

CARRIÈRES

ET EMPLOIS

lapresseaffaires.com

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



Plus qu'un jeu d'enfant

De plus en plus d'entreprises ont recours aux jeux vidéo pour former leurs gestionnaires. Une méthode efficace ? —page 2

L'heure et l'art de choisir —page 4

Les tests de dépistage à la rescousse —page 8



Les jeux vidéo ne sont plus la chasse gardée des jeunes. Ils servent désormais à former des gestionnaires.

PHOTO AP



Centre de santé et de services sociaux
d'Auntsic et Montréal-Nord

Centré
sur votre
mieux-être

Le **Centre de santé et de services sociaux d'Auntsic et Montréal-Nord (CSSAM-N)** est à la recherche de personnes engagées envers la santé et le bien-être de la population. Regroupant les CLSC d'Auntsic et de Montréal-Nord, l'Hôpital Fleury et les centres d'hébergement Laurendeau, Légaré, de Louvain et Paul-Lizotte, notre établissement vit une transformation majeure de ses façons de faire et une mutation de sa culture, de ses valeurs et de son histoire. Il s'agit d'un contexte de travail fort stimulant. Pour assurer sa responsabilité populationnelle, le CSSAM-N emploie 2 500 personnes, dont 120 cadres et 175 médecins, et dispose d'un budget annuel de 120 millions de dollars.

Coordonnateur(trice) d'activités

À ce **poste cadre permanent à temps partiel (7 j/14, quart de soir)** relevant de l'adjoint à l'hébergement, vous participerez à l'offre de soins infirmiers et collaborerez à l'organisation et au contrôle des services aux résident(e)s dans les unités de vie. Vous serez responsable du fonctionnement administratif, prendrez les mesures appropriées en ce qui concerne les situations d'urgence, répartirez le personnel en fonction des besoins des unités de vie et des services, et assurerez les remplacements ponctuels. Vous faciliterez également une communication étroite avec les chefs d'unité et les chefs de service de votre installation.

Membre de l'OIIQ, vous détenez un baccalauréat en sciences infirmières ou en sciences comportant au moins 2 certificats pertinents. Vous comptez 3 ans d'expérience en gestion des soins infirmiers dans un milieu de vie et 3 ans d'expérience clinique en soins infirmiers. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente pourrait être considérée. Doué(e) pour les communications, vous êtes capable d'établir des liens de confiance et de collaboration avec les divers intervenants du milieu. Ayant le sens des responsabilités et de l'organisation, vous savez faire preuve de rigueur, d'un bon esprit d'équipe et d'un leadership mobilisateur dans la gestion des équipes de travail et du changement. **Traitement** : Classe 13, en révision.

Ergothérapeutes

- **Poste permanent 4 j/sem. – Centre d'hébergement**
- **Assignations à temps complet (remplacement de congé de maternité) – Hôpital, CLSC et Centre d'hébergement**

Vous devez détenir un baccalauréat en ergothérapie et être membre de l'OEQ.

Infirmier(ère)s clinicien(ne)s

- **Poste permanent 7 j/14 – Milieu carcéral (Tanguay)**
- **Assignations à temps complet – Soins palliatifs (CLSC), Soins à domicile (CLSC), Unités de soins (Hôpital) et Milieu carcéral (Tanguay)**
- **Liste de rappel**

À votre baccalauréat en sciences infirmières s'ajoute le statut de membre de l'OIIQ.

Infirmier(ère)s

- **Postes permanents à temps partiel de jour et de soir – Centre d'hébergement**
- **Postes permanents à temps complet – Bloc opératoire (Hôpital)**
- **Assignations pour la liste de rappel**

Vous devez être titulaire d'un DEC en techniques de soins infirmiers et membre de l'OIIQ.

Travailleur(euse)s sociaux(ales)

- **Assignations à temps complet et à temps partiel – Soins à domicile, Jeunes en difficulté, Santé mentale, DI-TED, Scolaire et Accueil (CLSC)**

Vous détenez un baccalauréat en service social et êtes membre de l'OPTSQ. Un diplôme de 2^e cycle représente un atout.

Technicien(ne)s en administration, Différents services

Nous sommes à la recherche de candidat(e)s pour une banque de candidatures. **Taux horaire** : Entre 15,69 \$ et 23,53 \$.

Chef de secteur Hygiène et salubrité, Buanderie-lingerie, Gestion des déchets biomédicaux

À ce **poste cadre permanent**, vous coordonnerez les activités relatives à la propreté et à l'hygiène de l'Hôpital Fleury, à la gestion des différents déchets (généraux, biomédicaux, recyclage et autres) ainsi qu'au secteur buanderie-lingerie. Vous déterminerez les priorités d'action en matière d'asepsie et gèrerez l'application du Programme d'amélioration continue de la qualité afin d'offrir un service répondant aux normes établies. Vous devrez travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine.

Titulaire d'un DEC dans une discipline pertinente, vous possédez au moins 3 ans d'expérience dans le réseau de la santé et des services sociaux, dont 2 en gestion des services d'hygiène et de salubrité, de même qu'une expérience en techniques de travail en salubrité et une solide connaissance en prévention des infections. Toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée. Autonome et adoptant une approche de travail participative, respectueuse, responsabilisante et centrée sur des services de qualité, vous favorisez un climat de travail sain et motivant, favorable à l'atteinte des objectifs. À vos aptitudes pour les communications et les relations interpersonnelles s'ajoutent un bon sens de l'organisation et une démarche de travail rigoureuse, dynamique, efficiente et axée sur les résultats. **Traitement** : Classe 9, en révision.

Technicien(ne) en administration, Service de la paie – Hôpital

Pour ce **poste à temps complet**, vous devez être titulaire d'un DEC en techniques administratives, posséder au moins 2 ans d'expérience dans un service de la paie dans le réseau de la santé et des services sociaux, maîtriser le logiciel Excel et avoir une excellente connaissance de l'environnement Windows. La connaissance du système de paie de Logibec ou de tout autre système de paie comparable constitue un atout, de même que la connaissance des conventions collectives en vigueur dans le réseau de la santé et des services sociaux.

Technicien(ne) en administration, Service de l'informatique – Hôpital

À ce **poste à temps complet**, vous effectuerez diverses tâches relatives au soutien administratif du service (secrétariat de direction) et spécifiques au poste telles que la mise à jour de l'Intranet et des tableaux de bord des systèmes informatiques.

Vous détenez un DEC en techniques administratives et avez acquis au moins 2 ans d'expérience, idéalement dans le réseau de la santé et des services sociaux. Vous maîtrisez le français parlé et écrit, et avez une connaissance fonctionnelle de l'anglais. La maîtrise des logiciels Word, Excel et PowerPoint est requise tandis que celle de Visio et de Lotus Notes constitue un atout.

Technicien(ne) en informatique

- **Assignment temporaire (1 an)**

Vous possédez un DEC en techniques d'informatique et au moins 3 ans d'expérience, idéalement dans le réseau de la santé et des services sociaux. **Taux horaire** : Entre 17,18 \$ et 25,28 \$.

Technologistes médicaux(ales)

- **Assignations pour la liste de rappel (jour, soir et nuit)**

Une orientation d'une durée de 5 jours est offerte dans ces secteurs d'activités : Hématologie-coagulation, Banque de sang, Biochimie, Microbiologie et Centre de prélèvements.

Vous devez détenir un DEC en techniques de laboratoire médical et être membre de l'OPTMQ.

Conseiller(ère) cadre en relations de travail – Prolongation de concours

À ce **poste temporaire (1 an) à temps complet** relevant du chef de service des relations de travail, vous faciliterez les rapports entre le personnel et les gestionnaires en ce qui a trait aux relations de travail et vous vous assurez de maintenir de bonnes relations professionnelles avec les syndicats. Vous participerez aux comités de relations de travail et collaborerez à la révision des pratiques et des processus administratifs concernant les relations de travail, en plus d'agir à titre de personne-ressource lors de la restructuration des activités. Vous fournirez expertise, services et conseils aux gestionnaires en matière de relations et de réorganisation du travail tout en veillant au respect des conditions de travail. Vous devrez également recueillir les faits pertinents, analyser et évaluer les griefs et recommander les mesures à prendre pour les résoudre ou appliquer des sanctions disciplinaires. Enfin, vous favoriserez le développement des compétences du personnel clérical et professionnel dans une perspective d'amélioration continue.

