

CARRIÈRES

ET EMPLOIS

TÉLÉPHONE 514-285-7320
 TÉLÉCOPIEUR 514-499-2053
 carrieres@lapresse.ca

Le nouveau mode d'emploi **workopolis.com** | **LA PRESSE**

VIVE LES RÉUNIONS!

Chez PCMS Conseil, on ne badine pas avec les réunions. La société d'experts-conseils en informatique et en gestion de projets refuse de perdre son temps en bavardages inutiles. Solution : les réunions quotidiennes se déroulent debout. Bienvenue au pays des réunions expéditives et efficaces. Un peu jaloux ? À lire en page 2

Besoin d'aide ?

La communauté cybernétique regorge de spécialistes de toutes sortes. Vous avez des problèmes au bureau ? Les sites d'aide existent. Il suffit de laisser votre question sur un site et de braves gens s'empresseront d'offrir des solutions. Page 4



La réunionite aiguë, ça existe. Et malgré les mesures d'incitation appétissantes, on aimerait parfois s'en passer.

PHOTO. ARCHIVES LA PRESSE ©

CONSTRUIRE
LE LEADERSHIP



RAY & BERNDTSON

Vancouver
Calgary
Toronto
Ottawa
Montréal
Halifax
St. John's

ENTREPRISE PRIVÉE
ORGANISME PUBLIC
ORGANISME DE BIENFAISANCE

WWW.RAYBERNDTSON.CA

PROMOUVOIR LA CAPITALE DU CANADA CHEZ NOUS ET À L'ÉTRANGER.

Président et directeur général

Tourisme Ottawa, organisation privée sans but lucratif, fait le marketing et la promotion d'Ottawa et de la Région de la capitale nationale du Canada comme destinations touristiques et d'affaires diversifiées et conviviales. Forte de plus de 350 membres de tous les secteurs de l'industrie touristique d'Ottawa, d'un budget annuel de près de 10 millions de dollars et d'un personnel chevronné de 30 employés, Tourisme Ottawa est à la recherche d'un nouveau Président et directeur général pour agir à titre d'interlocuteur privilégié en matière de tourisme pour notre région auprès des marchés au Canada et à l'étranger.

À titre de figure de proue en affaires, comme promoteur et visionnaire dans notre communauté, vous vous dédieriez à promouvoir et à faire le marketing d'Ottawa

comme la destination de choix pour les affaires et les voyages d'agrément au Canada. Idéalement, vous avez acquis une expérience de cadre supérieur dans une organisation hautement concurrentielle axée sur le marketing et êtes très habile à diriger et à réaliser avec succès les fonctions de ventes et de marketing. Vous êtes un visionnaire et démontrez des talents pour bâtir des partenariats efficaces et durables dans les secteurs public et privé et pour accroître la visibilité d'une organisation. Vous possédez des connaissances approfondies de la dynamique que représente une organisation dirigée par ses membres qui proviennent d'un groupe diversifié d'intervenants et avez de l'expérience à travailler étroitement avec un conseil d'administration. Vous êtes un excellent communicateur, préférablement bilingue,

aux capacités naturelles pour nouer des relations et particulièrement attiré par l'entrepreneuriat et la créativité. Vous êtes passionné par les possibilités d'avenir d'une ville comme Ottawa et êtes prêt à promouvoir votre vision pour viser la réussite.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires ou pour transmettre votre curriculum vitae en toute confidentialité, vous êtes invité à communiquer avec Kathryn Butler Malette de Ray & Berndtson Ottawa au (613) 742-3214, ou par courriel à kathryn.butlermalette@rayberndtson.ca

RAY & BERNDTSON
Leader mondial en recrutement de cadres supérieurs



Nous sommes le plus important producteur de boulettes de minerai de fer au Canada. Nos clients du monde entier apprécient la qualité supérieure et la constance de nos produits.

Depuis toujours innovateurs, nous nous sommes engagés à parfaitement assortir les gens de talent et les technologies de pointe.

Aussi, cherchons-nous des passionnés de l'amélioration continue comme nous qui veulent se construire un avenir gratifiant à nos côtés.

La Compagnie minière IOC

Pour demeurer les meneurs de l'industrie minière, nous avons besoin des meneurs de demain.



Comptable principal - Sept-Îles (ZV-07056)

Au sein d'une équipe de professionnels des finances, vous travaillez activement à la préparation d'informations financières destinées aux actionnaires et contribuez à l'élaboration des systèmes d'aide à la prise de décision pour appuyer les besoins des gestionnaires.

Plus spécifiquement, vous préparez les états financiers consolidés, assurez l'intégrité des informations financières, établissez et appliquez les politiques et procédures financières, répondez aux demandes d'informations financières provenant d'organismes et de partenaires externes, suivez et analysez les performances d'exploitation et le rendement financier et élaborez des plans financiers efficaces (budgets/prévisions).

Pour plus de détails sur ces postes et pour soumettre votre candidature avant le 8 septembre 2007, visitez notre site au www.ironore.ca/emploi

Nous communiquons uniquement avec les candidats retenus. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi. L'emploi du masculin a pour seul but d'alléger le texte.

Nous offrons un salaire concurrentiel ainsi qu'un régime d'avantages sociaux complet. IOC est membre de Rio Tinto, la plus importante société minière au monde. Notre champ d'action se trouve sous terre, mais nous estimons l'univers au-dessus tout aussi primordial. Les gens. La qualité. La fierté.

www.ironore.ca



Notre travail bénéficie à 12 millions de personnes... tous les jours!

Qu'il s'agisse d'opérateurs radio, de chercheurs scientifiques, de rédactrices de discours ou de travailleuses sociales, les plus de 60 000 fonctionnaires du gouvernement de l'Ontario font tous les jours une réelle différence partout dans la province.

VÉRIFICATEUR(TRICE)S PRINCIPAUX(ALES) SUR PLACE

Êtes-vous bilingue et très expérimenté(e) en matière de systèmes avancés de vérification, d'analyse d'états financiers, de la théorie comptable et de systèmes de comptabilité? Alors, prenez en considération ces trois possibilités d'emploi à la Direction de l'observation fiscale et des opérations régionales du **ministère du Revenu**, régions du Nord et de l'Est. Vous répondrez aux besoins opérationnels en menant des vérifications approfondies de dossiers de contribuables importants et complexes afin d'assurer la conformité à la *Loi sur la taxe de vente au détail*. À votre connaissance approfondie des lois de l'impôt s'ajoute le titre de CGA, CMA ou CA ou un diplôme d'une université reconnue plus/y compris les cours suivants : comptabilité financière (cours d'introduction, intermédiaire et avancé), vérification fiscale, imposition, soit comptabilité analytique ou comptabilité de gestion, ainsi qu'un cours supplémentaire en vérification fiscale, en imposition, en comptabilité analytique, en comptabilité de gestion ou en finances. **Lieu de travail : Ottawa**; déplacements fréquents de plus de 24 heures.

