambiguïté et posséder des habiletés politiques reconnues.
- Être à l'aise avec les mécanismes de concertation et démontrer des qualités remarquables en matière de communication et de relations interpersonnelles.
- Être reconnue pour son sens de l'initiative, son leadership, son style de gestion participatif ainsi que ses habiletés à travailler en équipe et en réseau.
- Être familière avec les processus de planification stratégique appliqués au domaine du développement local et régional.
- Maîtriser les outils informatiques et les nouvelles technologies d'information et de communication.
- Posséder les compétences nécessaires en gestion (planification, organisation, direction et contrôle) et être bilingue.

QUALIFICATIONS REQUISES:

- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans une discipline reliée à la gestion, au développement local et régional ou dans un domaine connexe. Le diplôme universitaire de deuxième cycle peut être compensé par tout autre parcours universitaire (exemple deux baccalauréats) dans des disciplines pertinentes à la fonction et / ou par des années d'expériences professionnelles pertinentes;
- Dix (10) années d'expériences professionnelles pertinentes à la fonction dont cinq (5) dans le domaine du développement local et régional.

CONDITIONS DE TRAVAIL:

- Poste contractuel d'une durée de 3 ans.
- Le lieu de travail est situé dans la MRC de La Vallée-du-Richelieu.
- La rémunération est fixée selon l'échelle de traitement en vigueur.
- Une gamme complète d'avantages sociaux sera offerte.

Si vous correspondez au profil demandé et que vous recherchez un défi unique, transmettez votre candidature à Mme Viviane Tardif avant le lundi, 22 mai 2006, à 16 h, à l'adresse suivante:

CONFÉRENCE RÉGIONALE DES ÉLUS (CRÉ) MONTRÉGIE EST

325, boul. Raymond-Dupuis, 2^e étage, bureau 200

Mont-Saint-Hilaire (Québec) J3H 5H6

Télécopieur (450) 446-1942 • Courriel: viviane.tardif@monteregie-est.org

Seul(e)s les candidat(e)s qui auront été présélectionné(e)s pour une entrevue recevront un accusé de réception. La CRÉ Montérégie Est adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.

3403733

Mastertaste

POSTE EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

Description des responsabilités :

- Développer des concepts innovateurs de confiserie, pâtisserie, biscuiterie, produits laitiers, boissons et de produits salés pour les présentations aux clients;
- Assurer un support technique auprès des représentants et de la clientèle;
- Compiler les recettes à l'aide d'un fichier Excel;
- Participer à l'achat et au renouvellement du matériel nécessaire;
- Monter et mettre à jour une librairie des arômes.

Compétences requises :

- BAC en science et technologie des aliments ou DEC en technologie alimentaire ou secteur connexe combiné avec une expérience jugée suffisante;
- Être bon communicateur, créatif, flexible, enthousiaste, débrouillard, rapide tout en travaillant avec une grande précision;
- Expérience de 5 ans en industrie alimentaire serait un atout;
- Connaissance des outils informatiques;
- Bilinguisme exigé (anglais et français).

Horaire flexible

Faites parvenir votre C.V. avant le 20 mai 2006.

MASTERTASTE
555, rue Rutherford
Granby (Québec) J2G 3Z2
TÉLÉCOPIEUR :
450-375-7953
COURRIEL :
info.granby@mastertaste.com

3404345

Construction Gilles Lanthier Inc.

Entrepreneur général en construction/gestion de projets et clefs en main. Secteurs commercial, industriel et institutionnel. Situé sur la rive-sud, recherche un:

Directeur(trice) de projets (projets moins de 3 millions)

Clientèle prestigieuse, soumissions sur invitation.

Qualifications:

- Détenir un bacc. en ingénierie, en architecture ou l'équivalent;
- Expérience pertinente minimum de 5 ans;
- Informatique et bilinguisme essentiels.

Compétences démontrées:

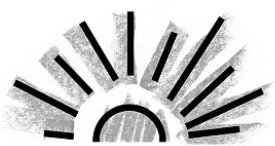
- Orientation client;
- Leadership, travail en équipe;
- Gestion de personnel;
- Facilité de communication, innovation.

Rémunération compétitive

Si vous désirez progresser avec nous, transmettez votre C.V. au: 450-466-4854 ou par courriel à:

lanthier@qc.aira.com

3404627



ACAF
Association
canadienne
des ataxies
familiales

Fondation Claude St-Jean

3800, rue Radisson, suite 110
Montréal (Qc) H1M 1X6

www.lacaf.org
ataxie@lacaf.org
(514) 321-8684

ACAF

3404300



OFFRE D'EMPLOI

La Commission scolaire des Découvreurs, dont le siège social est situé à Sainte-Foy, emploie près de 2 000 personnes et dispense l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire, secondaire, général et de la formation professionnelle à près de 15 000 jeunes et adultes. Son territoire comprend celui des anciennes villes de Cap-Rouge, Sillery, Sainte-Foy et les villes actuelles de L'Ancienne-Lorette et de Saint-Augustin-de-Desmaures (130 000 personnes). Elle administre un budget de 117 millions de dollars. Elle recherche:

Une directrice générale ou un directeur général

Responsabilité du poste

L'emploi de directrice générale ou directeur général comporte la responsabilité totale de la gestion des activités, des programmes et des ressources de la commission scolaire pour l'ensemble des unités administratives, des établissements et des champs d'activités ainsi que l'exécution des décisions du Conseil des commissaires et du Comité exécutif, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Qualifications minimales requises

À votre formation universitaire, de préférence de deuxième cycle dans un champ d'études approprié, s'ajoute une expérience de 10 années, dont au moins 5 ans dans un poste de cadre.

Rémunération et conditions de travail

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes au Règlement sur les conditions d'emploi des hors cadres. Nous favorisons l'équité en matière d'emploi.

Date d'entrée en fonction

Au plus tard le 7 août 2006

Pour poser votre candidature

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre motivant votre candidature, au plus tard le 23 mai 2006, 16 heures, à l'adresse électronique suivante: fcsgmpoulin@videotron.ca ou, par la poste, à l'adresse suivante:

SÉLECTION DG - CONFIDENTIEL

À l'attention de M. Claude Gélinas, président
Commission scolaire des Découvreurs
Fédération des commissions scolaires du Québec
1001, avenue Bégon
C.P. 10490, succursale Sainte-Foy
Québec (Québec) G1V 4C7

Seules les candidatures reçues à ces adresses seront retenues.

NB.: Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Les candidates et candidats retenus seront soumis à une évaluation psychométrique. La Commission scolaire ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage et remercie toutes les candidates et candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

3404300

Pour que plus d'élèves réussissent et qu'ils réussissent toujours mieux.

NOS ÉLÈVES ONT BESOIN DE VOUS !

Située à 20 minutes au nord-est de Montréal, la Commission scolaire des Affluents est le principal employeur de la région de Lanaudière. Elle accueille plus de 35 000 élèves dans quelque 69 écoles primaires, secondaires, centres de formation aux adultes et centres de formation professionnelle.

Analyste financier(ère) (Conseiller(ère) budgétaire)

Poste de type professionnel régulier à temps plein (35 h/sem)

Relevant de la coordonnatrice du Service des ressources financières, secteur services-conseils, vous assumerez un rôle de personne-ressource et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires en matière de planification et de suivi budgétaire, de systèmes, de normes et d'opérations comptables. Vous serez aussi appelé(e) à réaliser des études, des analyses, des projections financières et des mandats de vérification interne. Enfin, vous participerez à l'élaboration et à la mise à jour des politiques, procédures et méthodes de travail de votre secteur d'activité, en plus d'effectuer tout projet connexe que pourra vous confier votre supérieur immédiat.

Titulaire d'un diplôme universitaire terminal de 1^{er} cycle en sciences comptables d'une durée minimale de 3 ans, vous comptez au moins 5 années d'expérience pertinente, en plus d'être membre d'un ordre professionnel (CA, CGA ou CMA). Vous devez avoir des connaissances pratiques en matière de chiffrer électronique et de base de données, ainsi que des aptitudes pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles. Vous maîtrisez le français tant à l'écrit qu'à l'oral et avez accès à une automobile pour les déplacements sur le territoire de la Commission scolaire.

La rémunération annuelle varie entre 35 829 \$ et 66 167 \$, selon la scolarité et l'expérience.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 19 mai 2006, 16 h 30, en mentionnant le numéro d'affichage P-05-05 et le titre du poste, à la :

Commission scolaire des Affluents, Service au personnel, secteur professionnel, 80, rue Jean-Baptiste-Meilleur, Repentigny (Québec) J6A 6C5
Télécopieur : 450-492-3724 • Courriel : cvprofessionnel@sp.csaffluents.qc.ca

Toutes les demandes seront traitées confidentiellement. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Nous vous invitons à consulter la rubrique **Offres d'emploi** dans notre site afin de connaître nos possibilités de carrière.

www.csaffluents.qc.ca



Commission scolaire
de l'Or-et-des-Bois

OFFRE D'EMPLOIS

Accueillant plus de 6 500 élèves jeunes et adultes, la Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois compte 23 établissements et embauche plus de 900 personnes. Misant sur la qualité de ses ressources humaines, la commission scolaire a adopté un plan d'action dont les fondements reposent sur une croyance en l'humain. Pour l'organisation de son année scolaire 2006-2007, la commission scolaire est à la recherche:

D'ENSEIGNANT(E)S (à temps plein)

- Adaptation scolaire (primaire et secondaire)
- Espagnol
- Anglais langue seconde (primaire et secondaire)
- Mathématiques et sciences
- Informatique
- Préscolaire et primaire
- Musique
- Français
- Éducation physique
- Arts plastiques
- Géographie
- Histoire

QUALIFICATIONS:

Détenir un permis d'enseigner ou un brevet d'enseignement dans la discipline visée.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir le plus tôt possible son curriculum vitae à l'adresse suivante:

Monsieur Claude Daoust

Directeur des ressources humaines

COMMISSION SCOLAIRE DE L'OR-ET-DES-BOIS

799, boulevard Forest

Val-d'Or (Québec) J9P 2L4

Télécopieur: (819) 825-5305

Courriel: beaulieu.nathalie@csob.qc.ca

N.B.: Seules les personnes convoquées à une entrevue recevront un accusé de réception.

La Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.



Important: Un crédit d'impôt équivalent à 40% du salaire admissible peut être octroyé à tout nouveau diplômé de moins de deux ans.

3404408

CARRIÈRES

Maximisez votre CV

Recherche de candidat par profil

PAOLO MAILLETTE, C.O.
CV EXPERT
SEPTEMBRE ÉDITEUR
COLLABORATION SPÉCIALE

Certains recruteurs se fient à un profil particulier plutôt qu'à un parcours professionnel étoffé pour convoquer des candidats en entrevue. Ils privilégient alors la recherche de candidats par profil aux dépens de la cohérence chronologique d'expérience.