Titulaire d'un baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou dans une autre discipline appropriée, vous possédez au moins 3 ans d'expérience en gestion des ressources humaines reliée aux relations de travail dans un environnement syndiqué. Le statut de membre en règle de l'Ordre des CRHA et CRIA du Québec constitue un atout. Vous avez une bonne connaissance des lois et des conventions collectives du réseau de la santé et maîtrisez les logiciels Word et Excel. Personne autonome, organisée et faisant preuve d'un jugement sûr, vous maîtrisez la langue française écrite. Vous adoptez une approche centrée sur le service à la clientèle, faites preuve de leadership et savez gérer simultanément différents projets dans un contexte de changement. **Traitement** : Classe 14, en révision.

Technicien(ne)s en diététique

- **Plusieurs assignations – Centre d'hébergement**

Un DEC en techniques de diététique est requis.

Assistant(e)s techniques seniors en pharmacie

- **Assignations à temps complet et à temps partiel – Hôpital**

Vous devez être titulaire d'un DEP en techniques de pharmacie.

Cuisinier(ère)s

- **Assignations pour la liste de rappel – Centre d'hébergement**

Un diplôme en cuisine institutionnelle est exigé. **Taux horaire** : 18,59 \$.

Agent(e)s administratif(ve)s, Classe 2 [commis-senior, secrétaire, secrétaire médical(e)]

- **Assignations à temps complet, à temps partiel et pour liste de rappel – Hôpital, CLSC et Centre d'hébergement**

Vous devez être titulaire d'un DEC ou d'un DEP en secrétariat ou en secrétariat médical. **Taux horaire** : Entre 15,61 \$ et 17,84 \$.

Agent(e)s administratif(ve)s, Classe 3 et 4 [commis-inter, réceptionniste, téléphoniste]

- **Assignations à temps complet et à temps partiel – Hôpital, CLSC et Centre d'hébergement**

Un DES est requis. **Taux horaire** : Entre 14,92 \$ et 16,37 \$.

Pour joindre un établissement qui se soucie de votre mieux-être tout autant que de celui de ses usager(ère)s, veuillez transmettre votre curriculum vitæ en indiquant le **titre du poste convoité**, avant 16 h, le 2 mars 2007, à : **CSSAM-N, Direction des ressources humaines et du développement organisationnel, Hôpital Fleury, 2180, rue Fleury Est, Montréal (Québec) H2B 1K3. Télécopieur** : 514 383-5287. **Courriel** : ressources.humaines.chfleury.cssamn@ssss.gouv.qc.ca

Le CSSAM-N souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi. Seules les personnes considérées pour une entrevue seront avisées.

cssamn.ca

CARRIÈRES ET EMPLOIS

Plus qu'un jeu d'enfant

VIRGINIA GALT
THE GLOBE AND MAIL

Les gestionnaires de centrales nucléaires ne correspondent pas vraiment à l'image qu'on se fait des amateurs de jeux vidéo. Pourtant, on a vu récemment une vingtaine d'entre eux passer de l'exaltation à l'abattement devant un jeu vidéo éducatif auquel l'Ontario Power Generation (OPG) leur a demandé de jouer dans le cadre d'un exercice de perfectionnement du leadership. Leur mission consistait à restructurer une entreprise technologique en déroute. Au fil de cette séance de jeu, qui a duré toute une journée à la centrale de Pickering, les participants, collés devant leur écran d'ordinateur, se sont mis à exprimer de plus en plus bruyamment leur désarroi après chaque recul, et leur satisfaction après chaque avancée.

Des adultes qui se complaisent dans des jeux d'enfants ? Pas tout à fait, dit Judy Wood, gestionnaire chez OPG. Cette spécialiste de l'efficacité organisationnelle est responsable de la mise en place de ces séances de jeu qui, dit-elle, cachent en fait un objectif sérieux : celui d'enseigner aux gestionnaires la façon d'améliorer leur processus décisionnel par l'entremise de simulations informatiques qui les obligent à faire des choix comportant, comme dans la vie, des conséquences.

Récompenses

Les joueurs sont immédiatement récompensés, puisque chaque bonne décision leur permet d'accéder à un niveau de jeu supérieur. Et une récompense à long terme attend les joueurs qui maîtrisent, puis mettent de l'avant les stratégies et leçons apprises : la perspective d'un avancement professionnel.

Les employés ont tendance à mieux apprendre en planchant



PHOTO ROBERT SKINNER, LA PRESSE ©

Les jeux vidéo peuvent aider les gestionnaires ou futurs gestionnaires à se préparer à des situations de crise.

réellement sur un problème plutôt qu'en s'astreignant à des lectures arides sur des théories de la gestion du changement, dit M^{me} Wood.

La technologie permet aux joueurs d'éprouver leurs compétences analytiques, décisionnelles et managériales dans « un environnement sûr » —c'est-à-dire qu'en cas d'erreur de leur part, ils ne risquent pas de compromettre le bilan de l'entreprise qui les emploie, ajoute Dan Ondrack, professeur de gestion et directeur des programmes de formation des cadres à l'École de gestion Joseph L. Rotman de l'Université de Toronto.

OPG compte parmi les nombreuses sociétés qui ajoutent maintenant aux traditionnels cours de gestion des jeux vidéo afin d'améliorer les compétences de leurs cadres et d'accélérer la formation de la prochaine génération de dirigeants.

La technologie a également été intégrée aux programmes de perfectionnement du leadership d'entreprises telles que Bombardier, la Banque Royale et la Banque canadienne impériale de commerce.

Une première

Rotman et d'autres écoles commerciales ont été les premières à appuyer l'apprentissage théorique de jeux vidéo simulant des situations réelles vécues en entreprise.

Le recours à la simulation vidéo comme instrument de formation en gestion est si récent qu'il n'existe encore aucune étude universitaire qui permette de valider ou non son efficacité. Mais sa popularité croissante ne fait aucun doute.

« Les jeux vidéo suscitent l'intérêt des professionnels de la formation et sont en train de se positionner comme un instru-

ment de formation de plus en plus populaire », peut-on lire dans un document de discussion que les chercheurs Janis Canon-Bowers, de l'Université Central Florida, et Karin Ovis, de l'Université George Mason, ont soumis cette année au colloque annuel de la Société de psychologie industrielle et organisationnelle.

Le marché nord-américain de la formation des cadres n'est cependant desservi que par une poignée de « petits joueurs ».

Les perspectives de rentabilité des jeux de simulation de leadership ne sont pas assez élevées pour retenir l'attention des grands fabricants comme Nintendo, dit Lawrence Suda, chef de la direction de Palatine Group, une firme new-yorkaise qui a conçu pour la NASA un jeu de simulation de gestion de projet. Toutefois, les géants du jeu

vidéo ont assurément pavé la voie au créneau des jeux de simulation destinés à la formation des adultes, dit-il.

« Nous avons affaire à une nouvelle génération de gestionnaires qui se sont adonnés à ces jeux et qui n'ont pas envie de rester cois face à tous ces gens qui leur parlent de leadership et de gestion », dit-il. Ils veulent en fait vivre des expériences concrètes [...] Ils veulent qu'on leur propose plus rapidement de l'avancement professionnel et des défis. »

Le jeu de gestion du changement auquel se sont adonnées les équipes de gestionnaires d'OPG proposait 50 tactiques destinées à les aider à sauver de la faillite une entreprise technologique fictive et à la ramener sur la voie de la rentabilité. Leur succès dépendait de leur capacité à identifier les problèmes, élaborer une stratégie, faire valoir la nécessité d'un changement et obtenir l'approbation du personnel.

Bon joueur; mauvais joueur

Parmi les leçons apprises, il y avait celle-ci : si vous voulez créer un sentiment d'urgence pour provoquer les changements nécessaires, n'invitez pas le chef de la direction à venir prononcer un discours enthousiaste au milieu du processus.

Bien sûr, il faut beaucoup plus que la seule maîtrise d'un jeu pour se démarquer et devenir un joueur plus influent au sein de son entreprise, dit M. Suda, du Palatine Group.

« C'est ce que nous leur disons d'entrée de jeu. Nous ne pouvons garantir le succès, mais nous pouvons vous donner les outils pour réussir. Même dans un jeu de simulation, tout comme dans la vie, il faut compter avec la chance, dit-il. Certains sont chanceux, d'autres font tout dans les règles de l'art mais jouent de malchance. »

C'est ici que s'arrête le jeu et que commence la réalité.