Veillez visiter notre site Web pour obtenir des détails sur l'emploi, notamment les exigences, le salaire et des directives sur la façon de postuler. Vous pouvez aussi envoyer votre curriculum vitae en indiquant le numéro de concours 3399, d'ici le **10 septembre 2007**, à : **Ministère des Finances, Ministère du Revenu, Direction des ressources humaines, 33 rue King O, 2^e étage, Oshawa ON L1H 8H5. Téléc. : 905 433-6399. Courriel : MOFMOR.Resumes@ontario.ca. Nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s convoqué(e)s à une entrevue.**

La fonction publique de l'Ontario souscrit au principe de l'égalité des chances. Conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario, des mesures d'adaptation seront mises en place.

ontario.ca/careers



CARRIÈRES ET EMPLOIS

Redonner ses lettres de noblesse aux réunions

MARIE LAMBERT-CHAN
COLLABORATION SPÉCIALE

Chez PCMS Conseil, on ne badine pas avec les réunions. Cette société d'experts-conseil en informatique et en gestion de projets refuse de perdre son temps en bavardage inutile. Solution : les réunions quotidiennes se déroulent debout.

« Depuis deux ans, l'équipe de développement se réunit ainsi tous les matins pour discuter pendant cinq à dix minutes de ce qui a été fait hier et de ce qui sera fait aujourd'hui, explique le vice-président au développement, Stéphane Poirier. Le fait d'être debout rend les gens plus actifs et plus attentifs. Ces réunions sont extrêmement productives et stimulantes. »

Bien peu d'employés éprouvent malheureusement une telle satisfaction à la sortie des réunions. Plusieurs estiment d'ailleurs qu'ils y perdent environ 30 % à 40 % de leur temps. C'est ce qui se dégage systématiquement des sondages effectués par Claude Sévigny lors des formations qu'il donne sur le sujet.

« Les trop nombreuses rencontres sont souvent le signe d'une gestion déficiente ou d'un manque d'organisation », observe le conseiller en ressources humaines agréé.

Des réunions improductives à répétition sont lourdes de conséquences. Des chercheurs américains ont conclu l'an dernier que plus la fréquence et la durée des réunions sont importantes, plus l'employé s'en portera mal au quotidien. À long terme, les entreprises victimes de ce qu'on appelle la « réunionite » subiraient une baisse du rendement et de la satisfaction de leurs employés, ainsi qu'une augmentation de l'absentéisme et du roulement de personnel.



PHOTO PATRICK SANFAÇON, LA PRESSE

Les réunions (même virtuelles) peuvent être productives!

Vive les réunions !

Les réunions ne devraient pas être les bêtes noires des travailleurs, selon Denis Morin, professeur en gestion des ressources humaines à l'École des sciences de la gestion de l'UQAM.

« Quand elle est menée rondement, la réunion est une bonne chose, explique-t-il. C'est un instant de vie démocratique de l'entreprise qui permet l'échange et la confrontation des idées. C'est par ailleurs un des seuls moments où les employés peuvent analyser les conséquences de leur travail sur celui des autres. »

Mais avant de convoquer une réunion, il est avisé de s'interroger sur son utilité. « Lorsqu'on

veut partager une simple information, mieux vaut exploiter l'intranet et les courriels », recommande Claude Sévigny. Il note qu'une réunion est nécessaire seulement lorsque les points à l'ordre du jour concernent au moins 70 % des employés invités.

Ce même ordre du jour doit contenir des objectifs précis. « La réunion ne s'improvise pas, rappelle Denis Morin. Elle est un tremplin pour l'action. » Le professeur croit par ailleurs que, à l'heure des organisations éclatées, il est avantageux de se réunir par web-conférence, appel-conférence ou vidéo-conférence. « Mais on ne peut échapper à une éventuelle rencontre face-à-face, ajoute-t-il.

Les gens ont besoin d'un contact humain, car l'entreprise demeure un milieu social. »

Même s'il n'existe pas de recette magique quant à la durée et à la fréquence des rencontres, M. Sévigny croit que les réunions de une à deux heures sans pause sont les plus efficaces.

Un carrefour de personnalités

Diriger une réunion est un art. « L'animateur doit capter la nature des personnalités de ses employés et jongler avec leurs forces et leurs faiblesses », affirme Denis Morin qui a dressé une liste de ces tempéraments.

Il y a ceux qui sont orientés sur la tâche, d'autres sur l'ana-

lyse. Il y a ceux qui affichent leur supériorité et ceux qui s'écoutent parler. Il y a ceux qui ne comprennent jamais rien, d'autres qui sont toujours insatisfaits, sceptiques ou blasés. Il y a aussi les *yes men*, les dormeurs, les « hors sujet », les mous sans opinion. Sans oublier les historiens. « Ils gardent un souvenir impérissable du mode de fonctionnement antérieur », commente M. Morin.

Les animateurs doivent donc chercher à ce que tous puissent s'exprimer dans un temps limité, éviter les digressions, prévenir les conflits ouverts et surtout, protéger l'estime des employés. « On brasse des idées, pas des personnes », ajoute le professeur.

Quant aux éternels retardataires, PCMS Conseil a trouvé un remède à toutes épreuves contre leur mauvaise habitude. « Pour la prochaine réunion, ils doivent acheter des muffins pour tout le monde, dit Stéphane Poirier en riant. Croyez-moi, ils s'en souviennent la fois suivante... »

MODE D'EMPLOI

Si les réunions tournent parfois à vide, elles peuvent aussi être le lieu d'échanges acrimonieux où les employés lavent leur linge sale en public. Pour éviter de telles situations, Denis Morin, professeur à l'École des sciences de la gestion de l'UQAM, invite les travailleurs à respecter les principes cardinaux de la bonne communication en réunion.

1. Je reconnais comme valide la position de l'autre.
2. Je cherche à comprendre des idées différentes des miennes.
3. Je veille à distinguer les faits des opinions.
4. J'essaie de saisir le cadre de référence de mes collègues.
5. J'exprime clairement mon désaccord dans le respect de l'autre.



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE *depuis 40 ans!*

www.cegepsth.qc.ca

Le Cégep de Saint-Hyacinthe, une institution collégiale bien implantée dans son milieu, valorisant l'engagement et l'ouverture, offre des services d'enseignement à près de 3000 étudiants à l'enseignement régulier et à plus de 2500 à la formation continue. Fortement impliqué dans son milieu, il compte entre autres, Synor, Centre de services-conseils aux entreprises, et deux centres collégiaux de transfert technologique, le GROUPE CTT et Cintech agroalimentaire.

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE

Poste remplaçant

Durée prévue : 1an (avec possibilité de renouvellement)

Les exigences

- Détenir un diplôme universitaire de préférence de 2^e cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder dix années d'expérience pertinente dont au moins cinq dans un poste d'encadrement.

Sont des atouts importants

- Bonne connaissance du milieu de la formation;
- Bonne connaissance du milieu socioéconomique régional;
- Excellente maîtrise de la langue française;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise.