Cette réalité étant réservée à des secteurs d'activité bien marginaux, les candidats dont les compétences sont plus importantes que le parcours (cela se produit souvent quand il y a pénurie de candidats) doivent rassurer le recruteur en lui démontrant qu'ils détiennent les connaissances et les habiletés recherchées et ce, dès le début du CV.

Si c'est votre cas, vous devez inscrire vos compétences sous un titre de rubrique accrocheur, tel que « Compétences en développement des marchés ». Aussi, en mentionnant que vous avez des connaissances propres à des types d'appareils, de marque Canon par exemple, vous pourriez rassurer un recruteur qui, justement, recherchait un candidat pour cette compagnie ou pour cette marque.

Diverses approches

Et si vous démontrez dans votre CV que vous avez les aptitudes pour solliciter avec succès de nouveaux clients dans ce secteur d'activité, en plus de spécifier la façon dont vous parvenez à les fidéliser à un produit, ce sera un atout qui peut être sécurisant pour un employeur à la recherche de ce profil de candidat. Toutefois, l'approche doit être totalement différente pour les postes dont le parcours joue un rôle prioritaire pour rassurer l'embaucheur.

« Si je recherche un candidat que je désire moi-même former à des tâches ou à des outils particuliers, ceux qui démontrent des habiletés ou des connaissances spécifiques à ce que je recherche sont alors des candidats que je risque fort de convoquer en entrevue, même s'ils n'ont pas d'expérience », d'expliquer Antoine Beaulieu, directeur de succursale, Mega Buro.

« C'est vrai pour les représentants en vente. Cependant, il en va tout autrement pour des postes en gestion des ressources humaines, par exemple, où le parcours professionnel est l'atout majeur pour ceux que je convoquerais en entretien d'embauche. Quant à ceux qui ne détiennent pas d'expérience mais dont la formation scolaire est reliée au poste à pourvoir, ils ont de bonnes chances de faire partie de mon équipe. »

Une première question

Avant même d'inscrire un mot sur votre CV, vous devriez d'abord vous poser la question suivante : est-ce que le recruteur recherche un profil d'habiletés ou plutôt un parcours professionnel étoffé chez le candidat idéal ?

Ensuite, vous devriez établir ce que recherche le recruteur, soit comme profil d'habiletés, soit comme parcours professionnel. Il est nécessaire d'être à l'affût de ce qui intéresse le recruteur pour mettre l'accent sur les informations qui ont de la valeur à ses yeux et éviter alors de décrire l'ensemble de vos acquis et de votre parcours aveuglément. En procédant correctement, vous ciblerez précisément ce qui est susceptible de le convaincre au plus au point, et par conséquent vous augmenterez vos chances d'être convoqué en entretien d'embauche.

La chronique CV Expert est tirée de l'ouvrage du même nom écrit par Paolo Maillette, c.o. (chronique@cvexpert.ca), paru chez Septembre éditeur. Surveillez la chronique diffusée chaque semaine sur le site monemploi.com, où vous trouverez également le logiciel CV Expert.

Rédigez votre curriculum vitae avec l'aide d'un expert....

CV Expert
une réalisation de carrièresinteractive



HÔPITAL DU SACRÉ-COEUR DE MONTRÉAL

HSCM

Centre de soins généraux, spécialisés et ultraspécialisés, d'enseignement et de recherche, l'HSCM constitue un maillon important du réseau de la santé au Québec. Il dessert principalement la clientèle du nord-ouest de la région de Montréal mais sa vocation suprarégionale en fait également un centre majeur de soins et services pour les clientèles de Laval, des Laurentides et de l'Abitibi-Témiscamingue.

Vision • Passion • Innovation • Action

CHEF DE SERVICE

(DOTATION – ADMINISTRATION DES SALAIRES – AVANTAGES SOCIAUX – PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE)
POSTE CADRE INTERMÉDIAIRE À TEMPS COMPLET PERMANENT DEUXIÈME CONCOURS

Mandat : Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, vous assurerez la planification, l'organisation, la coordination, le contrôle et l'évaluation des activités liées aux secteurs de la dotation, l'administration des avantages sociaux et des salaires, ainsi que la planification de la main-d'œuvre, dont la gestion d'une liste de rappel centralisée. Vous participerez à l'élaboration des politiques et des procédures de gestion des ressources humaines et en assurerez la diffusion et la mise à jour.

Exigences :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline liée au poste
- Cinq années d'expérience liée à la nature de la fonction
- Approche clientèle, leadership, sens de l'organisation et gestion par résultats
- Vision stratégique de la planification de la main-d'œuvre

Rémunération :

Selon les normes du MSSS (classe 16, entre 60 546 \$ et 78 708 \$)

ATTACHÉ(E) DE DIRECTION

(DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE)
POSTE NON-SYNDIQUÉ À TEMPS COMPLET PERMANENT

Mandat : Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, vous assisterez celle-ci dans l'exercice de ses fonctions; planifierez et coordonnerez les activités administratives de la directrice générale adjointe; effectuerez les travaux administratifs relatifs à la gestion et à l'organisation et verrez à la bonne marche des dossiers administratifs en l'absence de votre supérieure immédiate. Vous participerez à l'organisation des réunions et comités, y assisterez, rédigerez les procès-verbaux et en assurerez le suivi.

Exigences :

- D.E.C. en techniques de bureau ou l'équivalent
- Trois années d'expérience à un poste de niveau de responsabilités ou de fonctions similaires dans le milieu de la santé
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Access, Power Point et de la navigation Internet
- Grande habileté à rédiger
- Excellente connaissance du français écrit et parlé
- Connaissance des techniques d'écriture rapide
- Disponibilité

Rémunération : Selon les normes du MSSS (entre 31 395 \$ et 47 119 \$)

Durée de l'affichage : Du 13 au 23 mai 2006, 16 h

APPELÉ A

Université de Montréal

Faites parvenir votre curriculum vitae au Service de l'allocation, Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal, 5400, boul. Gouin Ouest, Montréal (Québec) H4J 1C5. Pour le poste d'**Attaché(e) de direction**, veuillez mentionner à l'**attention de Josiane Audet**.

Courriel : jaudet@ssss.gouv.qc.ca
Courriel : brenda.menendez.hsc@ssss.gouv.qc.ca

Veuillez noter que seules les personnes convoquées en entrevue recevront un accusé de réception.

TOURISME Montréal

POSTE DE DIRECTEUR(TRICE) COMMUNICATIONS ET PUBLICITÉ

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Tourisme Montréal est à la recherche d'un(e) directeur(trice) des communications. Il s'agit d'un poste temporaire pour la période du 1^{er} juin 2006 au 31 décembre 2007, l'actuelle directrice devant s'absenter pour un congé de maternité.

Relevant de la vice-présidente Communications marketing, vous serez appelé(e) à diriger l'équipe des communications et une multitude de projets de communications, tels la gestion éditoriale, la gestion et la mise en place des campagnes de communication, ainsi que la gestion de toutes les productions (outils d'accueil, outils promotionnels, encarts publicitaires, documentation touristique, communications corporatives). Vous serez responsable de:

- Gestion d'une enveloppe budgétaire de 12 millions de dollars
- Gestion des ressources humaines (équipe de 12 personnes)
- Gestion éditoriale pour fins de publications Web, imprimées, etc.
- Gestion de la production publicitaire, promotionnelle, Web, etc.
- Gestion des campagnes auprès des marchés agrément et affaires

Qualifications requises

- Vous êtes bilingue (français et anglais) et possédez une solide expérience dans le domaine des communications mais plus particulièrement dans la gestion de projets publicitaires et la production
- Vous connaissez les médias interactifs
- Vous maîtrisez les logiciels de bureautique et avez géré des équipes de travail et des budgets semblables aux nôtres
- La connaissance de l'industrie touristique montréalaise serait un atout indéniable de même que l'expérience en agence publicitaire ou interactive
- Vous êtes disponible et avez le sens de l'organisation, le souci du détail, êtes capable de fonctionner avec un minimum de supervision et savez gérer votre stress.

Salaires et avantages sociaux concurrentiels.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae d'ici 17 h le 23 mai 2006 à :

Marie Gilmore
Vice-présidente, Finance, Administration et Ressources humaines
Tourisme Montréal
1555, rue Peel, bureau 600
Montréal Qc H3A 3L8
gilmore.marie@tourisme-montreal.org
télécopieur : (514) 844-1732

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s recevront un accusé de réception. Par souci d'équité envers tous (toutes) les candidat(e)s, aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

Comblez le vide

Fondation pour l'alphabétisation

1 800 361-9142 www.fqa.qc.ca

Appel de candidatures

Emplois occasionnels et réguliers
Sûreté du Québec

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION DES DOCUMENTS

Bibliotechnicienne ou bibliotechnicien
31 887 \$

Concours de recrutement
217G-3906002

Ce concours vise à pourvoir à des emplois réguliers et occasionnels à la Sûreté du Québec et, au besoin, à des emplois semblables dans divers ministères et organismes dans les régions administratives de Montréal, de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de la Montérégie. Présentement, un emploi occasionnel est à pourvoir à la Sûreté du Québec, au 1701, rue Parthenais, Montréal.

Attributions

La personne titulaire de l'emploi fournit une expertise technique en matière de gestion intégrée des documents (GID), tant administratifs qu'opérationnels (papiers et électroniques), pour l'ensemble des unités administratives de la Sûreté du Québec ; elle réalise diverses activités touchant notamment le maintien du plan de classification et du calendrier de conservation des documents, le maintien du système de gestion des dossiers opérationnels clos et la disposition des documents semi-actifs et inactifs ; elle donne de la formation au personnel sur l'usage des outils supportant les activités de gestion intégrée de documents; elle fournit le soutien technique aux utilisateurs tout en s'assurant de l'application des politiques et des directives concernant la gestion intégrée des documents.

Conditions d'admission

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de la documentation ou en bibliotechnique ou dans une autre spécialisation jugée pertinente ou d'une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente **ET** posséder trois années d'expérience en gestion des documents, principalement dans l'application d'un plan de classification et d'un calendrier de conservation et dans le déclassement des documents actifs, semi-actifs et inactifs.

Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux années d'expérience pertinente ou par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur. Chaque année d'expérience manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente et de niveau supérieur au diplôme d'études collégiales requis.

Avoir sa résidence principale dans la région administrative de Montréal, de Laval, des Laurentides, de Lanaudière ou de la Montérégie. Toutefois, cette condition ne s'applique pas aux membres de communautés culturelles ni aux personnes handicapées.

Inclure une photocopie de ses attestations d'études ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (attestation d'équivalence).