MARMEN

Une force d'avenir

Nous embauchons pour nos usines de **Trois-Rivières** et **Matane**

COORDONNATEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ (TROIS-RIVIÈRES)

Vous aurez la responsabilité d'identifier les risques et les dangers afin de définir et de mettre en œuvre un système de santé et sécurité et d'implanter un programme d'éducation et de sensibilisation en matière de santé et de sécurité. Vous serez la personne ressource en matière de santé et sécurité. Vous en élaborerez les politiques et procédures et assurerez le respect de celles-ci.

EXIGENCES: Formation pertinente; 3 à 5 ans d'expérience en milieu industriel; connaissance de SIMDUT et des lois régissant la santé et la sécurité au travail; bon communicateur et un excellent sens de l'organisation.

ESTIMATEUR – FABRICATION MÉCANO-SOUDÉE (TROIS-RIVIÈRES)

Relevant du directeur du développement commercial, vous préparerez les estimés des coûts de matériaux et de temps de fabrication à partir de plans et devis. De plus, vous serez responsable d'établir les méthodes de fabrication dans le cadre du processus de pré-production. Vous devrez transiger avec les clients et fournisseurs.

EXIGENCES: Formation et expérience pertinentes en usinage, très bonne maîtrise de la lecture de plans, intérêt pour l'usinage et les procédés de fabrication. **ATOUT:** Bilinguisme.

ESTIMATEUR – USINAGE (TROIS-RIVIÈRES)

Relevant du directeur du développement commercial, vous préparerez les estimés des temps d'usinage de pièces majoritairement en acier mais également en acier inoxydable. Les machines-outils tels que les tours horizontaux, les tours verticaux (VBM) ainsi que les aléseuses horizontales (HBM) sont à commande numérique. Vous devrez transiger avec les clients et fournisseurs.

EXIGENCES: Formation et expérience pertinentes en usinage, très bonne maîtrise de la lecture de plans, intérêt pour l'usinage et les procédés de fabrication. **ATOUT:** Bilinguisme.

CHARGÉ DE PROJET CONCEPTION - MAINTENANCE (TROIS-RIVIÈRES)

Travaillant au sein du département de la maintenance, vous devrez effectuer la conception et la modification des machines outils à commande numérique et des appareils de levage. Vous devrez également écrire des procédures et rechercher des fournisseurs pour la quincaillerie nécessaire au travail.

EXIGENCES: BAC en génie mécanique; 2 à 3 années d'expériences pertinentes et bilinguisme; bonnes connaissances en hydraulique. **ATOUTS:** Connaissance des machines outils à commande numérique et des appareils de levage et connaissance du logiciel de dessin Solid Edge.

CHARGÉ DE PROJET GÉNIE INDUSTRIEL (TROIS-RIVIÈRES)

Dans le cadre d'un projet en milieu industriel, vous devrez faire de l'aménagement d'usine, de l'aménagement de poste de travail et des études de temps et de mouvements. Vos tâches consisteront également à travailler au niveau des séquences de production et de l'optimisation des flux de production. Vous devez faire preuve d'initiative, d'esprit d'analyse, de facilité dans les communications interpersonnelles et être capable de travailler en équipe.

EXIGENCES: BAC en génie industriel, 3 à 5 années d'expérience en milieu manufacturier et bilinguisme.

Marmen, le plus grand employeur manufacturier dans le domaine éolien en Amérique du Nord, est en quête de gens avides de défis, désirant contribuer à ce grand projet d'avenir qu'est l'énergie éolienne. Marmen recherche des êtres passionnés pour combler des postes au sein de ses usines **gaspésiennes** et **trifluviennes**.

Ses activités comprennent la fabrication de tours pour les marchés canadien et nord-américain, ainsi que l'assemblage de nacelles pour les éoliennes qui seront érigées au Québec. Marmen offre des défis stimulants dans un secteur d'avenir.

Joignez-vous à une équipe dynamique en envoyant votre CV à l'adresse suivante :

Marmen inc.
845, rue Berlinguet
Trois-Rivières (Québec) G8T 8N9

Téléphone : (819) 379-0453

Télécopieur : (819) 379-8977

Courriel : rh@marmen.qc.ca

Pour plus d'information :

www.marmen.qc.ca

Emploi Québec

www.emploi.quebec.net

MARMEN

Allstate

a besoin de gens comme vous afin de pourvoir **plusieurs nouveaux postes**, qui contribueront à la poursuite de sa croissance et de son succès.

■ **Agent, bureau de quartier**

Vous aurez à évaluer les besoins des clients ainsi qu'à les conseiller afin de vendre des produits d'assurances de dommages aux particuliers. Vous ferez de la prospection, servirez la clientèle et entretiendrez une relation durable avec les clients. ■ *Permis de l'AMF, D.E.C., excellentes aptitudes pour la vente et la communication.*

■ **Agent, centre de contact client**
(de 12 h à 20 h, du lundi au vendredi)

Vous aurez à évaluer les besoins des clients ainsi qu'à les conseiller afin de vendre des produits d'assurances de dommages aux particuliers. En plus de servir la clientèle, vous répondrez aux demandes faites par Internet. ■ *Permis de l'AMF, D.E.C., excellentes aptitudes pour la vente et la communication (par téléphone).*

■ **Agent solliciteur, télémarketing**
(de 16 h à 20 h, du lundi au vendredi - temps partiel)

Vous procéderez à des appels sortants à partir de listes téléphoniques de clients éventuels qui vous seront fournies. Vous travaillerez à l'aide de scripts téléphoniques préétablis afin d'obtenir, entre autres, les dates d'échéance des contrats d'assurance. ■ *D.E.S., expérience en centre d'appels ou en service à la clientèle (un atout).*

■ **Spécialiste, assurance groupe**

Vous donnerez un soutien administratif lié aux assurances groupes, en plus de coordonner et d'appuyer les initiatives et activités pour les groupes, dont la participation à la tenue d'événements. ■ *D.E.C., permis de l'AMF, excellentes aptitudes pour la communication, la gestion des priorités et l'organisation.*

■ **Chef d'équipe, télémarketing**
(de 12 h à 20 h, du lundi au vendredi)

Vous encadrerez une équipe d'agents solliciteurs (télémarketing) afin d'atteindre les objectifs de la compagnie. Vous lui fournirez également du coaching, en plus de créer et de maintenir une dynamique d'équipe. ■ *D.E.C., expérience en coaching de vente, permis de l'AMF (ou votre engagement à l'obtenir dans les 12 mois).*

■ **Chef, développement des affaires - assurance groupe**

Vous créerez et entretiendrez des liens avec des entreprises désirant offrir nos produits à leurs employés au moyen d'un programme d'assurance groupe. Vous sélectionnerez les entreprises pertinentes, communiquerez avec leurs dirigeants et ferez la promotion des produits et services de la compagnie afin de signer des ententes d'assurance groupe. ■ *D.E.C., permis de l'AMF, expérience en assurance groupe et en vente ou développement des affaires.*

■ **Expert en sinistres, règlement perte totale**

Vous réglerez les dossiers de perte totale, évalueriez les véhicules et préparerez les dossiers de règlement : documentation, valeur du marché, évaluation, offre, etc. ■ *D.E.C., permis de l'AMF, connaissances de l'automobile (mécanique et carrosserie).*

■ **Expert en sinistres, automobile (interne)**

Vous interpréterez et appliquerez la politique automobile du Québec, en plus d'étudier la responsabilité et les frais entourant chaque réclamation en maintenant les dossiers en cours et en réglant les sinistres. ■ *D.E.C., permis de l'AMF, compétences en service à la clientèle et en négociation.*

TOUS CES POSTES EXIGENT LE BILINGUISME (FRANÇAIS-ANGLAIS).

Si vous désirez jouer un rôle important dans notre croissance, veuillez faire parvenir votre C.V. à **Carole Cadotte Simard, représentante en ressources humaines** • Télécopieur : 514-351-8554 • Courriel : csimard@allstate.ca

Allstate
Vous êtes en bonnes mains.

www.allstate.ca



La Fédération des francophones de la Colombie-Britannique

POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE

La FFCB est un organisme provincial, sans but lucratif, voué à la promotion et à la défense des droits et intérêts des 63,000 francophones de la C.-B. et regroupe près d'une quarantaine d'associations francophones et francophiles.

Le conseil d'administration de la FFCB recherche une direction générale pour planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des activités de la FFCB.

Exigences

Diplôme universitaire de deuxième cycle ou expérience jugée équivalente. Expérience en gestion d'organismes et ressources humaines (min.5ans) avec compétence manifeste en planification, direction et coordination de projets, en préparation et contrôle de budgets, en négociation, relations publiques, médiatiques et gouvernementales. Qualité de leader visionnaire et stratégique. Excellente maîtrise, français et anglais, parlé et écrit. Bonne connaissance des communautés de langues officielles.