Les conditions d'emploi

Selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et la politique de gestion du Cégep, le poste est classé ADM-9 et le salaire annuel se situe entre 72 850 \$ et 97 134 \$.

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

2^e concours

Les exigences

- Détenir un diplôme universitaire de préférence de 2^e cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder dix années d'expérience pertinente dont au moins cinq dans un poste d'encadrement;
- Posséder une expérience significative en relations de travail, notamment dans le secteur public;
- Posséder une maîtrise supérieure de la langue française parlée et écrite et une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise;
- Certains tests pourront être requis.

Les conditions d'emploi

Selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et la politique de gestion du Cégep.

RÉGISSEUR OU RÉGISSEUR SERVICE DE L'ENTRETIEN

Les exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales avec option appropriée et six années d'expérience pertinente ou un diplôme d'études secondaires ou un certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier et dix années d'expérience pertinente;
- Démontrer une bonne connaissance de la langue française, évaluée par un test lors de la sélection.

Les conditions d'emploi

Selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et la politique de gestion du Cégep, le poste est classé ADM-3 et le salaire annuel se situe entre 46 206 \$ et 61 608 \$.

Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **au plus tard le lundi 10 septembre 2007 à 16 h** en ligne sur le site Web du Cégep à la rubrique Emplois disponibles au Cégep ou à : **Service des ressources humaines, 3000, avenue Boullé, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 1H9, Télécopieur : 450-773-0929, Courriel : service-personnel@cegepsth.qc.ca**

Pour consulter les diverses offres d'emploi au Cégep de Saint-Hyacinthe, dont attaché(e) d'administration et conseiller(ère) pédagogique à la Direction des études, visitez le www.cegepsth.qc.ca.

Appel de candidatures

Corporation d'hébergement du Québec

Expert immobilier et financier dédié au réseau de la santé et des services sociaux, la Corporation d'hébergement du Québec offre un environnement de travail stimulant basé sur la gestion de projet. La Corporation souhaite combler un poste de chargé de projet. Si vous êtes une personne dynamique prête à intégrer une équipe multidisciplinaire, faites-nous parvenir votre candidature.

CHARGÉ OU CHARGÉE DE PROJET

295-CHQ-130807 – Un emploi régulier à Montréal (3700 Berri)

Attributions : Le chargé ou la chargée de projet a la responsabilité de la gestion des projets immobiliers sous sa gouverne depuis leur début jusqu'à leur fermeture complète conformément aux lois, normes et procédures en vigueur. Il est également responsable du maintien et du développement des relations avec la clientèle en matière immobilière. À ce titre, il effectue un suivi régulier auprès des établissements et de l'Agence de son territoire d'affectation.

Inscription : Un affichage plus détaillé de ce poste est disponible sur le site Web de la Corporation ainsi que les conditions d'admission. Les modalités pour y déposer votre candidature y sont également indiquées.

Pour informations : Madame Karine Genest, technicienne en administration, Direction des ressources humaines, Corporation d'hébergement du Québec, 2535, boul. Laurier, 5^e étage, Québec (Québec) G1V 4M3. Tél. : 418 644-3600, téléc. : 418 644-6184.

Québec

www.chq.gouv.qc.ca

Responsable de la paie

Employeur confidentiel : petite société publique de la région de Montréal oeuvrant dans le domaine des services

Ses fonctions :

Processus complet de la paie pour environ 100 employés. Écritures comptables. Gestion de l'assurance collective. Analyses comptables et rapports gouvernementaux

La personne idéale détiendra un baccalauréat en comptabilité ou en administration avec un minimum de 2 ans d'expérience pertinentes. Débrouillarde, polyvalente, autonome et dotée d'un sens des responsabilités développé, la personne choisie devra maîtriser le logiciel Excel et être généralement à l'aise dans un milieu informatisé.

Veillez faire parvenir une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae à :

**Référence : 1367
C.P. 6041, Succ. Centre-Ville
Montréal Qc H3C 3E3
ou par courriel à carrieres@lapresse.ca**



AGENT D'INFORMATION

Le Service régional d'admission du Montréal métropolitain requiert les services d'une ou d'un agent d'information au Service des communications.

Le SRAM traite les demandes d'admission pour 32 cégeps, diffuse l'information commune relative à l'admission au collégial auprès des candidats, fournit des services de traitement des données et de recherche sur le suivi des clientèles.

La fonction

La fonction comporte la conception et la réalisation des programmes de communication et de publicité de l'organisme à l'endroit de la clientèle scolaire, des parents et de la population concernée par les activités de l'organisme en utilisant à cette fin les divers modes et médias d'information.

Les compétences recherchées

La personne recherchée possède un baccalauréat en communication ou une formation jugée équivalente et pertinente. Elle aura la responsabilité des communications avec les cégeps et les écoles anglophones; elle doit maîtriser autant la langue anglaise parlée et écrite que la langue française. Elle possède trois années d'expérience de travail dans des fonctions où elle a pu démontrer ses habiletés face aux compétences attendues. Une connaissance du milieu collégial et des exigences du passage du secondaire au collégial est souhaitée.

Pour connaître la description détaillée de ce poste, consulter le site Web www.sram.qc.ca/poste/

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 10 septembre 2007 avant 16 h**, à l'adresse : posteagentinformation@sram.qc.ca.



www.crditedca.com

Spécialistes en activités cliniques (2 postes syndiqués à temps complet)

Dans un contexte de réorganisation des services vers une plus grande spécialisation, les personnes choisies devront participer au développement d'approches et de pratiques novatrices fondées sur des standards de qualité reconnus.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- Sous l'autorité de la coordonnatrice, à la direction des services de réadaptation :
- soutient et assiste les intervenants dans l'actualisation des diverses étapes d'un processus d'accompagnement et d'intervention;
- collabore à l'élaboration des processus liés à la pratique;
- conseille en matière d'amélioration de la qualité des services, des pratiques professionnelles et de l'éthique des interventions.

FORMATION ACADÉMIQUE

Doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente : psychoéducation, psychologie, travail social ou adaptation scolaire. Un diplôme de maîtrise dans l'une de ces disciplines serait un atout.

EXPÉRIENCE

- ✓ Expérience significative d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de la déficience intellectuelle ou TED.
- ✓ Connaissance du processus clinique et des besoins de la clientèle Di ou TED.
- ✓ Expérience de l'intervention communautaire, de l'animation d'équipe et de PSI est requise.
- ✓ Expérience de supervision serait un atout.
- ✓ Bonne connaissance des outils cliniques utilisés en CRDI.
- ✓ Bonne connaissance des approches novatrices auprès de la clientèle présentant des troubles graves du comportement.

3502533

CONNAISSANCES SPÉCIFIQUES

Bonne connaissance des approches communautaires et systémiques ainsi que des enjeux relationnels et organisationnels.