Pour occuper un emploi dans la fonction publique, il faut posséder la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent. De plus, il faut avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

Période d'inscription
Du 15 au 29 mai 2006

Inscription
Pour s'inscrire, utiliser le formulaire *Offre de service*, en inscrivant le numéro **217G-3906002** à la rubrique Numéro du concours ou de la réserve, et le transmettre à M. Sylvain Voyer, Service de la dotation civile et de la planification de la main-d'œuvre, Sûreté du Québec, 1701, rue Parthenais, Montréal (Québec), H2K 3S7

Pour être acceptées, **les candidatures doivent avoir été reçues** à l'adresse indiquée **au plus tard le 29 mai 2006.**

Aucune inscription soumise par courriel ne sera considérée.

Renseignements importants

L'inscription se fait à l'aide du formulaire *Offre de service*, disponible dans les bureaux régionaux du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et dans le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor (www.tresor.gouv.qc.ca/emplois), les directions des ressources humaines des ministères et des organismes, les bureaux de Services Québec, les centres locaux d'emploi (CLE), les carrefours jeunesse-emploi et auprès d'organismes représentant les groupes visés par les mesures d'accès à l'égalité.

Un dossier complet comprend :

- Le formulaire *Offre de service* dûment rempli avec :
 - le numéro de concours **217G-3906002** inscrit à la rubrique Numéro du concours ou de la réserve ;
 - la signature de la personne candidate aux endroits prévus ;
 - le numéro d'assurance sociale (N.A.S.) ;
 - les mois de début et de fin de chacun des emplois occupés (pour les emplois à temps partiel, inscrire le nombre d'heures) ;
- Une copie du diplôme exigé ou, le cas échéant, du dernier relevé de notes ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (attestation d'équivalence).

Information
M. Sylvain Voyer, 514 598-4855
M^{me} Céline Ferland, 514 596-3013
Télécopieur : 514 597-8626

Québec

POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

Renseignements importants : Il peut exister d'autres conditions permettant l'admission aux concours, telles que la compensation de la scolarité par de l'expérience. Lorsque aucune expérience n'est exigée, les personnes en voie de terminer la dernière année de scolarité requise peuvent être admises. Les personnes handicapées et les membres d'une communauté culturelle peuvent poser leur candidature même s'ils ne résident pas dans la zone géographique mentionnée dans les conditions d'admission. Pour occuper un emploi dans la fonction publique québécoise, il faut avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions. Les personnes ayant le statut de résident permanent sont admissibles, sauf s'il est mentionné dans l'appel de candidatures qu'elles doivent avoir le statut de citoyen canadien. L'inscription se fait à l'aide du formulaire Offre de service, disponible dans les bureaux régionaux du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor (www.tresor.gouv.qc.ca), les directions des ressources humaines des ministères et organismes, les bureaux de Services Québec, les centres locaux d'emploi, les carrefours jeunesse-emploi et auprès d'organismes représentant les groupes visés par les mesures d'accès à l'égalité. Pour être acceptées, les candidatures doivent être reçues avant la fin de la période d'inscription. La fonction publique du gouvernement du Québec souscrit à des programmes d'accès à l'égalité en emploi qui visent notamment les femmes et les membres des communautés culturelles ainsi qu'à un plan d'embauche pour les personnes handicapées. Pour plus d'information concernant ces programmes, vous pouvez consulter notre site Internet au :

www.tresor.gouv.qc.ca/egalite.

Appel de candidatures

Poste permanent
Société immobilière du Québec

Notre mission consiste à loger les ministères et organismes publics du gouvernement du Québec au meilleur rapport qualité/prix. À cette fin, nous gérons un parc immobilier d'environ 1 000 édifices répartis sur l'ensemble du territoire québécois. L'expertise en exploitation d'immeubles de la Société immobilière du Québec est soutenue par un personnel à l'écoute des besoins de la clientèle et soucieux d'y répondre avec efficacité et efficience.

Elle est présentement à la recherche d'une personne dynamique et expérimentée pour **combler un poste permanent** dans la région de Gatineau.

Ingénieur(e) en exploitation

CONCOURS NO : IE-060526 Gatineau

Attributions - L'ingénieur en exploitation agit comme expert technique notamment dans l'identification des problèmes, le choix des cibles ainsi que comme coordonnateur des interventions, de l'application et du suivi des solutions. Au regard de l'optimisation de l'exploitation des immeubles, il assure la préparation, le contrôle et l'administration des budgets d'exploitation, de conservation et d'entretien du parc immobilier. Il participe également à la mise en application des solutions immobilières visant l'utilisation optimale des espaces.

Exigences : Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec depuis au moins 3 ans et avoir de l'expérience pertinente en mécanique du bâtiment et en exploitation. Des connaissances en matière d'économie d'énergie constituent un atout important pour ce poste. Des connaissances de la gestion de projets et des notions de gestion des espaces constituent également un avantage.

Traitement : Jusqu'à 65 425 \$/année, selon l'expérience (en voie de révision). Nous offrons également un programme d'avantages sociaux très compétitif.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir, d'ici le 26 mai 2006, leur curriculum vitae (en y joignant une copie de leur attestation d'études), en prenant soin d'indiquer clairement le numéro du concours, et en utilisant l'un des trois modes de transmission suivants :

1. Par courriel : drh@siq.gouv.qc.ca
2. Par télécopieur au (418) 646-5454
3. Par la poste, à l'adresse suivante :

Société immobilière du Québec
Direction Ressources humaines
1075, rue de l'Amérique-Française, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5P8

La SIQ ne communiquera qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

La SIQ souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Québec

POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

www.siq.gouv.qc.ca

OFFRES D'EMPLOI

PETITES ANNONCES

workopolis
cyberpresse.workopolis.com

TÉLÉPHONE (514) 987-VENDU
TÉLÉCOPIEUR (514) 848-6287
petitesannonces@lapresse.ca

InterTAN Canada Ltée,
très important détaillant
canadien de produits
électroniques, qui
gère plus de 1,000
magasins La
Source par Circuit
City, BatteryPlus,
RogersPlus, THS
Studio, UpClose
et G-Wiz dans
tout le Canada,
recherche
actuellement un
professionnel très
ambitieux pour son
excellente équipe
de Montréal.

Gestionnaire de centre de service

Votre aptitude marquée au leadership dynamique et votre expertise dans le domaine vous permettront de gérer l'équipe du centre de service, notre département d'expédition et de réception des marchandises ainsi que le volume de travail des techniciens. Votre aptitude hors pair à l'administration est essentielle, car vous serez également appelé à vous occuper des clients, à gérer les vendeurs, à communiquer avec le siège social, à traiter les problèmes d'assurance et à vous assurer de la qualité en général ainsi que de la propreté des lieux. En outre, vous devrez vous occuper de la paye, créer les équipes, engager du personnel qualifié et fournir un encadrement ainsi que de la formation, au besoin.

Titulaire d'un diplôme, vous avez au moins trois ans d'expérience en gestion ainsi que des aptitudes exceptionnelles à l'organisation, à la gestion du temps et au leadership du personnel. Axé sur l'excellence, vous êtes très à l'aise avec les applications de MS Office. De plus, vous êtes un communicateur hors pair et vous assurez toujours le suivi des problèmes jusqu'à leur résolution.

Si vous voulez faire partie d'une entreprise innovatrice axée sur l'expansion et à l'écoute de ses employés, veuillez poser votre candidature en direct à l'adresse :

www.careers.intertan.com

Nous remercions tous ceux qui voudront bien nous écrire; toutefois, nous ne répondrons qu'aux candidats retenus pour une entrevue.

INTERTAN CANADA LTD. / LTÉE.

LA PRESSE
est actuellement à la recherche d'un

COMMIS À LA FACTURATION

(temporaire 4 mois avec possibilité de prolongation)

Principal quotidien dans le marché francophone du Canada, *La Presse* publie sept jours par semaine et rejoint plus de 847 700 personnes du lundi au dimanche à Montréal. *La Presse* est la propriété de Gesca, éditeur de journaux et filiale de Power Corporation du Canada. Le groupe Gesca est propriétaire de sept quotidiens: *La Presse*, *Le Soleil*, *Le Nouvelliste*, *Le Droit*, *La Tribune*, *Le Quotidien* et *La Voix de l'Est*.

LE POSTE

Vous êtes responsable de la vérification des tarifs de facturation. Vous vérifiez, balancez et acheminez les factures de publicité émises ainsi que les différents rapports de ventes. Vous émettez des surcharges, des rabais sur contrat, des notes de débit et de crédit, et ce après avoir effectué la validation et les annulations de contrats au système. Vous réglez les problèmes courants reliés à la facturation avec la clientèle et les autres Services de l'entreprise. Enfin, vous effectuez des tâches comptables de base, telles la mise à jour et la conciliation de comptes comptables et maintenez un système de classement adéquat.

LES EXIGENCES

Vous possédez un diplôme d'études collégiales en administration ou dans un autre domaine pertinent à l'emploi. Vous possédez de l'expérience dans un poste similaire, vous êtes bilingue et à l'aise avec les logiciels de la suite MS-Office. Vous aimez le contact avec le public, êtes organisé, polyvalent et reconnu pour votre bonne approche client.

LA RÉMUNÉRATION

Nous offrons une rémunération des plus concurrentielles. Si vous êtes intéressé, faites-nous parvenir votre curriculum vitae le plus rapidement possible à :

La Presse, Ltée
Service des ressources humaines
7, rue Saint-Jacques,
Montréal (QC) H2Y 1K9
Télécopieur : (514) 285-2612
rhumaines@lapresse.ca

L'emploi du masculin vise essentiellement à alléger le texte. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées feront l'objet d'un suivi.

LA PRESSE
est actuellement à la recherche d'un

PRÉPOSÉ, SERVICE À LA CLIENTÈLE

(DE JOUR, DISPONIBLE DU LUNDI AU VENDREDI)

Principal quotidien dans le marché francophone du Canada, *La Presse* publie sept jours par semaine et rejoint plus de 847 700 personnes du lundi au dimanche à Montréal. *La Presse* est la propriété de Gesca, éditeur de journaux et filiale de Power Corporation du Canada. Le groupe Gesca est propriétaire de sept quotidiens: *La Presse*, *Le Soleil*, *Le Nouvelliste*, *Le Droit*, *La Tribune*, *Le Quotidien* et *La Voix de l'Est*.

LE POSTE

Vous êtes responsable de répondre aux appels téléphoniques et aux courriels des abonnés, des camelots, des dépositaires et des entrepreneurs. Vous tenez à jour les dossiers des clients, répondez aux demandes d'information et traitez les plaintes.

LES EXIGENCES

- Être disponible entre 6 h 30 et 17 h 30 car le préposé travaille sur 2 types d'horaire (6 h 30 à 15 h 30 et 8 h 30 à 17 h 30).
- Posséder un diplôme de 5e secondaire et de l'expérience en centre de contact client.
- Être reconnu pour votre approche professionnelle et efficace.
- Offrir un service courtois et démontrer tact et diplomatie.
- Posséder une excellente communication verbale et écrite.
- Posséder un excellent français et maîtriser l'anglais.
- Maîtriser les logiciels Word et Outlook.