Conditions de travail

Entrée en fonction en mai 2007 / salaire de base : 75 000 \$ à négocier.

Toute personne intéressée doit acheminer son curriculum vitae par la poste avant le **15 mars 2007**

A/S Comité d'embauche : Ref : D.G à La Fédération des francophones de la C.-B., 1575, 7^e Avenue ouest, Vancouver (C.-B.), V6J 1S1 Tél. (604) 732-1420.

Seules les candidatures retenues seront contactées.



Directeur des études

Le Collège Centennale a pour mission d'offrir à ses étudiants l'opportunité d'atteindre leur plein potentiel dans un environnement où le développement personnel, le respect, le progrès personnel et le désir de réussir sont au rendez-vous.

En plus de répondre au directeur général de l'établissement, le directeur des études a les responsabilités suivantes :

- La gestion du personnel enseignant, de l'administration et des étudiants ;
- Le développement et la gestion des politiques académiques ;
- La gestion de l'équipe au succès des étudiants, le soutien aux étudiants et la discipline.

Le candidat idéal devra :

- être un administrateur dynamique et un éducateur dévoué ;
- être apte à prendre des décisions d'envergure et avoir un sens développé de leadership ;
- avoir l'aptitude à mettre des plans d'action sur pied ;
- posséder une maîtrise (au minimum) ayant de l'expérience en administration dans un milieu éducatif.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 26 février à :

Collège Centennale
À l'attention de Micheline Tamilia
3641 ave Prud'homme
Montréal, Québec H4A 3H6
Télécopieur : (514) 486-1401
Courriel : mtamilia@centennial.qc.ca

Seuls les candidats choisis seront contactés.

Au sens de la présente offre d'emploi, le genre féminin et/ou le genre masculin désigne indistinctement le personnel des deux sexes et n'établit aucune distinction particulière basée sur le sexe.

FISCALISTE

AVOCAT EN DROIT COMMERCIAL

Notre bureau de comptables agréés, établi dans la région de Trois-Rivières, est à la recherche de professionnels afin de combler des postes en fiscalité et en droit commercial. Les candidats en fiscalité devront détenir une maîtrise en fiscalité tandis que les postulants en droit commercial devront détenir un diplôme en droit.

Selon leur expérience, les candidats sélectionnés assumeront la responsabilité de clients dans les domaines suivants:

- Réorganisation;
- Achat-vente d'entreprise;
- Planification successorale;
- Taxes à la consommation;
- Recherche et développement;
- Opposition et discussion auprès des autorités fiscales.

Les candidats recherchés ont un esprit d'analyse et de synthèse et des aptitudes pour le travail en équipe et le service aux clients.

Si vous possédez les qualités requises et avez le goût de vous joindre à une équipe de vrais professionnels, faites parvenir votre curriculum vitae à l'attention du **directeur des ressources humaines avant le 1^{er} mars 2007.**



Deysureault, Lamira, Décaulniers, Gélina, & Lanouette, s.e.n.c. comptables agréés

160, rue des Forges
C.P. 577
Trois-Rivières QC G9A 5H5
Télécopieur : (819) 374-2507
tr@dldgl.ca

Trois-Rivières Shawinigan Nicolet St-Tite Ste-Croix St-Étienne de Lauson



Hardy, Normand & Associés, CA, société d'experts-conseils ayant à son actif plus de cinquante personnes et exerçant ses activités dans les domaines de la certification, de la fiscalité et de la gestion, souhaite pourvoir aux postes suivants :

DIRECTEUR(TRICE)

Vous comptez de 7 à 10 années d'expérience en supervision d'une clientèle et d'une équipe de certification, et en gestion de divers mandats spéciaux.

VÉRIFICATEUR(TRICE)

Vous possédez de 2 à 4 années d'expérience en supervision de dossiers de certification et en gestion de divers mandats spéciaux.

TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

Vous avez au moins 2 années d'expérience.

Nous offrons un environnement de travail dynamique, des possibilités d'avancement, une rémunération concurrentielle et une qualité de vie à nos employés.

Nous vous invitons à soumettre votre candidature à l'attention de **Mme Chantal Labbé**.
Télécopieur : (514) 355-1559 Courriel : clabbe@hardynormand.com




DIRECTRICE OU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Écoles primaire et secondaire • Concours C-06-07-09

La Commission scolaire Marie-Victorin est à la recherche de personnes occupant depuis au moins deux ans un poste de DIRECTION OU DE DIRECTION ADJOINTE D'ÉCOLE PRIMAIRE OU SECONDAIRE et intéressées à se joindre à son équipe de gestionnaires d'établissement scolaire.

Engagé vers la réussite des élèves, vous présentez, entre autres, des aptitudes pour la gestion et pour l'exercice du rôle de leader pédagogique. Doté d'un jugement sûr et d'un grand sens des responsabilités, vous êtes autonome et faites preuve de disponibilité. Vous possédez une autorisation permanente d'enseigner décernée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et, pour les personnes nommées à la direction ou à la direction adjointe d'établissement après le 1^{er} septembre 2001, vous êtes inscrit ou avez complété un programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent.

Les conditions d'emploi sont prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires. Le gestionnaire d'une commission scolaire qui a complété 2 années de service continu à sa commission scolaire bénéficie de la sécurité d'emploi lors de son transfert à la Commission scolaire Marie-Victorin.

Candidature

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre exposant les motifs de votre candidature au plus tard le **28 février 2007, 16 h 30**, en indiquant le numéro du **concours C-06-07-09 à Ginette Carpentier, Service des ressources humaines, Commission scolaire Marie-Victorin, 13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil (Québec) J4H 4B7. Télécopieur : 450 670-0820; courriel : cvcadre@csmv.qc.ca**

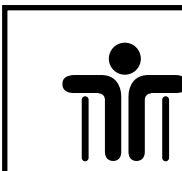
N.B. : Les candidatures retenues à l'étape de la présélection pourront être soumises à une évaluation psychométrique et seules ces personnes recevront une réponse.

La Commission scolaire 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

Située dans la ville de Longueuil, la Commission scolaire Marie-Victorin dessert les arrondissements de Greenfield Park, de Saint-Hubert, du Vieux-Longueuil et les villes de Brossard et Saint-Lambert et offre de l'enseignement à plus de 38 000 élèves répartis dans 72 bâtiments.





Institut de réadaptation de Montréal

L'**Institut de réadaptation de Montréal (IRM)** est un centre hospitalier de soins et de services surspécialisés en réadaptation fonctionnelle des personnes adultes ayant des déficiences physiques sévères. L'IRM est de plus un centre affilié universitaire, sa mission comportant ainsi quatre volets : soins et services surspécialisés de réadaptation fonctionnelle, enseignement de niveaux collégial et universitaire, recherche en réadaptation et évaluation des technologies de réadaptation.

Directeur des technologies de réadaptation

À ce **poste de cadre supérieur**, vous assumerez les services d'aides techniques (orthèses, prothèses, fauteuils roulants et aides à la posture) dans le cadre d'activités devant s'autofinancer. Vous assurerez la coordination des activités reliées aux technologies de réadaptation avec celles des autres directions de l'IRM et des intervenants extérieurs ainsi que la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de votre direction. Comme membre actif du comité de régie, vous serez appelé à conseiller la direction générale et à participer aux décisions pour toute question relative à la détermination des orientations, des objectifs, des priorités et des stratégies de l'organisation.

Titulaire d'un diplôme universitaire de 2^e cycle dans un domaine lié à la fonction, vous comptez au moins 5 ans d'expérience pertinente et significative à titre de gestionnaire. Vous savez susciter l'adhésion autour d'objectifs communs et démontrez des compétences en matière de leadership mobilisateur ainsi qu'en gestion novatrice, adaptée aux changements et axée sur les résultats. Vous vous démarquez par vos aptitudes en relations interpersonnelles et en gestion des priorités et de l'ambiguïté.

Rémunération : Poste permanent à temps complet (classe 17).

Merci de faire parvenir votre candidature, au plus tard le **2 mars 2007**, au **Service des ressources humaines, Institut de réadaptation de Montréal, 6300, avenue Darlington, Montréal (Québec) H3S 2J4. Télécopieur : 514 340-2769. Courriel : ress_humaines.irm@ssss.gouv.qc.ca**

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Nous respectons le principe d'accès à l'égalité en emploi. Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront avisées.