APTITUDES ET ATTITUDES

- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Sens du leadership et du travail d'équipe
- Habileté en communication écrite et verbale ainsi qu'en animation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Habileté à résoudre les problèmes
- Disponibilité et empathie
- Autonomie professionnelle

SALAIRE : selon l'échelle en vigueur au ministère de la Santé et des Services sociaux

PORTS D'ATTACHE
1 poste à Montmagny
1 poste à Thetford Mines

POSTEZ votre curriculum vitae avec mention « *CONFIDENTIEL* » **Avant le 7 septembre 2007**, à la

Direction des ressources humaines
Concours « *Spécialiste en activités cliniques* »
CRDICA, 100, rue Mgr-Bourget, bureau 200, Lévis (Québec)
G6V 2Y9

À compétence équivalente, la priorité sera accordée au personnel du réseau de la santé et des services sociaux. Seules les personnes retenues seront contactées.

Préciser le port d'attache préféré dans votre proposition!

Centre de santé et de services sociaux de Rouyn-Noranda

2^e affichage

Situé dans la capitale administrative de l'Abitibi-Témiscamingue dotée de tous les services, y inclus l'enseignement collégial et universitaire, le CSSS de Rouyn-Noranda offre ses services aux 40 000 personnes du territoire dans le cadre de trois missions (CLSC, hôpital de 82 lits, centre d'hébergement de 157 lits). Il dispose des ressources suivantes: budget de 65 millions \$, 1 100 employés, 31 médecins spécialistes, 38 médecins omnipraticiens.

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU PROGRAMME DES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE
Poste permanent à temps complet

Le défi

- Sous l'autorité de la directrice générale adjointe et de la santé publique, vous contribuez à l'élaboration, la réalisation et l'évaluation de la mission, des grandes orientations, des stratégies, des objectifs et des priorités du CSSSRN.
- En tant que personne responsable de cette direction, vous assurez la planification, l'organisation et l'optimisation des soins et des services en fonction des besoins de la clientèle, tout en vous assurant de l'utilisation adéquate des ressources qui vous sont allouées. La performance, l'efficacité et l'approche programmes-services, en lien avec les valeurs de l'établissement, doivent guider l'ensemble de vos interventions.
- Vous voyez à la mise en place et au suivi d'activités de promotion et de prévention telles qu'inscrites dans le plan local en santé publique de Rouyn-Noranda.
- Dans une perspective de qualité, d'accessibilité, de continuité et de complémentarité, vous assurez la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles pour les programmes-services suivants: Perte d'autonomie liée au vieillissement et déficience physique. Vous voyez à offrir des services de soutien en milieu de vie (soins et maintien à domicile, centre de jour, programme personnes handicapées) et des services d'hébergement (hébergement temporaire et permanent, ressources intermédiaires, ressources de type familial). Vous préconisez et offrez des services d'hébergement selon l'approche prothétique à l'intérieur d'un milieu de vie.

Les exigences

- Baccalauréat en sciences de la santé ou en sciences sociales
- Expérience d'au moins trois (3) ans à titre de gestionnaire
- Diplôme universitaire de 2^e cycle en gestion de la santé et des services sociaux ou en administration sera considéré comme un atout

Les conditions de travail

- Selon les règles en vigueur dans le réseau de la santé et des services sociaux pour le personnel d'encadrement
- Classe salariale 18

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **14 septembre 2007, 16 h** à Diane Côté
Direction générale
Centre de santé et de services sociaux de Rouyn-Noranda
4, 9^e Rue, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 2B2
cote_diane@ssss.gouv.qc.ca
en indiquant:

Concours: Directeur ou directrice du Programme des personnes en perte d'autonomie
Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour l'entrevue

Visitez notre site au www.csssrn.qc.ca

3502980

Anjinov
CONSTRUCTION

AFIN DE COMPLÉTER NOTRE ÉQUIPE, NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE CANDIDATS QUI COMBLERONT LES POSTES SUIVANTS:

2 SURINTENDANTS DE CHANTIER
5 à 10 ans d'expérience pertinente dans les domaines commercial et industriel, maîtrisant la lecture de plans

1 CHARGÉ DE PROJETS
5 à 10 ans d'expérience pertinente dans les domaines commercial et industriel, notamment dans l'exécution de projets de type clé en mains et design-build, membre d'un ordre professionnel tel que O.I.Q. ou O.A.Q.

Les candidats devront avoir les prérequis suivants:

- Mobilité dans la région de Montréal, des Laurentides et de l'Outaouais
- Professionnalisme, dynamisme, courtoisie
- Bilinguisme

Prière de nous faire parvenir votre C.V. soit par courriel : info@anjinov.ca ou par fax : 514-353-5300

3503321

BECKMAN COULTER

REPRÉSENTANTS DE SERVICE

Beckman Coulter Canada Inc., une société reconnue mondialement, est le leader dans la fabrication d'instruments de tests biomédicaux, de tests et d'instruments qui simplifient et automatisent les procédés de laboratoire.

Nous recherchons des représentants de service afin d'effectuer l'installation et le service des instruments de nos clients dans les régions suivantes :

Sherbrooke, Québec: service des produits de diagnostic dans la région de Sherbrooke et des Cantons de l'Est.

Montréal, Québec: service de produits biomédicaux dans la grande région de Montréal.

Le candidat idéal doit détenir un diplôme en électronique ou en biomédical ainsi qu'une expérience pertinente ou posséder une licence de technologiste médical et détenir de l'expérience d'utilisation et de maintenance des instruments de Beckman Coulter dans un laboratoire.

Adressez votre CV à : purie@beckman.com

3503150

INFYNIA
TECHNOLOGIES

Infynia Technologies, une compagnie canadienne en pleine croissance, située à Ville St-Laurent, spécialisée dans les domaines des technologies de l'information et de la sécurité physique, est à la recherche de candidats pour les postes suivants :

Technicien(ne) en informatique réseautique
Minimum 4 à 5 ans d'expérience. Bonne maîtrise de l'environnement réseau Windows. Certification HP, IBM, Compaq est un atout. Bilingue. Travail sur la route (auto requise).

Technicien(ne) en informatique intermédiaire
Minimum 2 à 3 ans d'expérience. Connaissance des équipements informatiques et systèmes d'exploitation Microsoft. Certification HP, IBM, Compaq, Lexmark est un atout. Bilingue. Travail sur la route et atelier (auto requise).

Directeur(trice) de comptes en informatique
2 à 3 ans d'expérience dans la vente d'équipements et services informatiques. Organisé et motivé. Bilingue. Auto requise.

Directeur(trice) de comptes en sécurité
2 à 3 ans d'expérience dans la vente de solutions en sécurité de bâtiments (système d'alarmes intégrés, contrôle d'accès, caméra en circuit fermé). Connaissance approfondie du marché de la sécurité au niveau commercial et institutionnel. Auto requise.

Technicien(ne) installateur de systèmes de sécurité
Technicien installateur de systèmes de sécurité possédant sa carte de compétence CCQ apprenti ou compagnon. Technicien installateur résidentiel de systèmes de sécurité.