LA RÉMUNÉRATION

Nous offrons une rémunération des plus concurrentielles. Si vous désirez travailler dans une atmosphère agréable et dynamique, faites-nous parvenir votre curriculum vitae le plus rapidement possible à :

La Presse Itée
Service des ressources humaines
7, rue Saint-Jacques
Montréal (QC) H2Y 1K9
rhumaines@lapresse.ca
Télécopieur : (514) 285-2612

L'emploi du masculin vise essentiellement à alléger le texte. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées feront l'objet d'un suivi.

SECRÉTAIRE-RECEPTIONNISTE DENTAIRE

ST-EUSTACHE, exp., 12 \$ à 18 \$/h, bilingue, cours, Word, Excel, 35-40h/sem.
Fax CV 450-627-5714

LA PRESSE
est actuellement à la recherche d'un

SECRÉTAIRE

3 JOURS/SEMAINE

+ REMPLACEMENTS TEMPS PLEIN À L'OCCASION

Principal quotidien dans le marché francophone du Canada, *La Presse* publie sept jours par semaine et rejoint plus de 847 700 personnes du lundi au dimanche à Montréal. *La Presse* est la propriété de Gesca, éditeur de journaux et filiale de Power Corporation du Canada. Le groupe Gesca est propriétaire de sept quotidiens: *La Presse*, *Le Soleil*, *Le Nouvelliste*, *Le Droit*, *La Tribune*, *Le Quotidien* et *La Voix de l'Est*.

LE POSTE

Vous assistez la secrétaire de direction dans les diverses tâches administratives. Vous assurez la prise d'appels et la gestion de l'agenda. Vous organisez des réunions, composez et révisiez des documents et produisez de la correspondance. Vous déposez et transmettez le courrier postal et électronique. Enfin, vous assurez le classement et commandez les fournitures de bureau.

L'horaire de travail est établi à trois (3) jours par semaine. Le remplacement à temps plein comporte dix-huit (18) semaines par année (dont 8 semaines pendant l'été).

LES EXIGENCES

Vous possédez un diplôme d'études collégiales ou d'études secondaires en secrétariat et un minimum de huit (8) années d'expérience en secrétariat. Vous possédez un excellent français oral et écrit (grammaire et orthographe) et un très bon anglais. Vous maîtrisez les logiciels de la suite MS Office (Outlook, Word, Excel, Power Point). Vous possédez un bon jugement et un bon sens de l'organisation. Enfin, vous êtes discrète et autonome.

LA RÉMUNÉRATION

Nous offrons une rémunération des plus concurrentielles. Si vous êtes intéressé, faites-nous parvenir votre curriculum vitae le plus rapidement possible à :

La Presse Itée
Service des ressources humaines
7, rue Saint-Jacques, Montréal (QC)
H2Y 1K9
Télécopieur : (514) 285-2612
rhumaines@lapresse.ca

L'emploi du masculin vise essentiellement à alléger le texte. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées feront l'objet d'un suivi.

Adjointe au développement de projets POSTE PERMANENT

Entreprise manufacturière de produits publicitaires haut de gamme, recherche candidat(e) :

Sous la direction de notre responsable commerciale :

- Assister à l'administration et coordination du développement de projets de nos clients;
- Préparer les soumissions et effectuer l'entrée de données et recueillir l'information sur chiffrer électronique;

Exigences :

- maîtrise du français et anglais (parlé/écrit)
- **autre langue serait un atout
- 3 années d'expérience minimum dans la gestion et le développement de projets commerciaux
- connaître l'environnement Windows
- titulaire d'un certificat de premier cycle en administration des affaires ou expérience dans un domaine similaire
- entregent, diplomatie et flexibilité
- capable d'établir les priorités et travailler sous pression

Veuillez faire parvenir votre CV avant le 20 mai 2006 via télécopieur au (819) 228-8100.
Louisville (Québec)

CONSORTIUM M.R. CANADA LTÉE

Entrepreneur général en construction depuis 25 ans, dont le siège social est situé à Mirabel, est à la recherche de personnel qualifié en vue de combler des postes de :

- Chargé(e) de projets
- Surintendant(e)

Exigences:

- Dynamiques, disponibles, responsables, sens de l'organisation, travail d'équipe, connaissance appropriée aux postes
- Expérience minimale de 5 ans.

Faites parvenir votre CV en spécifiant le poste qui vous intéresse:
par télécopieur: (450) 971-1266
ou par courriel: mracine@consortiummr.com

Visitez notre site Web
www.consortiummr.com
La force d'une équipe !

PRESTOLAM
QUALITÉ • INNOVATION • COMPÉTENCE • DÉFIANCE SERVA
QUALITY • INNOVATION • COMPETENCY • PROUD SERVICE

Représentant(e) des ventes, pour la région de Montréal

À ce titre, vous devrez posséder : une expérience de vente très pertinente dans le domaine des comptoirs, des armoires de cuisines et/ou de leurs composantes, être bilingue, jouir d'une excellente réputation et avoir une éthique de travail sans reproche.

Veuillez postuler par la poste, par courriel ou télécopieur :
Patrick Desautels
Directeur des ventes et marketing
Prestolam Inc.
2766, route Président-Kennedy
St-Henri-de-Lévis, Québec G0R 3E0
patdes@prestolam.com
télécopieur : (418) 882-2252

COSOLTEC

Notre entreprise, dynamique et en pleine croissance, réalise la construction de bâtiments commerciaux, multirésidentiels et institutionnels

Nous recherchons :

ESTIMATEUR

- Minimum de 3 à 5 années d'expérience;
- Technique en architecture ou mécanique du bâtiment ou génie civil ou évaluateur;
- Anglais fonctionnel.

Faire parvenir votre C.V. par télécopieur au (450) 682-6400 ou par courriel **rh@cosoltec.com**

TOPRING

TOPRING, fournisseur de premier choix de produits et de solutions permettant d'utiliser l'air comprimé de façon performante, sécuritaire et économique, recherche un(e) :

Directeur(trice) de l'approvisionnement et de la mise en marché

Pour consulter l'offre d'emploi veuillez consulter notre site internet
www.topring.ca/emplois.html

TECHNICIEN EN ARCHITECTURE

Planimage

Planimage, une entreprise spécialisée dans les services d'architectures résidentielles est à la recherche d'un **TECHNICIEN(ne) EN ARCHITECTURE** pour son bureau de Laval (Rive-nord).

Votre expérience en architecture vous permettra de concevoir des plans préliminaires et détaillés, de rencontrer des clients et les assister dans leur choix de plans. Vous détenez un BAC ou DEC en architecture, vous possédez des connaissances avancées en construction résidentielle et commerciale, vous maîtrisez Autocad 2002 ou plus récent, vous êtes consciencieux, créatif, autonome et bilingue avec un minimum de 5 années d'expérience.

Ce poste est permanent et à temps plein. Rémunération selon la politique salariale de l'entreprise.

Faire parvenir votre curriculum vitae :

1501, rue Ampère, suite 105,
Boucherville, Qc, J4B 5Z5
Télécopieur : (450) 641-6688
courriel : dtherrien@planimage.com

LEVÉS GÉOPHYSIQUES HÉLIPORTÉS MAGNÉTIQUE - RADIOMÉTRIQUE - VLF

Recherchons pour des projets au Canada et à travers le Monde

Un géophysicien d'expérience (min 5 ans) pour la supervision d'équipes de terrain, le contrôle de la qualité, le traitement des données et la rédaction de rapport.

Un technicien d'expérience (min. 5 ans) - pour l'acquisition de données.

Faites nous parvenir votre C.V. : (514) 521-4128
Courriel : diane.marsolais@grpmtl.com
www.geophysiquegpr.com

GÉOPHYSIQUE GPR INTERNATIONAL INC.

APPARTEMENTS
1-2-3 chambres
Occupation immédiate

Un luxe discret en plein cœur de la ville, dans une TOUR de prestige qui offre une vue superbe. L'intimité totale et Montréal à vos pieds!

INFORMEZ-VOUS
288-8000

Le **CARTIER**
Peel et Sherbrooke

Soudeur-Assembleur

- Assemblage de vaisseaux à pression
- Majoritairement titane et acier
- De 3 à 5 ans d'expérience

Directeur des matériaux

- Savoir le code ASME
- Capacité de lire des plans
- AutoAutocad- Autocad 2000
- Planification et cédule

Machiniste

- Machine de tour conventionnelle
- Machine de perçage CNC
- De 3 à 5 ans d'expérience

WHYM métaux inc.
5205 Fairway, Lachine Qc H8T 1C1

Pâtisserie

P A G E L

Pour que le dessert devienne l'été

La Pâtisserie Pagel offre dès maintenant, plusieurs postes en vente dans ses magasins de la grande région de Montréal. www.patisseriepagel.com

Exigences

- 2 ans d'expérience en vente au détail
- Intérêt marqué pour l'alimentation
- Orienté client
- Bilinguisme

Envoyez c.v à Félix Viau rh@patisseriepagel.com
(fax) 514-273-3551

Bienvenue aux retraités

CAMELOTS, ADOLESCENTS OU ADULTES AVEC OU SANS VOITURE

demandés, à temps partiel, pour la livraison de **LA PRESSE** à domicile

- Rémunération à commission

Dans les secteurs suivants

- Ahuntsic
- Pointe-aux-Trembles
- Rivière-des-Prairies

Responsabilités

- Livraison de *La Presse* devant être effectuée avant 6 h 30 le matin, du lundi au vendredi, et avant 8 h, le week-end.
- Perception des abonnés.

Pour joindre l'entrepreneur de votre région,

M. Claude Larocque

composez le **(450) 624-0085**
Courriel : clarocq@lapresse.ca

OFFRES D'EMPLOI

300 OFFRES D'EMPLOI

ATELIER BOUTIQUE ISABELLE ELIE

Pour son nouveau projet de boutique haute gamme, est à la recherche:

- d'une gérante avec exp., aimant les défis, conditions financières motivantes
- de 2 conseillers en vente. Pour ces 3 postes, des connaissances en confection sur mesure et un sens artistique avantageront les candidates.

Faites parvenir CV à: isabelle@isabellelie.com et pour rendez-vous: 514-276-1568

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE)

La fondation Marie-Vincent recherche une personne pour travaux de traitement de texte et de comptabilité. Qualifications requises:

- niveau collégial bureautique; exp. pertinente min. 3 ans;
- logiciels Microsoft, Simple Complet;
- exc. français écrit et parlé;

Transmettre votre CV au plus tard le 26 mai à: La Fondation Marie-Vincent 492, boul. Décarie St-Laurent, C. H4L 3K9 Fax: 514-388-1547 info@marie-vincent.org

RÉCEPTIONNISTE DENTAIRE

Bilingue, à ville St-Laurent, Faxer CV au 514-748-9050.

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL

projet PAYSAGE

ARCHITECTES PAYSAGISTES

Poste intermédiaire: Expérience comme chargé de projet.