Le Comité sectoriel de main-d'œuvre des services automobiles est un organisme sans but lucratif, financé par Emploi-Québec, regroupant des représentants d'associations d'employeurs et de travailleurs de l'industrie des services automobiles. Sa mission consiste à intervenir, dans une approche de concertation, pour assurer le développement de la main-d'œuvre et de l'emploi dans ce secteur d'activité, qui compte près de 12 000 entreprises et de 100 000 emplois.



DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E)

Siège social, Longueuil (arrondissement Saint-Hubert)

Titulaire d'un diplôme universitaire, vous comptez 10 années d'expérience pertinente en développement des ressources humaines et avez une expérience probante en gestion de projets et en coordination d'équipes de travail. Vous êtes reconnu(e) pour votre grande capacité d'initiative et d'analyse ainsi que pour vos solides aptitudes pour la communication et la rédaction. La maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, est exigée, de même qu'un véhicule pour de multiples déplacements dans tout le Québec. Une connaissance des rouages gouvernementaux ainsi que du secteur de l'automobile constitue des atouts.

La rémunération sera établie en fonction de l'expérience et des compétences.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le **24 février 2007** par courriel à **elizabeth.cambria@gpi.com** ou par télécopieur au **450-641-5799**.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées.

Municipalité de Rawdon

DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

Située à moins d'une heure au nord de Montréal, la municipalité de Rawdon offre un cadre de vie diversifié et coloré, riche d'une histoire culturelle, sociale et économique à ses 10 000 résidents. Pôle de services et centre touristique en Mattawinie, Rawdon rayonne par son dynamisme et son expansion accélérée.

Sous l'autorité du directeur général, le mandat du directeur consiste à planifier, diriger et contrôler l'opération et l'entretien de tous les services publics municipaux réalisés en régie ou par des entrepreneurs externes conformément aux normes et aux spécifications. Assure l'entretien du matériel roulant, des équipements et des bâtiments et dirige la réalisation des projets spéciaux et des activités administratives du service.

La personne recherchée est diplômée en génie civil et possède 5 ans d'expérience à la direction de travaux publics en milieu municipal de préférence. Toute expérience pertinente pourra compenser l'absence de formation universitaire. Le sens des responsabilités et de l'organisation, le souci de la clientèle et un jugement sûr sont des attributs pour se qualifier.

CONTREMAÎTRE DES TRAVAUX PUBLICS

Sous l'autorité du directeur des travaux publics, le contremaître planifie, répartit et supervise le travail des équipes qui réalisent les programmes d'entretien et de réparation des infrastructures des voies publiques, des réseaux d'égouts et d'aqueduc, des parcs, des équipements des réseaux et des édifices municipaux. Assure le suivi des requêtes des citoyens et la mise à jour des procédés d'intervention. Agit comme conseiller technique et surveillant de chantier dans les domaines d'interventions associés aux travaux publics municipaux.

Il faut compter 5 années d'expérience pertinente en technique de génie civil à un niveau de supervision et se démarquer par un leadership naturel, des habiletés à communiquer et à mobiliser des équipes de travail. L'aisance dans l'utilisation des outils informatiques est un atout majeur.

La municipalité de Rawdon offre une rémunération très concurrentielle par rapport au marché salarial municipal et aux qualifications.

Faites suivre votre curriculum vitae en toute confiance, avant le 5 mars 2007 à :

Jean-Yves Pilon & Associés
1880, rue Sauvé, Brossard, Qc. J4X 1L1
Tél : (450) 466-7332 Téléc. : (450) 466-9318
j-y.pilon@videotron.ca

FM Global est la plus grande compagnie d'assurance au monde dédié à la prévention des sinistres. Avec plus de 170 ans d'histoire et d'expérience, la compagnie est un chef de file reconnu dans le transfert de risque, la prévention des sinistres, la recherche et la formation.

Gestionnaire de méthodologie



Fonction :

Le gestionnaire assure et supporte l'exécution rigoureuse des processus internes et la production des rapports d'ingénierie. Plus particulièrement, le gestionnaire devra s'assurer que les outils, programmes et processus existants ou à venir soient utilisés de façon optimale par les ingénieurs sur le terrain et l'équipe de soutien.

Il supervisera une équipe de 9 personnes composée de traducteurs et de soutien administratif à qui il devra communiquer les attentes en matière de rendement et en évaluera la performance.

Exigences :

- Sens aigu de l'organisation de la planification et de l'analyse;
- Aptitude à diriger du personnel (3 à 5 ans d'expérience);
- Facilité à apprendre de nouveaux systèmes informatiques;
- Un baccalauréat dans une discipline appropriée serait préférable;
- Le bilinguisme (anglais/français) sera considéré comme un atout.

Nous offrons une rémunération concurrentielle ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux pour ce **poste permanent**. Lieu de travail : Montréal, Centre-Ville.

Les candidats intéressés sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae à Madame Sylvie Bonin par :
Courriel : sylvie.bonin@fmglobal.com
Télécopieur : 514-876-7498

www.fmglobal.com

Ingénieur électrique

Une entreprise en expansion de Napierville est à la recherche d'un candidat possédant :

- Un baccalauréat en ingénierie électrique et être membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec ou 7 années d'expérience dans un domaine connexe avec des systèmes de batteries DC ainsi que l'entretien de systèmes AC.
- Des connaissances des cycles de conception, de fourniture et de fabrication.
- Bilingue français et l'anglais parlé et écrit.
- Connaissance de conception de cabinet en feuille de métal.
- Connaissance des logiciels Word, Excel et Parametric CAD design stations.
- D'excellentes qualifications d'organisation.
- De fortes capacités pour prioriser et exécuter plusieurs tâches à la fois dans un environnement en mouvement rapide.
- Habiletés inter-personnelles développées.

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae Les Câbles Power Canada
770 Thomas
St-Jean-sur-Richelieu, Qc
J2X 5E7
À l'attention de M. Jean Montpetit
Télécopieur : (450) 346-4286
Courriel : montpetitjohn@aol.com



DES CHAUSSURES | CONÇUES POUR VOUS

Vous aimeriez faire partie de l'équipe ECCO®?

Positions disponibles:

- ☑ **Gérant(e)**
- ☑ **Ass.-Gérant(e)**
- ☑ **T-Plein, T-Partiel**

Faites parvenir votre curriculum vitae :
hrcanada@ecco.com
ou par fax :
905-475-9405

Venez vous présenter en personne aux recruteurs ECCO!

Judi, 22 février 2007
entre 12h et 21h

Chaussures ECCO
Centre Rockland,
2305, Rockland Road,
Mont-Royal, Qc.

CARRIÈRES ET EMPLOIS

L'OPÉRATION 1^{ER} MARS

L'heure et l'art de choisir

CAROLINE VILLENEUVE
COLLABORATION SPÉCIALE

Avoir 16 ans et devoir choisir la direction à prendre et même sa future carrière, voilà un problème qui préoccupe beaucoup de jeunes et de parents quand ils voient s'approcher le 1^{er} mars.

Selon Jacques Allard, conseiller d'orientation à l'école Samuel de Champlain, 50 % des jeunes de cinquième secondaire se disent prêts à faire un choix, alors que 50 % sont toujours en questionnement.

Le 1^{er} mars est en effet la date limite pour présenter une demande d'admission dans les différentes institutions scolaires. Il s'agit donc d'une date importante pour ceux et celles qui s'approprient à choisir leur formation, qu'elle soit professionnelle, collégiale ou universitaire.

Mais comment faire « le bon choix » quand on a 16, 17, 18 ans et que tant de possibilités s'offrent à nous ? Isabelle Falardeau, auteure et conseillère d'orientation, nous rappelle que le mot décision vient du latin *decidere*, qui a un double sens : couper et choisir. « Les dates butoir ont ceci d'utile, nous dit-elle, qu'elles nous obligent à aboutir dans notre processus de prise de décision. » Voilà qui règle le cas des anxieux !

Et du côté des indécis ?

Pour M. Allard, il ne faut pas dramatiser le fait que plusieurs jeunes sont toujours indécis à l'arrivée du 1^{er} mars. Un premier choix mène bien souvent à un deuxième, parce qu'alors on a appris à mieux se connaître, parce qu'on a vécu plus d'expériences et parce qu'on en sait davantage sur les possibilités de carrières existantes.

De plus, différentes avenues offrent à ceux et celles qui ne sont pas prêts à « trancher » : les programmes d'accueil et d'intégration mis en place dans les collèges. Les programmes préuniversitaires peuvent aussi être une option permettant de poursuivre l'exploration. M. Allard ajoute que si l'on est encore indécis à quelques jours de la date butoir, on ne doit pas attendre de miracle, mais on peut toujours s'aider en consultant des guides et des références utiles.