S.V.P. envoyer votre curriculum vitae à : ressources.humaines@infynia.com

3503210

Votre don pourrait faire la différence!

Qui fait partie des statistiques...

Cette année, **21 700** Canadiens seront atteints d'un **cancer du poumon...**
2 800 d'entre eux y survivront!

L'ASSOCIATION PULMONAIRE™
Québec

1 800 295-8111
www.pq.poumon.ca

COLLÈGE MONTMORENCY
www.cmontmorency.qc.ca

Fondé en 1969, le Collège Montmorency est la seule institution d'enseignement collégial dans la région de Laval. Il accueille une population étudiante d'environ 5 500 élèves à l'enseignement régulier, dans l'un ou l'autre des cinq programmes préuniversitaires ou des 19 programmes de formation technique offerts. Le Collège compte sur la compétence et le dévouement des quelque 750 membres de son personnel, dont 479 enseignants au secteur régulier et 110 à la formation continue.

Profondément impliqué dans sa communauté, le Collège participe, aux côtés de ses partenaires régionaux, au développement de sa région. Le Collège Montmorency cherche actuellement à combler le poste de :

ADJOINT ADMINISTRATIF OU ADJOINTE ADMINISTRATIVE
SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES
Poste régulier à temps complet

Le Collège Montmorency est à la recherche d'une personne qui, à titre d'Adjoint administratif ou d'Adjointe administrative, sous l'autorité du Coordonnateur du Service des ressources financières, exercera des fonctions de gestion au sein du Service mais plus particulièrement dans le cadre des opérations de la Boutique du Collège. Il ou elle assure la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des secteurs de la perception, des achats et de la vente. Il ou elle est appelé(e) à effectuer le service après-vente ou les installations et les mises à jour sur les équipements informatiques vendus à la Boutique. Il ou elle participe à l'élaboration du plan de travail de la Boutique, assure l'atteinte des objectifs financiers et le respect des échéances.

De plus, de façon plus particulière, il ou elle distribue et organise le travail des personnes sous sa responsabilité et gère les horaires de travail. Il ou elle participe au recrutement, à la sélection et à l'évaluation du personnel régulier et occasionnel sous sa responsabilité. Il ou elle gère l'application des règles de convention collective du personnel sous sa responsabilité. Il ou elle sera appelé(e) à gérer cinq personnes salariées régulières et en période de pointe, jusqu'à une vingtaine de personnes salariées régulières et occasionnelles.

Conditions de travail
Selon les dispositions prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, classe 4, soit un minimum de 51 776 \$ jusqu'à un maximum de 69 035 \$.

Entrée en fonction : Le 24 septembre 2007.

Vous trouverez la description détaillée de ce poste sur le site Internet du Collège Montmorency, à l'adresse : www.cmontmorency.qc.ca, Embauche de personnel.

Toute personne intéressée à ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation précisant les motifs pour lesquels elle veut poser sa candidature, ainsi qu'une copie du ou des diplômes obtenus, au plus tard le 5 septembre 2007. La réception des candidatures se fait à l'adresse courriel : drh@cmontmorency.qc.ca

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Collège Montmorency souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

3503035

Je veux

M'investir

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

PROFESSEUR OU PROFESSEUR EN DROIT ÉCONOMIQUE OU COMMERCIAL
Faculté de droit
Offre n° 07-6-02-22

PROFESSEURE OU PROFESSEUR EN COMMON LAW ET DROIT TRANSNATIONAL
Faculté de droit
Offre n° 07-6-02-23

Les curriculum vitae doivent être reçus avant 17 h, le mardi 4 septembre 2007.

Visitez notre site pour connaître la description complète de ces postes et les modalités pour poser votre candidature.
www.USherbrooke.ca/srh

L'Université de Sherbrooke souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et un programme d'équité en emploi pour les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

3503286A

Notre client, entreprise œuvrant dans le domaine des services alimentaires, souhaite pourvoir au poste suivant :

Adjointe administrative

Vous rédigerez la correspondance et effectuerez la présentation des rapports et autres documents. De plus, vous aurez à gérer l'agenda des directeurs, à organiser les voyages et faire les réservations nécessaires en plus de compiler les comptes de frais. Bilingue (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit, vous connaissez la suite de logiciels Ms Office. La rémunération annuelle est de l'ordre de 40 000 \$.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae en toute confiance **avant le 29 août 2007** et en mentionnant le numéro de référence **CMG708210** à l'adresse suivante :

Service confidentiel, CMG Communications inc.
1717, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 280
Laval (Québec) H7S 1N2 • Télécopieur : 450-681-5035
Courriel : cv@cmgcomm.com

Notre client respecte le principe de l'équité en matière d'emploi.

CMG COMMUNICATIONS INC.
courteau • cabral

3502819A

OFFRES D'EMPLOI

PETITES ANNONCES

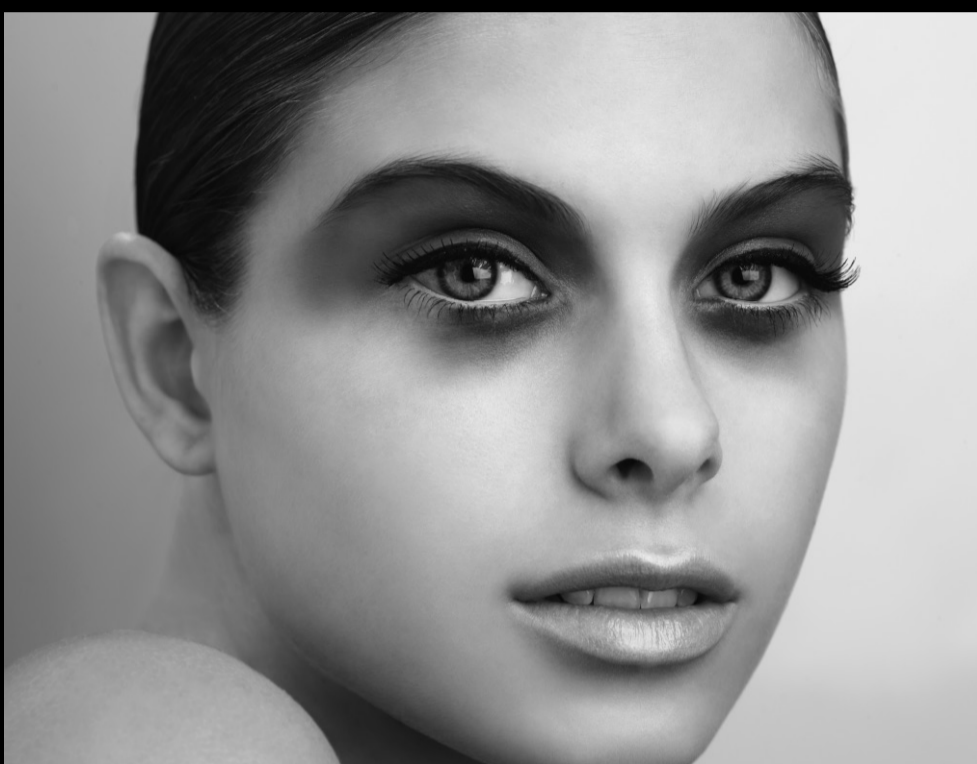
workopolis.com
cyberpresse.workopolis.com

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



La beauté vous passionne?