Poste junior: Maîtrise du logiciel Autocad. Emplois permanents et à temps plein. Rémunération très concurrentielle. Envoyer votre CV avant le 25 mai 2006 à: **Projet Paysage, 24 Mont-Royal O. Bur 801, Mt, Cx H2T 2S2** Courriel: projetpaysage@videotron.ca

Avocat(e) Financement Bancaire

Nous sommes à la recherche de 2 avocat(e)s en financement bancaire pour 1 contentieux en plein essor. 1 avec 3 ans d'expérience, 50-60 K \$ et l'autre, un junior avec un minimum, un stage en financement, commercial transactionnel ou droit des affaires. 37-45 K \$

Contacteur: Eric ou Sonya
Tél: (514) 939-7177
Fax: (514) 939-7176
juridique@persalterego.com
www.persalterego.com
www.alterego.jobs

ALTER EGO INC.

Cabinet de comptables agréés (cherche une(e) technicien(ne) comptable, des vérificateurs (trices) intermédiaires et seniors possédant un titre professionnel et ayant 2 à 3 ans d'expérience dans un cabinet de C.A.

Veuillez faire parvenir CV à: Tél.: (514) 738-5498 ou Courriel: ilaca@total.net (Att: Carleen Clarke)

307 ÉDUCATION ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ET ENSEIGNEMENT RELIGIEUX (Gravelbourg, Saskatchewan)

La Division scolaire francophone n° 310 désire pourvoir deux postes à temps plein en enseignement de la musique et enseignement religieux et service pastoral, à l'école Beau Soleil et à l'école secondaire Collège Mathieu de Gravelbourg, pour l'année scolaire 2006-07.

Pour tous les détails, visitez notre site Internet: www.dsfsk.ca

Curriculum vitae, en français, accompagné de trois références (ou trois lettres de recommandation), au plus tard le 17 mai 2006, à l'attention de:

Bernard Roy, surintendant de l'éducation
3850, rue Hillsdale, bur. 200, Regina (SK) S4S 7J5
Tél.: 1 877 273-6661 Téléc.: (306) 757-2040
Courriel: dsf.regina@atrium.ca

ÉCOLE privée de filles à Outremont cherche un(e) professeur pour classe primaire de français en immersion.

Tél.: 514-271-0611, poste 210 Fax: 514-271-9329

ENSEIGNANTE à la maternelle recherchée pour donner cours à une jeune fille, la maison, idéal retraitée. C.D.N. 514-731-4688 ou 514-735-9155 (soi)

ENSEIGNANT (E) avec qualifications / formation pour garderie privée à N.D.G. C.V. 514-483-1559

308 GARDERIES

SENTINELLES CONSULTANTS INC. est à la recherche de:

Directeur Général / Directrice Générale
Centre de la Petite Enfance Les Enfants du coin du Parc Secteur Outremont (Montréal)

Qualifications:

Diplômé universitaire ou collégiale en gestion des ressources humaines ou en administration des affaires + (5) années d'expérience dans le domaine de la gestion de niveau supérieur. Connaissance du Gestionnaire 2003, application PC.

Une expérience dans le domaine des services de garde et une bonne connaissance de l'anglais sont également des atouts.

Niveau ou classe d'emploi
Gestionnaire (G2 ou G3), selon les critères du MFACF

Pour faire une application, veuillez vous diriger:
Par courriel: admin@sentinellesconsultants.ca
Par courrier: a/s Sentinelles Consultants
1150 Taillefer, Laval, Qc H7L 5K8
Par télécopieur: a/s Sentinelles Consultants au 450-736-0529

ÉDUCATRICE avec diplôme reconnu par le Ministère. Minimum 3 ans d'expérience. Tél.: 514-365-1685, 514-776-8303

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL

GÉRANT(E)-RESTAURATION

Région de Lanaudière

Tâches: responsable de l'efficacité des opérations et livraison des repas. Il gère environ 30 employés et participe aux opérations. Est responsable de l'embauche, la formation, la planification des horaires et l'évaluation du personnel. Administre la convention collective.

Exigences: Leadership - Flexibilité - 3 à 5 ans d'expérience en gérance de restauration
Connaissance des méthodes de travail.
Expérience en gestion des ressources humaines.
Connaissances de l'informatique.

S.V.P. faire parvenir votre CV avant 1er juin 2006 à:
Fax.: 450-585-7101
a/s Mme Chantal Benny

AVE. AVENUE DESIGN

avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles. Désire effectuer des recherches sur les nouvelles tendances, concepts et matériaux.

En tant que magasin de décor intérieur de haut de gamme, nous offrons d'excellentes opportunités de développement professionnel et personnel dans un environnement en croissance qui sait reconnaître et récompenser le talent.

Envoyer votre CV à l'attention de: **Dino Bonomo**
avenuedesign@bellnet.ca

VIAU BERGERON ARCHITECTES

Firme d'architectes oeuvrant dans le secteur public et institutionnel cherche technicien(ne), min. 2 à 5 ans expérience pertinente canadienne et maîtrise AUTOCAD. CV : info@vbarchitectes.com ou fax: 450-661-2149

ARCHITECTE et/ou TECHNICIEN(E)

En architecture. Minimum 15 ans d'expérience au C.O. Maîtrise Autocad.

Fonctions principales:
Conception et suivi technique. Conditions d'emploi avantageuses. Veuillez faire parvenir votre CV à l'attention de: **Pierre Corriveau Les architectes Corriveau et Girard**
Tél: (514)-277-7876
cga@archi.ca

sylvain Parré & associés inc.

Firme d'ingénierie conseil en structure recherche **ingénieurs et techniciens**

Fax: (514) 271-2465 ou spa@sylvainparr.com

Institutions financières Établies Recherche

- Directeur service des cartes aux marchands
- Directeur transactions litigieuses/dispute
- Agent spécialisé hypothécaire
- Souscripteur hypothécaire
- Analyste de crédit
- Agents de recouvrement

Expérience pertinente requise Bilinguisme Outil: détail workopolis.com

Salaire Jusqu'à 60K \$

DIANE EGAN LANGEVIN
Consellière en recrutement Spécialisée Secteur Financier
SIMON PERSONNEL INC.
Tél: (514)845-6800 ext.257
Fax: (514)845-9090
diane@jobsimon.com

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

ASSISTANTE DENTAIRE/ secrétaire dentaire pour clinique dentaire ultra moderne, située au centre-ville, spécialisée en dentisterie esthétique et implants. Bilingue et exp. néc. Fax: 514-849-6731 ou info@groupemilagr.com

307 ÉDUCATION ENSEIGNEMENT

VOUS AIMERIEZ TRAVAILLER AU TÉLÉPHONE ?

PAS DE VENITE - PAS DE SOLlicitation

Votre travail consistera à faire des entretiens téléphoniques

NOUS OFFRONS
Temps plein : 13 à 21h ; 4 jours + le samedi
Temps partiel : 17 à 21h30 ; 3 soirs minimum
Plan de rémunération compétitif
À proximité des stations de métro Guy / Concordia et Lucien / Allier
Bilinguisme français / anglais

Téléphoner, 9 à 17h: (514) 931-8236 poste 241
Ou C.V. par fax: (514) 931-5720
Ou : mpelletier@sainemarketing.com
SAINE MARKETING

ADJOINT(E) AUX ACHATS

Sous la responsabilité du Directeur des achats, planifier et réaliser les activités relatives à l'achat de marchandises, d'équipement, ainsi que le suivi des commandes et les retours de marchandises. Effectue aussi des recherches de nouveaux fournisseurs. Le ou la candidat(e) doit négocier les prix, les quantités et les délais chez les fournisseurs existants, doit effectuer le suivi des livraisons des commandes et évaluer les quantités et besoins.

Compétences recherchées:

- Posséder un diplôme d'études collégiales en approvisionnement ou acheter ou une expérience équivalente;
- posséder une exp. minimale de 2ans en tant qu'acheteur(e) adjoint(e) ou acheteur(e) au sein d'une entreprise dans le domaine industriel ou manufacturier un atout;
- connaissance pratique de l'anglais, maîtrise de l'informatique (Excel et Word).

Envoyer votre CV à l'attention de **Philippe Gautier** par courriel: pgautier@comairco.ca; par fax: 450-668-0373

EXPERT EN SINTSTRES

CGI Experts en sinistres Inc. recherche expert route pour son bureau d'Ottawa. Bilinguisme requis ainsi qu'expérience en enquête propriété et responsabilité ci vile. Venez découvrir la qualité de vie qu'offre la région. Soumettre CV à Sylvie Tremblay par courriel: [sytremlay@cgi.com](mailto:sytremblay@cgi.com) ou par téléc.: 615-725-2191

ADMINISTRATEUR DE BÂTIMENT dentaire, bilingue, exp. en tenue de livres, MS Office.

RECEPTIONNISTE demandée, bilingue, permis de conduire, MS Office un atout. Envoyer CV : joumana.salloum@sgi.st

ASSISTANT(E) COMPTABLE avec exp., bilingue, dayotte @ priap.com, fax: 514-521-1309

BUREAU DE CA DE LAVAL

Recherche un assistant(e) en comptabilité et travail de bureau, possibilité de temps partiel. Fax au 450-664-3631 ou courriel: reception@bessetteperrier.com

CABINET en assurances recherche commis comptable, bilingue avec exp. Rémunération et conditions avantageuses. Faxer CV: 514-722-0166

CHERCHE étudiant(e) pour travaux administratifs de bureau, Faxer CV au 514-620-0100.

COMMIS AU CLASSEMENT

Notre cabinet situé à Montréal est à la recherche d'une personne au classement pour son département des brevets à temps plein. La personne doit classer des dossiers et des documents. Doit également soulever des colis et/ou des dossiers lourds. Anglais fonctionnel. Expérience serait un atout.

Martine St-Pierre
Fax: 514-845-7874
Courriel: emil@robic.com
Site Web: www.robic.ca

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL

COMPTABLE AGRÉE

ST-SAUVEUR recherche TECHNICIEN COMPTABLE

Permanent, 4 jours/sem POUR dossiers mandats états financiers, impôts comptabilité-DÉTENIR : DEC comptable/4, minute 2 ans exp. pour CA et + dianesimard@cgocable.ca
tél: (450) 227-2625

Drôit du divertissement

Vous êtes secrétaire juridique, bilingue, avec un minimum de 2 ans d'expérience peu importe le domaine du droit et vous êtes à la recherche d'un nouveau défi? Nous avons un poste en droit du divertissement dans un cabinet situé près du métro Bonaventure. Salaire selon expérience + gamme complète d'avantages sociaux. Très belle ambiance de travail.

Contacteur: Eric ou Sonya
Tél: (514) 939-7177
Fax: (514) 939-7176
juridique@persalterego.com
www.persalterego.com
www.alterego.jobs

ALTER EGO INC.