Caroline Villeneuve est conseillère d'orientation au Service d'orientation et de psychologie du cégep Limoilou. 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.

À consulter

S'orienter malgré l'indécision, guide à l'usage des étudiants indécis et de leurs parents déboussolés, par Isabelle Falardeau et Roland Roy, chez Septembre éditeur. Vous y trouverez des grilles facilitant la prise de décision.

Les guides *Choisir secondaire et collégial* et *Choisir université*, chez Septembre éditeur. Ils permettent de connaître tous les établissements scolaires avec leurs particularités.

Il existe également des sites Internet contenant toutes les informations nécessaires (conditions et modalités d'admission, programmes d'études, nouveautés, etc.) :

Service régional d'admission en formation professionnelle : www.inforoutefpt.org/srafp/

Service régional d'admission de la région de Québec : www.sracq.qc.ca

Service régional d'admission de la région de Montréal : www.sram.qc.ca

Service régional d'admission du Saguenay-Lac-Saint-Jean : www.sras.qc.ca

Il existe enfin des sites pour se donner des pistes et pour poursuivre sa réflexion : www.monemploi.com, www.climoilou.qc.ca/centrevirtuel, www.cursus.qc.ca, www.toutpoureussir.com

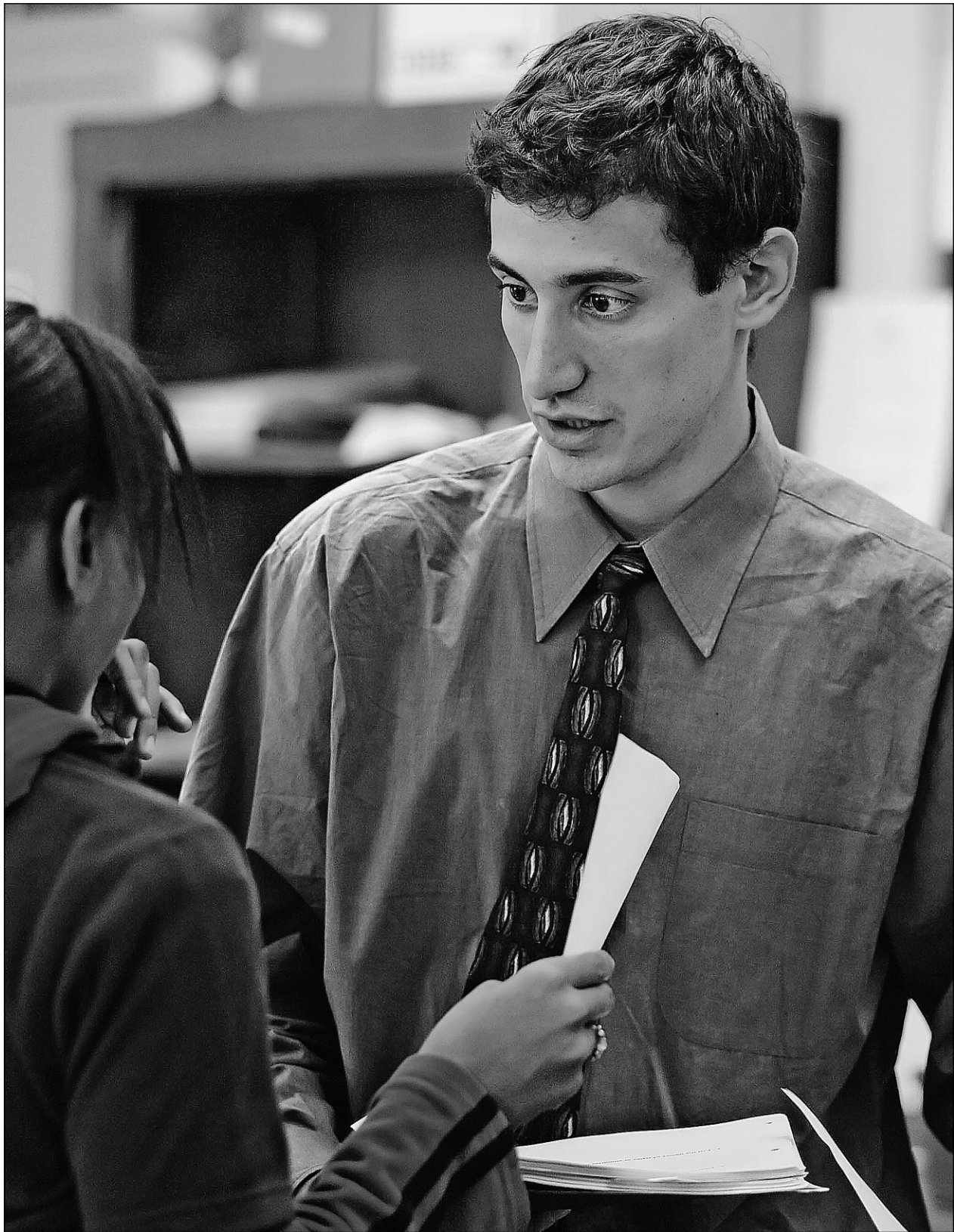


PHOTO THE NEW YORK TIMES

Pour y voir clair, les jeunes qui hésitent peuvent obtenir de l'aide auprès de conseillers en orientation.



Commission scolaire
de la Seigneurie-des-Mille-Îles

La Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles, dont le centre administratif est situé à Saint-Eustache, scolarise près de 40 000 élèves, jeunes et adultes, répartis dans 55 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 2 centres de formation continue et 4 centres de formation professionnelle.

www.cssmi.qc.ca

Un sens à nos efforts

La CSSMI désire combler le poste suivant :

Directrice ou Directeur / Secrétaire général
Service des affaires corporatives et des communications

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du directeur général, la direction du service des affaires corporatives et des communications et secrétaire général assume la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités reliés à la vie corporative et aux communications de la commission scolaire, en soutien à la direction générale. Plus spécifiquement, elle assure :

- Le soutien aux instances politiques, particulièrement le conseil des commissaires, le comité exécutif, le comité de parents et les conseils d'établissement;
- la gestion du processus électoral scolaire;
- les services corporatifs, notamment la gestion des documents et de l'information, les assurances, les services juridiques et l'application des différentes lois qui encadrent le réseau scolaire (droits d'auteurs, tabac, accès à l'information, etc.)
- le soutien à la planification, au développement et à l'évaluation de l'organisation, incluant l'élaboration et le suivi du plan stratégique, la reddition de comptes et la vérification interne;
- la coordination des mesures d'urgence;
- la négociation et la gestion des protocoles d'entente avec les municipalités;
- la gestion des activités corporatives de communication interne et externe, l'organisation d'événements et le soutien au réseau des établissements en matière de communications et d'information.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié. Un diplôme de deuxième cycle serait un atout;
- avoir huit (8) années d'expérience pertinente;
- être membre du Barreau du Québec serait un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Aptitude marquée à communiquer et à travailler en équipe, dans le cadre d'une grande organisation comprenant un réseau d'établissements;
- leadership et habilités supérieures de gestion;
- tact et grande sensibilité aux enjeux stratégiques et politiques, permettant d'accompagner et de conseiller les instances politiques de la commission scolaire et la direction générale;
- habilité à communiquer tant verbalement que par écrit;
- capacité à développer des stratégies et programmes de communications;
- compétences établies dans les champs d'expertise du poste, notamment en matière juridique;
- grande disponibilité.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : À déterminer