Découvrez les possibilités illimitées que vous offre le secteur des cosmétiques à la Baie.



La Baie vous offre plus qu'un simple emploi!

Découvrez la beauté comme vous ne l'avez jamais vue à la Baie!

De nombreux postes sont à pourvoir dans nos magasins, notamment dans nos dynamiques rayons des produits cosmétiques et parfumés.

Passez nous voir dès aujourd'hui pour discuter avec nous des possibilités de carrière surprenantes que la Baie est en mesure de vous offrir. En tout temps, une personne est disponible pour vous recevoir en entrevue.

Apportez-nous votre curriculum vitæ en personne, télécopiez-le ou envoyez-le par courriel au service des Ressources humaines de votre magasin préféré.

Centre-ville de Montréal
585, rue Sainte-Catherine Ouest
Montréal (Québec) H3B 3Y5
Télec. : 514-281-4792
hr1601@hbc.com

Promenades Saint-Bruno
800, boulevard des Promenades
Saint-Bruno (Québec) J3V 5J9
Télec. : 450-653-3791
hr1610@hbc.com

Mail Champlain
2151, boulevard Lapinière
Brossard (Québec) J4W 2T5
Télec. : 450-466-8590
michellabonte@hbc.com

Centre Laval
1600, boulevard Le Corbusier
Laval (Québec) H7S 1Y9
Télec. : 450-688-9096
patrick.dubois@hbc.com

Centre Rockland
2453, chemin Rockland
Montréal (Québec) H3P 2Z3
Télec. : 514-739-0072
pascal.sauro@hbc.com

Galerías d'Anjou
7895, boul. des Galerías d'Anjou
Montréal (Québec) H1M 1W6
Télec. : 514-353-9287
lise.gingras@hbc.com

Carrefour Laval
3045, boulevard Le Carrefour
Laval (Québec) H7T 1C7
Télec. : 450-687-6218
assiam.kinder@hbc.com

Fairview Pointe-Claire
6790, autoroute Transcanadienne
Pointe-Claire (Québec) H9R 1C5
Télec. : 514-697-7254
lucie.genereux@hbc.com

Place Rosemère
401, boulevard Labelle
Rosemère (Québec) J7A 3T2
Télec. : 450-433-9214
jeff.shields@hbc.com

Centre Boulevard
4150, rue Jean-Talon Est
Montréal (Québec) H1S 2V4
Télec. : 514-728-1404
monique.meloche@hbc.com

Jardins Dorval
386, avenue Dorval
Dorval (Québec) H9S 3H7
Télec. : 514-631-3847
serge.deschamps@hbc.com



Brébeuf

Fondé en 1928 par les Pères jésuites et dirigé, depuis 1986, par une corporation laïque, le **Collège Jean-de-Brébeuf** a hérité d'une tradition pédagogique d'esprit humaniste qu'il conserve à l'intérieur des nouvelles structures de l'enseignement secondaire et collégial au Québec.

Technicien en administration – Sollicitation et communication

Technicien en travaux pratiques – Laboratoire du niveau secondaire

Appariteur – Centre audiovisuel

Pour ces 3 postes, le Collège appliquera les échelles salariales en vigueur dans le secteur public rehaussées d'une gamme complète d'avantages sociaux.

Pour le descriptif complet de ces postes, visitez la section *Secondaire* ou *Collégial – Collège – Offres d'emploi* de notre site Web.

Faites parvenir votre curriculum vitæ, au plus tard à **16 h le 4 septembre 2007**, au **Service des ressources humaines, Collège Jean-de-Brébeuf, 3200, chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal (Québec) H3T 1C1**. Courriel : cvbrebeuf@brebeuf.qc.ca

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



www.brebeuf.qc.ca

Vous rêvez d'une carrière en aéronautique ?

Rolls-Royce Canada est fier d'ajouter à l'équipe !

INSPECTEURS ET AJUSTEURS MONTEURS

Nos gens. Au coeur de la puissance.

Chez Rolls-Royce, vous trouverez un environnement de travail inspiré par la passion du progrès. Une passion que des gens comme vous expriment, en exerçant leur créativité, en innovant et en transformant les obstacles en perspectives de découvertes.

Vous devez avoir complété un programme aéronautique reconnu dans lequel une bonne logique et dextérité mécanique ont été développées.

Vous êtes disponibles pour un examen d'aptitudes afin d'évaluer votre niveau de compétences.

Veillez faire parvenir votre c.v. soit par fax au 514-828-1626 soit par courriel à Quy.Sirimoungkhoun@Rolls-Royce.com

Pour tout autre poste chez Rolls-Royce Canada, veuillez déposer votre CV sur le site www.Rolls-Royce.com.

Une excellente carrière vous attend incluant une gamme complète d'avantages.

Nous participons à un programme d'équité en matière d'emploi.



RECHERCHISTE-ANALYSTE japonais - cantonais - mandarin

ROI, un cabinet d'études de marché en pleine croissance basé à Montréal, Toronto et Chicago, recrute des agents de recherche en vue de mener des études sur les investissements extérieurs asiatiques et réaliser des entrevues téléphoniques B2B avec des exécutifs d'entreprise en japonais, cantonais et mandarin.

Les candidat(e)s doivent être doté(e)s de qualités communicationnelles particulièrement efficaces, d'une solide culture générale dans le domaine des affaires ainsi que d'une bonne maîtrise des applications Microsoft Office.

Différents horaires à mi-temps ou à temps plein sont disponibles à Montréal pour des personnes à même de communiquer couramment en japonais, cantonais ou mandarin et en mesure de communiquer en français ou en anglais. Une formation complète sera dispensée à tous les candidat(e)s sélectionné(e)s.

• D'autres postes dans d'autres langues également disponibles

Envoyer toute application au département des ressources humaines hr@roivision.com



Le Maître Saladier inc., une entreprise de Boisbriand en pleine expansion et à la fine pointe de la technologie, confectionne depuis plus de vingt ans des produits prêts-à-manger pour les marchés canadiens et américains. Nous sommes présentement à la recherche de candidats pour combler les postes de:

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) DE LA MAINTENANCE

Le ou la candidate sélectionnée sera principalement responsable de l'entretien complet et continu de tous les équipements de production d'une nouvelle salle de production. Il ou elle assurera la continuité des opérations du département en faisant la réparation, l'installation et la recherche des causes de panne des machines de procédés alimentaire. Il ou elle devra aussi jouer un rôle support à l'équipe de la maintenance. Nous recherchons des candidats responsables, autonomes et capables de réagir aux urgences.