LA DÉLÉGATION Bressilienne au sein de l'OACI, est à la recherche d'une(e) assistante(e) administrative. Portugais bresilien un atout. Contactez 514-954-8257, C.V. fax: 514-954-5777, brasicao@icao.int Jusqu'au 17 mai, 2006

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

OPTO PLUS

Les cliniques d'ophtalmologie Lachenaie et L'Épiphanie

Nous sommes à la recherche d'une(e) assistante(e) optométriste ou d'une(e) opticien(ne) à temps partiel ou temps plein pour un poste permanent. Cliniques établies depuis 10 ans et très achalandées. Laboratoire sur place. Clientèle familiale.

Apportez votre CV au: 1355 boul. Grance Allier bureau 103, Lachenaie 450-961-4141

PHARMACIEN(NE) 30 h sem. 1 fin de sem. sur 3 (9h-18h), dans clinique médicale St-Sauveur, ambiance détendue.

Yves Gendron
(514) 983-4024

PHARMACIEN(NE)

Laval. Clinique Associée recherche temps partiel, milieu professionnel et agréable.

450-669-1777

PHYSIOTHÉRAPEUTE recherchée pour clinique de physiothérapie, secteur Pont-Viau, Laval. La personne idéale devra être dynamique et avoir un intérêt pour la thérapie manuelle ou l'approche ostéopathique. Temps partiel, salaire très compétitif et avantageux. Tél.: 450-629-8282

RÉCEPTIONNISTE DENTAIRE Bilingue à V.M.R. avec ou sans expérience. Tél. 514-341-1132

RÉCEPTIONNISTE MÉDICALE pour bureau privé dermatologie, Centre-Ville, bilingue avec exp., faxer CV: 514-935-7838

SECRÉTAIRE DENTAIRE, avec expérience, à Greenfield Park, faxer c.v.: 450-923-4252, ou cdm2531@yahoo.ca

Urgent besoin Infirmier(ère)s licencié(e)s

demandé(e)s pour résidence permanente aînées autonomes;

- A Laval
- 5 nuits quinzaine
- Poss. remplacement

Appeler au 450-668-5186 Faxer au 450-668-1756 sdespres@groupe longpre.com

310 BUREAUX

ADJOINT(E) AUX ACHATS

Sous la responsabilité du Directeur des achats, planifier et réaliser les activités relatives à l'achat de marchandises, d'équipement, ainsi que le suivi des commandes et les retours de marchandises. Effectue aussi des recherches de nouveaux fournisseurs. Le ou la candidat(e) doit négocier les prix, les quantités et les délais chez les fournisseurs existants, doit effectuer le suivi des livraisons des commandes et évaluer les quantités et besoins.

Compétences recherchées:

- Posséder un diplôme d'études collégiales en approvisionnement ou acheter ou une expérience équivalente;
- posséder une exp. minimale de 2ans en tant qu'acheteur(e) adjoint(e) ou acheteur(e) au sein d'une entreprise dans le domaine industriel ou manufacturier un atout;
- connaissance pratique de l'anglais, maîtrise de l'informatique (Excel et Word).

Envoyer votre CV à l'attention de **Philippe Gautier** par courriel: pgautier@comairco.ca; par fax: 450-668-0373

COMMIS COMPTABILITÉ

Répondre au téléphone, ouvrir le courrier: comptes recevables et fournisseurs, assister le dépt. des ventes, rédiger des soumissions & lettres. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval Fax: 450-625-2588 ou j.blondin@print-flex.ca

COMMIS COMPTABLE avec expérience pour Resto-Bar à Longueuil. Tenue de livres et travail de bureau. Facilité à travailler avec Excel et Word. Connaissance de Dymacom un atout. Envoyer votre c.v. par fax au 450-646-0834 ou courriel à jdfresne@motelet-flex.ca

CHERCHE étudiant(e) pour travaux administratifs de bureau, Faxer CV au 514-620-0100.

COMMIS AU CLASSEMENT

Notre cabinet situé à Montréal est à la recherche d'une personne au classement pour son département des brevets à temps plein. La personne doit classer des dossiers et des documents. Doit également soulever des colis et/ou des dossiers lourds. Anglais fonctionnel. Expérience serait un atout.

Martine St-Pierre
Fax: 514-845-7874
Courriel: emil@robic.com
Site Web: www.robic.ca

BUREAU DE CA DE LAVAL

Recherche un assistant(e) en comptabilité et travail de bureau, possibilité de temps partiel. Fax au 450-664-3631 ou courriel: reception@bessetteperrier.com

CABINET en assurances recherche commis comptable, bilingue avec exp. Rémunération et conditions avantageuses. Faxer CV: 514-722-0166

CHERCHE étudiant(e) pour travaux administratifs de bureau, Faxer CV au 514-620-0100.

COMMIS COMPTABLE

Tenue de livres et tâches diverses. Temps partiel. Min. 3 ans d'exp. en comptabilité. Maîtrise de Simple comptable et Excel.

Chocolats
Genevieve Grandbois
514-344-1003
info@chocolatsgg.com

310 BUREAUX

COMPTABLE AGRÉE

ST-SAUVEUR recherche TECHNICIEN COMPTABLE

Permanent, 4 jours/sem POUR dossiers mandats états financiers, impôts comptabilité-DÉTENIR : DEC comptable/4, minute 2 ans exp. pour CA et + dianesimard@cgocable.ca
tél: (450) 227-2625

Drôit du divertissement

Vous êtes secrétaire juridique, bilingue, avec un minimum de 2 ans d'expérience peu importe le domaine du droit et vous êtes à la recherche d'un nouveau défi? Nous avons un poste en droit du divertissement dans un cabinet situé près du métro Bonaventure. Salaire selon expérience + gamme complète d'avantages sociaux. Très belle ambiance de travail.

Contacteur: Eric ou Sonya
Tél: (514) 939-7177
Fax: (514) 939-7176
juridique@persalterego.com
www.persalterego.com
www.alterego.jobs

ALTER EGO INC.

LA DÉLÉGATION Bressilienne au sein de l'OACI, est à la recherche d'une(e) assistante(e) administrative. Portugais bresilien un atout. Contactez 514-954-8257, C.V. fax: 514-954-5777, brasicao@icao.int Jusqu'au 17 mai, 2006

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

OPTO PLUS

Les cliniques d'ophtalmologie Lachenaie et L'Épiphanie

Nous sommes à la recherche d'une(e) assistante(e) optométriste ou d'une(e) opticien(ne) à temps partiel ou temps plein pour un poste permanent. Cliniques établies depuis 10 ans et très achalandées. Laboratoire sur place. Clientèle familiale.

Apportez votre CV au: 1355 boul. Grance Allier bureau 103, Lachenaie 450-961-4141

PHARMACIEN(NE) 30 h sem. 1 fin de sem. sur 3 (9h-18h), dans clinique médicale St-Sauveur, ambiance détendue.

Yves Gendron
(514) 983-4024

PHARMACIEN(NE)

Laval. Clinique Associée recherche temps partiel, milieu professionnel et agréable.

450-669-1777

PHYSIOTHÉRAPEUTE recherchée pour clinique de physiothérapie, secteur Pont-Viau, Laval. La personne idéale devra être dynamique et avoir un intérêt pour la thérapie manuelle ou l'approche ostéopathique. Temps partiel, salaire très compétitif et avantageux. Tél.: 450-629-8282

RÉCEPTIONNISTE DENTAIRE Bilingue à V.M.R. avec ou sans expérience. Tél. 514-341-1132

RÉCEPTIONNISTE MÉDICALE pour bureau privé dermatologie, Centre-Ville, bilingue avec exp., faxer CV: 514-935-7838

SECRÉTAIRE DENTAIRE, avec expérience, à Greenfield Park, faxer c.v.: 450-923-4252, ou cdm2531@yahoo.ca

Urgent besoin Infirmier(ère)s licencié(e)s

demandé(e)s pour résidence permanente aînées autonomes;

- A Laval
- 5 nuits quinzaine
- Poss. remplacement

Appeler au 450-668-5186 Faxer au 450-668-1756 sdespres@groupe longpre.com

310 BUREAUX

ADJOINT(E) AUX ACHATS

Sous la responsabilité du Directeur des achats, planifier et réaliser les activités relatives à l'achat de marchandises, d'équipement, ainsi que le suivi des commandes et les retours de marchandises. Effectue aussi des recherches de nouveaux fournisseurs. Le ou la candidat(e) doit négocier les prix, les quantités et les délais chez les fournisseurs existants, doit effectuer le suivi des livraisons des commandes et évaluer les quantités et besoins.

Compétences recherchées:

- Posséder un diplôme d'études collégiales en approvisionnement ou acheter ou une expérience équivalente;
- posséder une exp. minimale de 2ans en tant qu'acheteur(e) adjoint(e) ou acheteur(e) au sein d'une entreprise dans le domaine industriel ou manufacturier un atout;
- connaissance pratique de l'anglais, maîtrise de l'informatique (Excel et Word).

Envoyer votre CV à l'attention de **Philippe Gautier** par courriel: pgautier@comairco.ca; par fax: 450-668-0373

COMMIS COMPTABILITÉ

Répondre au téléphone, ouvrir le courrier: comptes recevables et fournisseurs, assister le dépt. des ventes, rédiger des soumissions & lettres. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval Fax: 450-625-2588 ou j.blondin@print-flex.ca

COMMIS COMPTABLE avec expérience pour Resto-Bar à Longueuil. Tenue de livres et travail de bureau. Facilité à travailler avec Excel et Word. Connaissance de Dymacom un atout. Envoyer votre c.v. par fax au 450-646-0834 ou courriel à jdfresne@motelet-flex.ca

CHERCHE étudiant(e) pour travaux administratifs de bureau, Faxer CV au 514-620-0100.

COMMIS AU CLASSEMENT

Notre cabinet situé à Montréal est à la recherche d'une personne au classement pour son département des brevets à temps plein. La personne doit classer des dossiers et des documents. Doit également soulever des colis et/ou des dossiers lourds. Anglais fonctionnel. Expérience serait un atout.

Martine St-Pierre
Fax: 514-845-7874
Courriel: emil@robic.com
Site Web: www.robic.ca

BUREAU DE CA DE LAVAL

Recherche un assistant(e) en comptabilité et travail de bureau, possibilité de temps partiel. Fax au 450-664-3631 ou courriel: reception@bessetteperrier.com

CABINET en assurances recherche commis comptable, bilingue avec exp. Rémunération et conditions avantageuses. Faxer CV: 514-722-0166

CHERCHE étudiant(e) pour travaux administratifs de bureau, Faxer CV au 514-620-0100.

COMMIS COMPTABLE

Tenue de livres et tâches diverses. Temps partiel. Min. 3 ans d'exp. en comptabilité. Maîtrise de Simple comptable et Excel.