TRAITEMENT ANNUEL : Entre 75 604 \$ et 100 806 \$

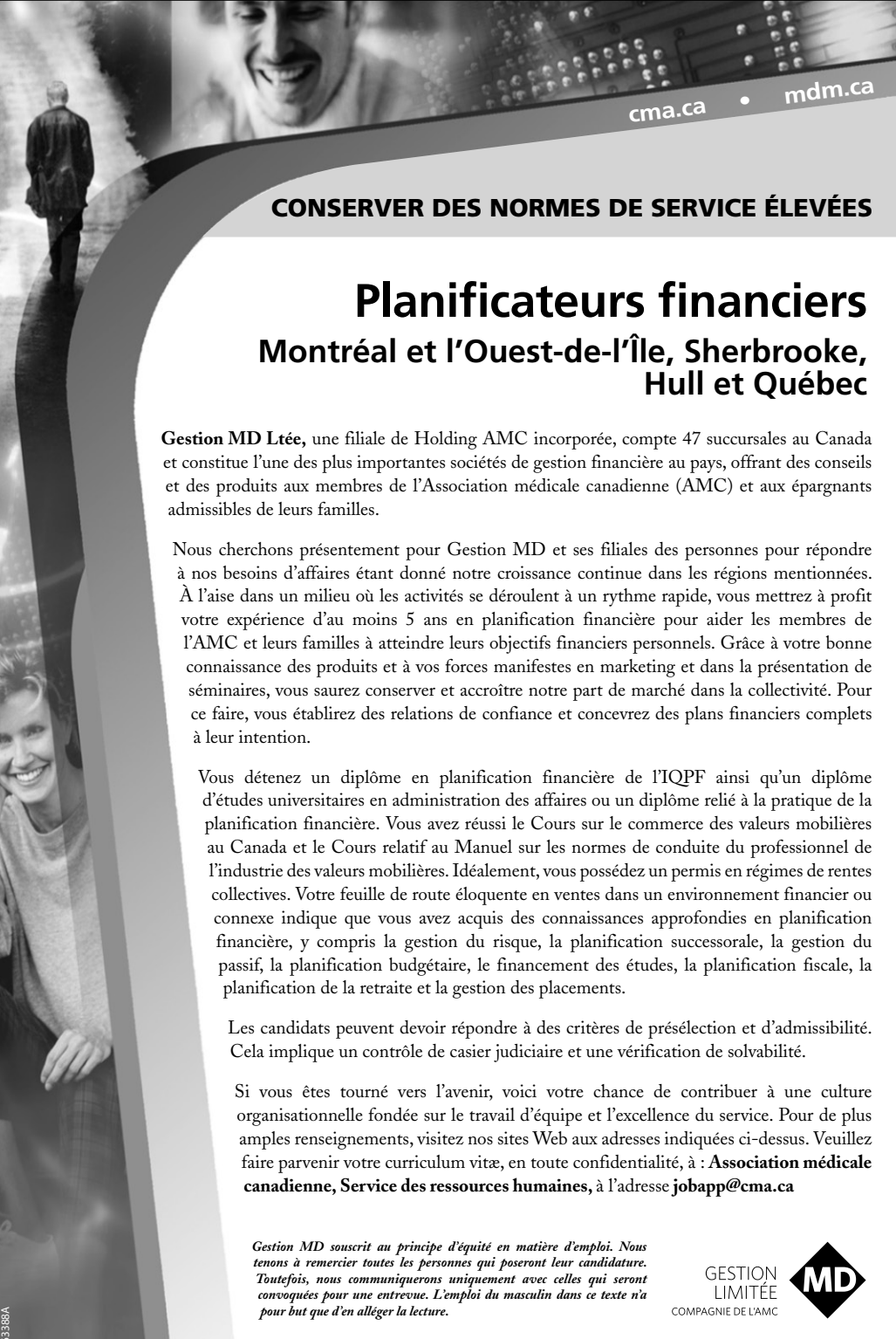
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Direction générale

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitæ, avant **le 26 février 2007 à 16 h** à :

Monsieur Jacques Boulianne, directeur
Direction du service des ressources humaines, 430, boulevard Arthur-Sauvé, 3^e étage
Saint-Eustache (Québec) J7R 6V6
ou par télécopieur : 450-491-8421

Référence : poste 0607-CA-017

La CSSMI participe à un programme d'accès à l'égalité. L'emploi du masculin ne vise qu'à simplifier la présentation et la lecture du texte. Ce poste s'adresse aux hommes et aux femmes et seules les personnes retenues seront contactées. Prière de ne pas appeler. La Commission scolaire possède un plan d'embauche des personnes handicapées.



cma.ca • mdm.ca

CONSERVER DES NORMES DE SERVICE ÉLEVÉES

Planificateurs financiers
Montréal et l'Ouest-de-l'Île, Sherbrooke,
Hull et Québec

Gestion MD Ltée, une filiale de Holding AMC incorporée, compte 47 succursales au Canada et constitue l'une des plus importantes sociétés de gestion financière au pays, offrant des conseils et des produits aux membres de l'Association médicale canadienne (AMC) et aux épargnants admissibles de leurs familles.

Nous cherchons présentement pour Gestion MD et ses filiales des personnes pour répondre à nos besoins d'affaires étant donné notre croissance continue dans les régions mentionnées. À l'aise dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide, vous mettrez à profit votre expérience d'au moins 5 ans en planification financière pour aider les membres de l'AMC et leurs familles à atteindre leurs objectifs financiers personnels. Grâce à votre bonne connaissance des produits et à vos forces manifestes en marketing et dans la présentation de séminaires, vous saurez conserver et accroître notre part de marché dans la collectivité. Pour ce faire, vous établirez des relations de confiance et concevrez des plans financiers complets à leur intention.

Vous détenez un diplôme en planification financière de l'IQPF ainsi qu'un diplôme d'études universitaires en administration des affaires ou un diplôme relié à la pratique de la planification financière. Vous avez réussi le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada et le Cours relatif au Manuel sur les normes de conduite du professionnel de l'industrie des valeurs mobilières. Idéalement, vous possédez un permis en régimes de rentes collectives. Votre feuille de route éloquent en ventes dans un environnement financier ou connexe indique que vous avez acquis des connaissances approfondies en planification financière, y compris la gestion du risque, la planification successorale, la gestion du passif, la planification budgétaire, le financement des études, la planification fiscale, la planification de la retraite et la gestion des placements.

Les candidats peuvent devoir répondre à des critères de présélection et d'admissibilité. Cela implique un contrôle de casier judiciaire et une vérification de solvabilité.

Si vous êtes tourné vers l'avenir, voici votre chance de contribuer à une culture organisationnelle fondée sur le travail d'équipe et l'excellence du service. Pour de plus amples renseignements, visitez nos sites Web aux adresses indiquées ci-dessus. Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, en toute confidentialité, à : **Association médicale canadienne, Service des ressources humaines**, à l'adresse jobapp@cma.ca

Gestion MD souscrit au principe d'équité en matière d'emploi. Nous tenons à remercier toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec celles qui seront convoquées pour une entrevue. L'emploi du masculin dans ce texte n'a pour but que d'en alléger la lecture.

GESTION
LIMITÉE
COMPAGNIE DE L'AMC



Appel de candidatures

Emplois occasionnels et réguliers

Ministère de la Sécurité publique

INSPECTRICE OU INSPECTEUR

Agente ou agent de recherche et de planification socioéconomique
57 268 \$

Concours de recrutement : 105G-1103409

Le ministère de la Sécurité publique est à la recherche d'inspectrices ou d'inspecteurs en vue de pourvoir à des emplois réguliers ou occasionnels au ministère de la Sécurité publique dans les régions administratives de la Capitale-Nationale et de Montréal. Présentement, un emploi régulier est disponible à la Direction générale des affaires policières de la prévention et des services de sécurité à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du Service général d'inspection, vous procéderez à l'inspection des corps de police, en vérifiant notamment si les opérations des corps de police sont exécutées dans le respect des lois, des chartes, des règlements, des politiques, des directives qui les régissent, de même que des pratiques policières établies et reconnues ; en vérifiant et en évaluant les contrôles de gestion pour déterminer s'ils sont appropriés ; en évaluant la qualité des mécanismes mis en place pour déterminer si les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles sont administrées de façon économique et efficiente, tout en répondant aux besoins de l'organisation ; en déterminant si les actifs des corps de police sont suffisamment contrôlés et protégés contre la perte, le vol, la malversation ou contre toute autre forme d'aliénation non conforme ; en vérifiant l'authenticité, l'intégralité et l'exactitude des rapports d'opération et d'administration ; en vérifiant les mécanismes mis en place pour s'assurer de la conformité entre les orientations stratégiques, les objectifs, les priorités, la gestion opérationnelle et ses résultats. Certaines inspectrices ou certains inspecteurs auront la responsabilité de rédiger les rapports d'étape et le rapport final en effectuant la synthèse des renseignements colligés par d'autres inspectrices ou inspecteurs en vue d'émettre une opinion sur les processus inspectés et de formuler des recommandations qui seront soumises aux autorités du Ministère puis transmises aux autorités municipales et policières concernées.

Conditions d'admission : Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle en droit, en criminologie, en gestion policière ou dans une autre discipline pertinente **ET** posséder huit années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans le domaine des enquêtes criminelles, de la gendarmerie, des organisations policières, des services spécialisés (écoute électronique, filature, identité judiciaire, renseignement criminel) et de la surveillance du territoire.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par deux années d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi. Chaque année d'expérience pertinente manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente supérieure à la scolarité minimale, soit le diplôme universitaire de premier cycle.