Exigences:

- Diplôme d'études collégiales en génie mécanique, maintenance industrielle, électronique ou autre formation connexe;
- Expérience de 8 à 10 ans en milieu manufacturier;
- Expérience dans le domaine de l'alimentation pourrait être considéré comme un atout;
- Très bonnes connaissances en mécanique, électricité, électronique et automates programmables;
- Bilingue.

TECHNICIEN(NE) AU CONTRÔLE DE QUALITÉ

Le ou la candidate vérifie principalement dans les aires de production si les matières premières, les produits en cours de transformation, les produits finis et les emballages sont conformes aux spécifications établies en utilisant des outils de contrôle comme des tests physico-chimiques et/ou des tests micro-biologiques. Il ou elle devra participer activement au maintien et à l'amélioration de la qualité et du programme HACCP. Il ou elle doit avoir un bon sens de l'observation, de la débrouillardise et du jugement.

Exigences:

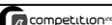
- Diplôme d'études collégiales en technologie de la transformation des aliments, chimie, biochimie ou diététique;
- Expérience de 2 à 3 ans dans l'alimentation;
- Connaissance du programme HACCP essentielle.

Nous offrons:

- Des postes réguliers à temps plein;
- Un horaire du lundi au vendredi de jour;
- Une assurance groupe et des REER.

Si l'un de ces postes vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitæ, en mentionnant le poste convoité, par télécopieur au 450-435-0363 ou à l'adresse suivante: emilie.germain@maitresaladier.ca

AU PLAISIR DE VOUS COMPTER PARMIS NOUS!



CHEF DES RESSOURCES HUMAINES

Les accessoires de piscine Compétition Inc. conçoit, fabrique et commercialise à l'échelle mondiale, une gamme étendue d'accessoires et d'équipements de piscine sous sa propre marque et celles de distributeurs. L'entreprise progresse à une vitesse importante depuis huit (8) ans et compte plus de 100 employés répartis au Québec en Ontario et en Chine.

Sommaire des fonctions:

Sous l'autorité du vice-président, le titulaire de ce poste voit à l'administration des différents programmes d'avantages sociaux, aux relations de travail, à l'établissement des politiques et procédures reliées à la gestion des ressources humaines, ainsi qu'au processus de recrutement.

Exigences:

- Baccalauréat en relations industrielles ou gestion des ressources humaines.
- Expérience de travail de 5 ans à titre de cadre en gestion des ressources humaines.
- Familiarité avec l'application des lois et des normes du travail et de l'interprétation de la loi du 1% et de la gestion des dépenses reliées à la formation.
- Possède un sens de l'organisation développé.
- Bilingue (français et anglais parlé et écrit).

Pour poser votre candidature, nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre motivant votre candidature ainsi qu'une copie de votre diplôme universitaire:

À l'attention de M. Mario Lampron
Courriel : [950.Boul.Michèle-Bohec,Blainville\(Québec\)CanadaJ7C5E2](mailto:950.Boul.Michèle-Bohec,Blainville(Québec)CanadaJ7C5E2)
Télécopieur : (450) 437-4860 Courriel : mario@competition-pool.com

Compétition Inc. pratique l'équité en matière d'emploi. L'emploi du masculin ne vise qu'à alléger le texte. Nous remercions d'avance tous les candidats mais seules les personnes retenues pour l'entrevue feront l'objet d'un suivi.

REPRÉSENTANT(E) DES VENTES

Exigences : Formation en ventes et/ou en représentation plus que vendeur(se), le(la) candidat(e) choisi(e) sera gestionnaire de la relation-client.

Il(elle) devra :

- identifier les besoins des clients actuels et développer des moyens pour y répondre.
- s'occuper de la mise en marché et du développement sur le territoire de Montréal et de la Montérégie.
- acquérir une nouvelle clientèle.

Compétences : être motivé(e), performant(e), innovateur(trice) et autonome.

Salaire de base + commission, conditions d'emploi à discuter.

Veillez nous faire parvenir votre CV :

Par fax : 450-250-5146
Par poste : 6700 boul. Choquette, St-Hyacinthe, J2S 8L1
Par courriel : info@comptoirtopdesign.com
att.: Josée Belval

Les Prêtres de Saint-Sulpice de Montréal recherche un(e) Technicien(ne) en administration

Faire parvenir votre CV avant le 14 sept. 2007 :
Procure provinciale
a/s de Suzie Amyot, c.a., Coord. Finances et R. H.
116, Notre Dame Ouest
Montréal, QC H2Y 1T2
Tél : 514-286-9021

Courriel : comptablepss@vi.videootron.ca

La personne recherchée détient un certificat en administration ou l'équivalent, une expérience de la gestion de la paie et de la gestion des ressources humaines, une excellente connaissance du français et des logiciels Excel, Word (publipostages) et Power Point. La connaissance du logiciel comptable Great Plains est un atout.

Principales fonctions : paie maître, gestion de certains dossiers des ressources humaines et membre du Comité de santé sécurité.

OFFRES D'EMPLOI

Société Alzheimer RIVE-SUD. La Société Alzheimer Rive-Sud est un organisme communautaire à but non lucratif...

CONSEILLER(ÈRE) AUX FAMILLES. Sous l'autorité du directeur général, la personne sélectionnée sera responsable:

PROJET OSISKO À MALARTIC. GÉRÉ PAR LE GROUPE-CONSEIL CYGNUS INC.

Nous recherchons trois géologues. Nous recherchons trois géologues, si possible avec quelques années d'expérience.

Fellini Designs CUISINISTE. Fellini Designs offre des collections haut de gamme pour la cuisine et le walk-in.

AEC en Stratégies d'intervention en zoothérapie. Formation à temps partiel (une fin de semaine par mois) pendant 2 ans.

Technicien(ne) Architecture. Recherché(e) par bureau à N.D.G. 3 à 5 ans d'expérience dans des bureaux privés.

Technicien(ne) Architecture. Recherché(e) par bureau à N.D.G. 3 à 5 ans d'expérience dans des bureaux privés.

LISE WATIER. LISE WATIER COSMETIQUES INC. EST À LA RECHERCHE DE: Artiste-maquilleur(se) Cosméticien(ne)

CARRIER, BIBEAU & ASSOCIÉS s.e.n.c.r.l. Étude de NOTAIRES de la Rive-sud de Montréal est à la recherche de :

SECRETIRE JURIDIQUE. Exigences : - 5 ans d'expérience en tant que secrétaire de notaire

NOTAIRE. Exigences : - expérience professionnelle de 5 ans - excellente maîtrise du français écrit et parlé

Chargé(e) de projet Senior (permanent). Création d'une certification environnementale provinciale aux ateliers automobiles

Allo prof : des services GRATUITS d'aide aux devoirs offerts à la grandeur du Québec!

Unique au Québec. AEC en Stratégies d'intervention en zoothérapie. Formation à temps partiel (une fin de semaine par mois) pendant 2 ans.

HYGIÉNISTE EN SOINS DU PIED. UNE CLINIQUE podiatrice située à MtL désire joindre à son équipe un(e) hygiéniste en soins du pied.