Chocolats
Genevieve Grandbois
514-344-1003
info@chocolatsgg.com

310 BUREAUX

COMPTABLE AGRÉE

ST-SAUVEUR recherche TECHNICIEN COMPTABLE

Permanent, 4 jours/sem POUR dossiers mandats états financiers, impôts comptabilité-DÉTENIR : DEC comptable/4, minute 2 ans exp. pour CA et + dianesimard@cgocable.ca
tél: (450) 227-2625

Drôit du divertissement

Vous êtes secrétaire juridique, bilingue, avec un minimum de 2 ans d'expérience peu importe le domaine du droit et vous êtes à la recherche d'un nouveau défi? Nous avons un poste en droit du divertissement dans un cabinet situé près du métro Bonaventure. Salaire selon expérience + gamme complète d'avantages sociaux. Très belle ambiance de travail.

Contacteur: Eric ou Sonya
Tél: (514) 939-7177
Fax: (514) 939-7176
juridique@persalterego.com
www.persalterego.com
www.alterego.jobs

ALTER EGO INC.

LA DÉLÉGATION Bressilienne au sein de l'OACI, est à la recherche d'une(e) assistante(e) administrative. Portugais bresilien un atout. Contactez 514-954-8257, C.V. fax: 514-954-5777, brasicao@icao.int Jusqu'au 17 mai, 2006

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

OPTO PLUS

Les cliniques d'ophtalmologie Lachenaie et L'Épiphanie

Nous sommes à la recherche d'une(e) assistante(e) optométriste ou d'une(e) opticien(ne) à temps partiel ou temps plein pour un poste permanent. Cliniques établies depuis 10 ans et très achalandées. Laboratoire sur place. Clientèle familiale.

Apportez votre CV au: 1355 boul. Grance Allier bureau 103, Lachenaie 450-961-4141

PHARMACIEN(NE) 30 h sem. 1 fin de sem. sur 3 (9h-18h), dans clinique médicale St-Sauveur, ambiance détendue.

Yves Gendron
(514) 983-4024

PHARMACIEN(NE)

Laval. Clinique Associée recherche temps partiel, milieu professionnel et agréable.

450-669-1777

PHYSIOTHÉRAPEUTE recherchée pour clinique de physiothérapie, secteur Pont-Viau, Laval. La personne idéale devra être dynamique et avoir un intérêt pour la thérapie manuelle ou l'approche ostéopathique. Temps partiel, salaire très compétitif et avantageux. Tél.: 450-629-8282

RÉCEPTIONNISTE DENTAIRE Bilingue à V.M.R. avec ou sans expérience. Tél. 514-341-1132

RÉCEPTIONNISTE MÉDICALE pour bureau privé dermatologie, Centre-Ville, bilingue avec exp., faxer CV: 514-935-7838

SECRÉTAIRE DENTAIRE, avec expérience, à Greenfield Park, faxer c.v.: 450-923-4252, ou cdm2531@yahoo.ca

Urgent besoin Infirmier(ère)s licencié(e)s

demandé(e



OFFRES D'EMPLOI

300

326 CONSTRUCTION

LE GROUPE

Une entreprise de la région de Montréal, spécialisée en excavation industrielle, commerciale, égout et aqueduc, est à la recherche de:

- Chef d'équipe en excavation
- Mécanicien de machineries lourdes
- Chauffeur de camion classe 1
- Homme de fond (carte c.c.q.)

Exigences :

- Expérience 5 ans minimum

Envoyez votre C.V. par :

Fax : (514) 648-6205

Courriel : sebastiendesrochers@groupedp.com

En nous contactant : (514) 648-6200

326 CONSTRUCTION

ESTIMATEUR(TRICE) en électricité de bâtiment avec expérience. Envoyer votre C.V. à info@egelect.com

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE Pour cie de construction et développement immobilier. Secrétariat général, entrée de données, gestion de dossiers, réception visiteurs, traitement des appels. Doit maîtriser MS Office, Word, Excel, être bilingue, dynamique, autonome, organisé(e). Poste permanent, 35h/sem. à R.D.P.
CV au: 514-648-4956 ou allogio@allogio.com

327 COIFFURE ESTHÉTIQUE

Assistant(e) et Coiffeur(euse) avec exp. pour salon de coiffure à St-Léonard, 514-257-6684.

ASSITANT(E) et coiffeur(euse) Junior Salon rue Bernard, Outremont, 514-270-2268.

ESPACE à louer et chaises de coiffure à louer 150 \$/sem. à Westmount, 514-482-9999

ESTHÉTIICIEN(NE) Expérimenté(e) et sérieux(se) pour esthétique et endermologie. Envoyez votre CV: endern@bellnet.ca

JEAN COUTU TECHNICIEN(NE) EN COLORATION + 1 an d'expérience minimum Salaire de base + commissions. Faxez votre CV à: **M. André Fabec** au (514) 522-8108

SALON, recherche coiffeur(euse) et poseur(euse) d'ongles. Tél.: 514-227-8706

328 INDUSTRIE DU VÊTEMENT

PATRONNISTE avec exp. dans Gerber System. Bilingue obligatoire. Fax: 514-271-1528 ou info@lebkoss.com

329 INDUSTRIE MANUFACTURE

PERSONNES demandées pour manufacture de fauteuils de bureau, pour le département du bois. Expérience requise sur scie à ruban, scie ronde et assemblage. Se présenter au 10 310 Pelletier, Mtl-Nord Entre 9h et 15h

332 SERVICES DOMESTIQUES

CHERCHE femme de ménage pour maison, secteur Ouest. travail immédiat 514-865-6565

PERSONNE pour garder enfants 3 et 11 ans. Bonne rémunération. 450-468-1416

RECHERCHE, nanny, expérience et références, du lundi au vendredi. Pour emploi stable. Outremont, 514-273-3125

RECHERCHE nanny expérimentée avec auto. Horaire du lun. au ven. 16h à 20h30. Lieu Cartierville. Tél. 514-289-3639

340 EMPLOIS DIVERS

SAUVETEUR NATIONAL Recherché(e) pour la piscine intérieure des Appartements Rockhill. Carte de sauveteur OBLIGATOIRE. Salaire 9,25 \$/h. Possibilité de 40h / sem. + horaire flexible, grande possibilité d'avoir des heures en septembre.

Envoyer c.v. à l'attention de: **Judy Bambach** judy@pciinformatique.com

4858 Côte des Neiges Montréal H3V 1G8 ou par fax: (514) 738-5576

343 EMPLOIS DEMANDÉS

GESTIONNAIRE OU ESTIMATEUR IMMOBILIER à contrat ou à l'année Montréal, (514)-387-3949

MA PASSION PROMOUVOIR DES SERVICES DE PREMIÈRE QUALITÉ AUX ENTREPRISES 55 ans, crédible et énergique, excellente santé, ultradiscipliné, attitude professionnelle, 8 ans en devis de tarification par téléphone. Quels types de faits complex-vous me faire vendre? Guy, 514-942-3456. Laissez-moi message détaillé. Discretion assurée. Merci.

TECHNICIEN civil responsable, disponible pour vos projets. Robert 514-951-9737

331 ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

CONCIERGE (homme de maintenance) bilingue, URGENT - pas de couple, RÉSIDENT pour immeuble de 227 log. à Pointe-Claire. Salaire intéressant + log. fourni. Doit posséder un véhicule. Expérience et outils requis. Faxez C.V. au 514-697-0197

CONCIERGE pour imm. rés., 2 ans expérience, petites réparations, ayant outils, app. 45% fourni. Faxer C.V. 514-488-0000

CONCIERGE RÉSIDENT Centre-ville de Mtl, cherchons concierge résident sérieux et bilingue avec expérience en immeuble résidentiel (240 et +) Mécanique mineure, menuiserie, élect. mineure, plomberie mineure, outils. Références requises. Envoyer c.v. fax : 514-737-5857

Future Électronique Superviseur Entretien général

Sous la direction du gestionnaire - Bâtiments, le(la) Supérieur(e) devra planifier, organiser et superviser le travail du personnel d'entretien général et de conciergerie (sous-traitant), afin d'assurer l'exécution efficace des tâches en fonction des spécifications et de la satisfaction de la clientèle. Accomplir diverses tâches d'entretien, au besoin. Cinq ans d'expérience de travail connexe, dans le milieu de l'entretien des bâtiments. Expérience de la direction d'un groupe de travailleurs un atout.

Veuillez faire parvenir votre C.V. par télécopieur au (514) 694-8658 ou 237 Boul. Hymus, Pointe-Claire, Qc. H9R 5C7.

HOMME DE MAINTENANCE Aptitudes techniques en plomberie / chauffage climatisation / ventilation. Assumera l'entretien de la salle mécanique ainsi que divers travaux à l'extérieur du complexe. C.V. par fax 450-688-8019

MONTRÉAL-ROSEMONT couple concierge avec expérience, 15 logements, juil.06 (3½). CV et réf. par fax: 450-581-8992. Réponse assurée.

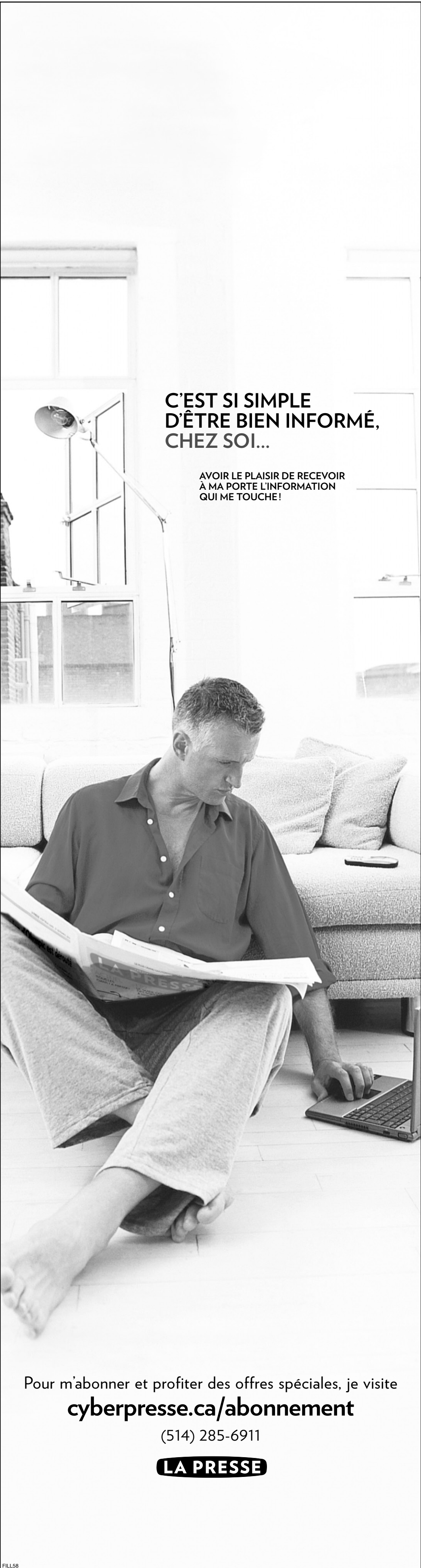


1-866-99-Cœur

Les Auberges du cœur

www.aubergesducoeur.com

Maisons d'hébergement pour jeunes en difficulté et sans abri



C'EST SI SIMPLE D'ÊTRE BIEN INFORMÉ, CHEZ SOI...

AVOIR LE PLAISIR DE RECEVOIR À MA PORTE L'INFORMATION QUI ME TOUCHE!

Pour m'abonner et profiter des offres spéciales, je visite

cyberpresse.ca/abonnement

(514) 285-6911

LA PRESSE

MOTS CROISÉS

www.hannequart.com

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

12 mai 2006

S4428

HORIZONTALEMENT

- Entre la promesse et la noce.
- Taupe - Les plus vieux.
- Poisson - Elle vient après l'aîné.
- Droit - Un des pays scandinaves.
- Publiée - Qui a ce qu'il a demandé.
- Partie de l'œil - Glousse.
- Ne dure qu'un temps - Poisson dangereux.
- Petit poisson très coloré - Facile.
- Bref - Cache-sexe.
- Adam et Ève y vivaient nus - Information transmise.
- Période de révolution - Divisibles par deux.
- Pilastre cornier - Prescrite d'une manière absolue.

VERTICALEMENT

- Élément le plus combatif.
- Ruminant de montagnes - Négation - Degré, au judo.
- Pomme sucrée - Candide.
- Désavouer - Récite avec peine.

- Symbole chimique - Judas optique.
- Fixer solidement - Grande quantité de personnes.
- Avenue - Singé.
- Sur ces entrefaites - Voile.
- Reste à la surface - Retour violent des vagues.
- Enfoui - Plait aux enfants.
- Ensemble de napperons - Est utilisé comme condiment.
- Un Arabe, par exemple - Évalué.

■ SOLUTION AU PROCHAIN NUMÉRO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	O	P	P	O	R	T	U	N	I	S	M	E
2	F	R	E	R	E	V	I	V	E	U	R	
3	F	O	U	G	U	E		E	R	R	E	
4	I	F		E	S	P	E	R	E	R	E	
5	C	O	L		S	I	S		S	E	N	S
6	I	N	O	U	I	T	E	S		U		
7	E	D	I	T	E	R		S	E	M	E	S
8	L	E	S		S	O	U	S		E		T
9	L		I	C		S	N	I	F	F	E	R
10	E	M	B	R	A	S	S	E		A	L	I
11		E	L	I	M	E		U	T	I	L	E
12	P	R	E	C	I	E	U	X		T	E	R

S4427

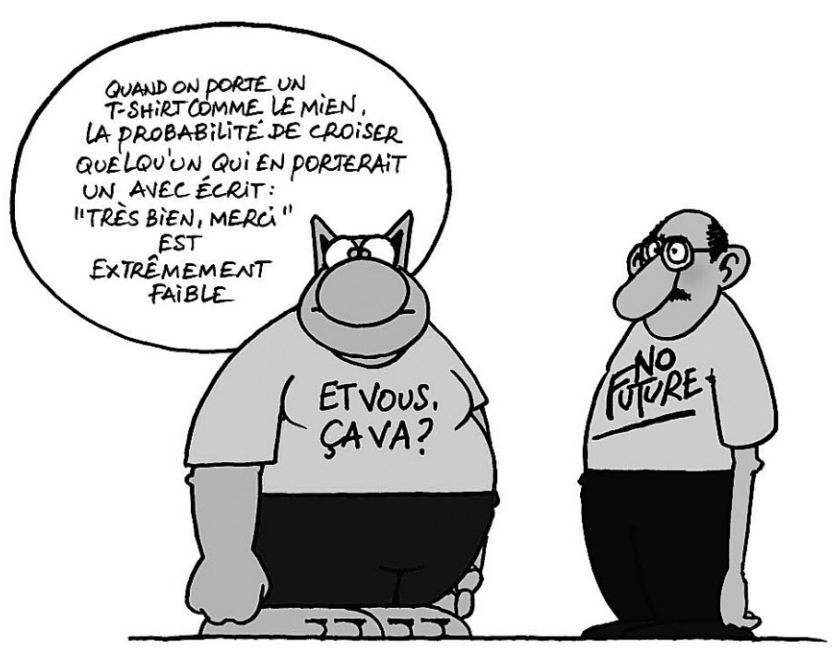
SOLUTION DU DERNIER NUMÉRO

FILL58

LE CHAT[©]

philippe GELUCK

WWW.GELUCK.COM



AVEC LA COLLABORATION DE "JUSTE POUR RIRE"

Une expérience unique!
Suivez le chemin de vos fers

CLASSIQUE

VIA Rail Canada

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

TROIS DÉPARTS DISPONIBLES
29 JUILLET AU 3 AOÛT | 5 AU 10 AOÛT | 12 AU 17 AOÛT

Le Forfait Comprend:

- > TRANSPORT ALLER-RETOUR AVEC VIA RAIL
- > SOUPER DE BIENVENUE
- > TRANSFERT VERS L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD EN AUTOCAR DELUXE
- > HÉBERGEMENT 2 NUITS EN COUCHETTE À BORD DU TRAIN INCLUANT 2 PETITS-DÉJEUNERS
- > HÉBERGEMENT 3 NUITS À L'HÔTEL RODD BRUDENELL RIVER (★★★★)
- > 3 PARTIES DE GOLF AVEC VOITURETTE SUR LES MAGNIFIQUES TERRAINS DE DUNDARAVE, BRUDENELL ET CROWBUSH COVE
- > CLINIQUE DE GOLF AVEC ANNE CHOUINARD
- > BANQUET DES CHAMPIONS ET REMISE DE PRIX
- > CADEAUX DE DÉPART

1295\$
TAXES INCLUSES
PAR PERS. EN OCC. DOUBLE

EN COLLABORATION AVEC

Samedi
18h45 - Départ de Montréal
20h30 - Souper de Bienvenue

Dimanche
Petit-déjeuner à bord
11h00 - Arrivée à Moncton Transfert en Autocar "De Luxe" incluant le dîner
16h00 à 18h00 - Clinique de golf avec Anne Chouinard

Lundi
Joute de golf à Dundarave Golf Club
Voiturette motorisée incluse
Après-midi et soirée libre

Mardi
Joute de golf à Crowbush Cove Golf Club
Voiturette motorisée incluse
Après-midi et soirée libre

Mercredi
Joute de golf à Brudenell Golf Club
Voiturette motorisée incluse
17h40 Départ de Moncton
20h30 Banquet des champions et remise des prix (à bord)

Jeudi
7h00 - Petit-déjeuner
8h00 - Arrivée à Montréal

RENSEIGNEMENTS ET RÉSERVATIONS : JULIE LAURENDEAU
MTL : (514) 861-7587 > EXT. : 1 888 776-7882, POSTE 225

MÉTÉO

www.meteomedia.com

LES SYSTÈMES MÉTÉOROLOGIQUES

©Services Commerciaux MM 2006

L'ALMANACH QUOTIDIEN POUR MONTRÉAL		
TEMPÉRATURE	MAX	MIN
Hier	22	15
Normales du jour	18	7
Auj. l'an passé (Observé hier à 15h)	14	-1
RECORDS		
Plus haut maximum	28	en 1992
Plus bas minimum	1	en 1967
FACTEUR HUMIDEX		
Aujourd'hui	Nul	
INDICE UV		
Aujourd'hui	Bas	
PRÉCIPITATION		
Hier	4 mm	
LE SOLEIL ET LA LUNE		
5h26	20h16	Durée totale du jour: 14h50
13 mai	20 mai	27 mai 3 juin

AU PAYS	AUJOURD'HUI
Calgary	Beau 16 3
Charlottetown	Ensoleillé 16 4
Edmonton	Ensoleillé 14 5
Frédéricton	Beau 19 4
Halifax	Ensoleillé 15 3
Iqaluit	Soleil 4 -6
Régina	Ensoleillé 16 5
Saint-Jean	Bruine 8 0
Saskatoon	Ensoleillé 15 4
Vancouver	Ensoleillé 15 6
Whitehorse	Pluie 8 0
Winnipeg	Nuageux 17 6
Yellowknife	Ensoleillé 14 6

LE MONDE	AUJOURD'HUI
Beijing	Éclaircies 22 18
Boston	Pluie 10 7
Bruxelles	Nuageux 18 11
Lisbonne	Beau 23 13
Londres	Averses 19 11
Los Angeles	Beau 23 16
Madrid	Variable 27 16
Mexico	Éclaircies 23 11
Moscou	Beau 17 6
New York	Beau 20 13
Paris	Averses 15 13
Port-au-Prince	Beau 35 24
Rome	Beau 21 14
Tokyo	Pluie 13 12
Washington	Averses 23 14

AU SOLEIL	AUJOURD'HUI
Acapulco	Beau 34 28
Atlantic City	Beau 21 11
Cape Cod	Pluie 10 7
Daytona B.	Soleil 29 16
Key West	Variable 27 22
Kennebunkport	Pluie 12 6
Miami	Beau 28 20
Niagara Falls	Orages 16 8
Old Orchard	Averses 10 7
Wild Wood	Beau 21 12

MONTRÉAL ET LES ENVIRONS

AUJOURD'HUI	NUAGEUX AVEC FAIBLE PLUIE. VENTS DE L'EST À 35km/h tournant du nord-est à 30km/h. Probabilité de précipitations: 80 %. Facteur humidex nul.	DEMAIN	PLUTÔT NUAGEUX AVEC AVERSES ISOLÉES. Probabilité de précipitations: 30 %.
 MAXIMUM 16		 MAX / MIN 19/8	
CETTE NUIT	NUAGEUX AVEC FAIBLE PLUIE EN SOIRÉE, PLUIE AU COURS DE LA NUIT. VENTS DE L'EST À 30km/h. Probabilité de précipitations: 90 %. Facteur humidex nul, en soirée.	LUNDI	PLUTÔT NUAGEUX AVEC AVERSES ISOLÉES. Probabilité de précipitations: 30 %.
 MINIMUM 8		 MAX / MIN 20/10	

PRÉVISIONS RÉGIONALES

QUÉBEC	OTTAWA	TORONTO	BAIE-COMEAU
AUJOURD'HUI Généralement ensoleillé. 17/6. DEMAIN Ciel variable. 17/6.	AUJOURD'HUI Nuageux avec faible pluie. 17/8. DEMAIN Plutôt nuageux avec averses isolées. 19/8.	AUJOURD'HUI Possibilité d'orages. 17/9. DEMAIN Plutôt nuageux avec averses isolées. 15/8.	AUJOURD'HUI Généralement ensoleillé. 14/0. DEMAIN Généralement ensoleillé. 14/0.