SCENO PLUS. Technologie Art Passion. Firma de réputation internationale spécialisée dans la conception de bâtiments dédiés aux arts de la scène et au divertissement.

ARCHITECTE ET TECHNICIEN demandés. Arcand-Laporte Architectes A Joliette. CV: info@arcand-laporte.com

STAGIAIRE EN ARCHITECTURE. Pour une firme d'architecture à Outremont. Exp. min. 1 an.

CLINIQUE MÉDICALE L'ACTUEL. Centre d'excellence VIH-ITS-Hépatites recherche un(e) infirmière (IER) CLINIQUE

Poste de directeur(trice). Le Club de recherche d'emploi Montréal Centre-Nord est un organisme sans but lucratif qui vient en aide aux adultes qui désirent intégrer le marché du travail.

AGENT(E) DE RECHERCHE. Le bureau d'aide et d'assistance Familiale recherche candidat(e) pour coordonner projet sur climat social et sentiment de sécurité.

HYGIÉNISTE DENTAIRE. Le bureau d'aide et d'assistance Familiale recherche candidat(e) pour coordonner projet sur climat social et sentiment de sécurité.

ASSISTANT(E) DENTAIRE. Le bureau d'aide et d'assistance Familiale recherche candidat(e) pour coordonner projet sur climat social et sentiment de sécurité.

ASSISTANT(E) DENTAIRE. Le bureau d'aide et d'assistance Familiale recherche candidat(e) pour coordonner projet sur climat social et sentiment de sécurité.

HYGIÉNISTE EN SOINS DU PIED. UNE CLINIQUE podiatrice située à MtL désire joindre à son équipe un(e) hygiéniste en soins du pied.

BOURÉ THERRIER ARCHITECTES recherche ARCHITECTE CONCEPTEUR CHARGÉ(E) DE PROJET

STAGIAIRE EN ARCHITECTURE. Pour une firme d'architecture à Outremont. Exp. min. 1 an.

PHARMACIEN(NE) demandé(e), secteur Anjou. Temps plein ou temps partiel.

PHARMACIEN(NE) demandé(e), secteur Anjou. Temps plein ou temps partiel.

ENSEIGNANT(E) - ANNÉE SCOLAIRE 2007-2008. Éducation physique - 1 poste à temps complet (de septembre à janvier).

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE recherche professeur(e)s de piano, chant et violon.

PROFESSEUR(E) FRANÇAIS ESPAGNOL demandé(e)s pour septembre 2007

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

Luc Doyle Lunetterie. Besoin immédiat pour: ASSISTANT(E) ET/OU RÉCEPTIONNISTE

MASSOTHÉRAPEUTE. diplôme, endomologie un atout. 1. partie. 514-845-3338

PHARMACIEN(NE) demandé(e), secteur Anjou. Temps plein ou temps partiel.

PHARMACIEN(NE) demandé(e), secteur Anjou. Temps plein ou temps partiel.

ENSEIGNANT(E) - ANNÉE SCOLAIRE 2007-2008. Éducation physique - 1 poste à temps complet (de septembre à janvier).

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE recherche professeur(e)s de piano, chant et violon.

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

PHYSIO ARC-EN-CIEL. cherche thérapeute en réadaptation physique. 35 h/semaine

RÉCEPTIONNISTE EN santé animale recherchée, bilingue. Exp. préférable pour clinique vétérinaire.

RECHERCHE assistante dentaire pour remplacement de congé maternité.

SECRETIRE DENTAIRE. avec expérience, bilingue, pour centre dentaire, temps plein, excellent salaire.

ENSEIGNANT(E) - ANNÉE SCOLAIRE 2007-2008. Éducation physique - 1 poste à temps complet (de septembre à janvier).

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE recherche professeur(e)s de piano, chant et violon.

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

CPE ALEXIS LE ROTTEUR. est à la recherche d'un(e) Adjoint(e) administratif(ve)

RÉCEPTIONNISTE EN santé animale recherchée, bilingue. Exp. préférable pour clinique vétérinaire.

RECHERCHE assistante dentaire pour remplacement de congé maternité.

SECRETIRE DENTAIRE. avec expérience, bilingue, pour centre dentaire, temps plein, excellent salaire.

ENSEIGNANT(E) - ANNÉE SCOLAIRE 2007-2008. Éducation physique - 1 poste à temps complet (de septembre à janvier).

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE PRIVÉE DE MONTRÉAL. cherche prof. d'éducation physique pour le primaire ainsi que pour le cours d'histoire sec. 2.

ÉCOLE recherche professeur(e)s de piano, chant et violon.

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

PROFESSEUR(E)S PLEIN TEMPS. Enseignement en français langue seconde (élémentaire)

COMMIS COMPTABLE. pour maison de production située dans le Vieux-Montréal. Très bonnes connaissances du cycle comptable au complet.

EDUCATRICE en poupinère, qualifiée ou en formation. Plein temps, 4 jours/sem.

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE) CENTRE-VILLE. Bilinguisme à l'oral et à l'écrit

ADJOINTE ADMINISTRATIVE. avec un minimum de 3 ans d'expérience dans un domaine similaire.

AGENT(E) DE CREDIT. Permanent, 4 ou 5 jrs/sem; Suivi des comptes à recevoir;

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) bilingue. Cie de gestion immobilière au centre-ville Word, Excel, salaire selon exp.

Chef de file dans son domaine cherché à joindre à son équipe.

QUÉBEC EN FORME SAINT-MICHEL. est à la recherche d'un éducateur (trice) en activité physique.

Lieu de travail : dans les écoles primaires du quartier Saint-Michel, avec des enfants de 4 à 6 ans.

SOCIÉTÉ de distribution de mobilier cherche un(e) SECRETIRE-COMPTABLE bilingue pour le 1er octobre 2007.

COMMIS DE BUREAU. boutique de décoration - gestion des commandes - réception des marchandises

EDUCATRICE en poupinère, qualifiée ou en formation. Plein temps, 4 jours/sem.

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE) CENTRE-VILLE. Bilinguisme à l'oral et à l'écrit

ADJOINTE ADMINISTRATIVE. avec un minimum de 3 ans d'expérience dans un domaine similaire.

AGENT(E) DE CREDIT. Permanent, 4 ou 5 jrs/sem; Suivi des comptes à recevoir;

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) bilingue. Cie de gestion immobilière au centre-ville Word, Excel, salaire selon exp.

Chef de file dans son domaine cherché à joindre à son équipe.

QUÉBEC EN FORME SAINT-MICHEL. est à la recherche d'un éducateur (trice) en activité physique.

Lieu de travail : dans les écoles primaires du quartier Saint-Michel, avec des enfants de 4 à 6 ans.

SOCIÉTÉ de distribution de mobilier cherche un(e) SECRETIRE-COMPTABLE bilingue pour le 1er octobre 2007.



Cvendu.^{MC}.CA

CFacile CRapide CNouveau

Le site des petites annonces de **LA PRESSE**