Vous devez également posséder le statut de citoyen canadien ou celui de résident permanent. De plus, pour occuper un emploi dans la fonction publique québécoise, vous devez avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

Notes : L'embauche est conditionnelle aux résultats d'une enquête de sécurité démontrant les bonnes mœurs de la personne candidate. Au moment de l'embauche, la personne retenue devra posséder un permis de conduire valide.

Salaires : Le salaire annuel, calculé sur une base de 35 heures par semaine, est de 57 268 \$ à l'entrée en fonction et de 66 734 \$ au maximum de l'échelle. Cependant, à compter du 1^{er} avril 2007, ce salaire sera de 58 413 \$ à l'entrée en fonction et de 68 069 \$ au maximum de l'échelle.

Période d'inscription : Du 19 février au 2 mars 2007

Inscription : Pour vous inscrire, remplissez le formulaire **Offre de service**, en indiquant le numéro 105G-1103409 à la rubrique Numéro du concours ou de la réserve, et faites-le parvenir à M. Denis Caron, Direction des ressources humaines, ministère de la Sécurité publique, 2525, boulevard Laurier, 7^e étage, Québec, (Québec) G1V 2L2.

Vous pouvez vous procurer le formulaire Offre de service dans le site Internet [www.recrutementquebec.gouv.qc.ca] et dans les bureaux régionaux du Centre de services partagés du Québec, dans les directions des ressources humaines des ministères et des organismes, dans les bureaux de Services Québec, dans les centres locaux d'emploi (CLE), dans les carrefours jeunesse-emploi et auprès d'organismes représentant les groupes visés par les mesures d'accès à l'égalité.

N'oubliez pas :

- de vous assurer **que vous avez inscrit le no de concours 105G-1103409** dans l'espace du formulaire Offre de service réservé à cette fin ;
- de **signer** et de **poster** votre formulaire afin que votre candidature soit reçue au plus tard le 2 mars 2007 ;
- de **préciser** la nature et la durée des emplois occupés, y compris les mois de début et de fin de chacun des emplois (pour les emplois à temps partiel, inscrire le nombre d'heures travaillées par semaine) ;
- de **joindre** tous les documents exigés :
 - une photocopie de votre diplôme ou de votre dernier relevé de notes ;
 - **si vous avez obtenu votre diplôme à l'extérieur du Québec**, une copie de l'évaluation comparative d'études (attestation d'équivalence) que vous pouvez vous procurer auprès du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles ;
 - une photocopie d'un document faisant état de votre adresse de résidence tel qu'une facture de téléphone, un bail ou un compte de taxes.

Il est important de fournir un dossier complet. Un dossier incomplet pourrait être refusé ou entraîner des délais inutiles.

Information : M. Gabriel Boutin, 418 644-9524

Cet appel de candidatures représente une occasion de concrétiser l'orientation gouvernementale relative à l'accroissement de la présence de groupes sous-représentés dans la fonction publique québécoise tels que les membres des communautés culturelles, les anglophones, les autochtones, les personnes handicapées et les femmes.

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 dans le site Internet [www.recrutementquebec.gouv.qc.ca], les directions des ressources humaines des ministères et 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. 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].



Des enfants comptent sur nous!

Le Centre jeunesse de la Mauricie et du Centre-du-Québec dispense des services psychosociaux et de réadaptation aux jeunes en difficulté d'adaptation et à leur famille. Il œuvre dans l'ensemble des régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec en vertu des lois inhérentes à sa mission.

L'utilisation du masculin ne sert qu'à alléger la lecture. Nous respectons la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi. Seules les personnes retenues seront avisées.

Veillez soumettre votre candidature, en mentionnant le titre du poste convoité, avant 16 h 30 le 2 mars 2007, à l'attention de M. Richard Dufresne, Direction du développement professionnel et organisationnel, 1455, boul. du Carmel, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3R7. Télécopieur : 819 378-3066. Courriel : manon_rocheleau@sss.gouv.qc.ca

3463372A



Société
des salons de jeux
du Québec inc.

La Société des salons de jeux du Québec, filiale de Loto-Québec, est responsable de l'opération des Ludoplex et offre à un public adulte des jeux de hasard et d'argent de type loterie vidéo dans un réseau de sites contrôlés. Ces sites proposeront au public un nouveau concept de divertissement intégrant divers types d'activités.

Rejoignez une équipe gagnante

DIRECTEURS SALON DE JEUX QUÉBEC OU TROIS-RIVIÈRES

Relevant du directeur général de la Société, vous serez responsable de l'exploitation du Ludoplex de Québec ou de Trois-Rivières dont l'ouverture est prévue, dans les deux cas, à l'automne 2007. En fonction du plan d'affaires de la Société, vous déterminerez les objectifs pour chacun des secteurs relevant de votre direction, tels que le contrôle financier, les opérations, la sécurité, le service à la clientèle ainsi que les activités de divertissement, et vous vous assurerez de l'atteinte des résultats. Vous dirigerez les aspects commerciaux et opérationnels du Ludoplex tout en encadrant la planification des ressources humaines, matérielles et financières. De plus, vous gèrerez la relation d'affaires auprès des différents impartiteurs et partenaires.

Exigences :

Titulaire d'un baccalauréat en administration, vous détenez au moins 10 ans d'expérience dans un poste de direction dont plusieurs années à titre de gestionnaire senior au sein d'une entreprise d'envergure, axée sur le service à la clientèle. Vous avez à votre actif des réalisations significatives en gestion d'équipes multidisciplinaires, une solide présence dans les milieux d'affaires et de l'expérience en gestion et en négociation de contrats. Vous possédez un sens du leadership très développé, une rigueur de gestion, une forte orientation client et une très bonne connaissance de la langue anglaise.

Pour une description plus détaillée et pour postuler, visitez le www.loto-quebec.com sous la rubrique *Carrières*. Date limite des candidatures : 2 mars 2007.

Nous soucrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.

www.loto-quebec.com

3462963A

Appel de candidatures

Bureau du coroner

AVIS DE CONCOURS DE SÉLECTION POUR DES PERSONNES APTES À ÊTRE NOMMÉES CORONER INVESTIGATEUR MÉDECIN À TEMPS PARTIEL

(Règlement sur les critères et procédures de sélection des personnes aptes à être nommées coroners, (1985) 117 G.O. II, 6061, art. 3 et 4)

No de concours : CITP-51

OBJECTIF : Pour les 24 prochains mois, établir une liste de personnes aptes à être nommées coroner investigateur médecin à temps partiel (CITP); au besoin, combler des postes de CITP pour l'Île de Montréal.

ATTRIBUTIONS : Sous l'autorité du coroner en chef adjoint de l'Ouest-du-Québec, procéder à des investigations dans le but de déterminer les causes probables et les circonstances de décès obscurs ou violents; produire un rapport d'investigation et formuler, le cas échéant, des recommandations visant une meilleure protection de la vie humaine.

EXIGENCES : Avoir sa résidence principale dans la région ci-haut mentionnée ; être membre du Collège des médecins du Québec et posséder 4 années d'expérience dans l'exercice de la profession. Chaque année d'expérience manquante peut être compensée par une année de spécialisation en vue de l'obtention d'un certificat de spécialiste du Collège des médecins du Québec.

Le travail d'un CITP s'intègre à l'intérieur de ses activités médicales régulières. Le Bureau du coroner fournit la formation nécessaire et le soutien à chaque nouveau coroner.

RÉMUNÉRATION : Par investigation, selon la réglementation en vigueur.

INSCRIPTION : Transmettre à madame Louise Gosselin, coordonnatrice, par télécopieur au (418) 646-1398 ou par la poste à l'adresse suivante : Bureau du coroner, Édifice Le Delta 2, bureau 390, 2875, boulevard Laurier, Québec (Québec), G1V 5B1, un curriculum vitae comprenant notamment :

- la preuve de votre inscription au Tableau du Collège des médecins du Québec;
- l'année de votre admission à votre corporation professionnelle;
- la description de vos années de pratique et des employeurs correspondants;
- une autorisation permettant une vérification auprès des autorités policières et du Collège des médecins.

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Les demandes devront être reçues au plus tard le 23 mars 2007. Les candidatures et les documents annexés resteront confidentiels.

INFORMATIONS : Dr Jean Brochu, coroner en chef adjoint de l'Ouest (514) 873-3284 poste 231 OU 1-866-226-0987 (sans frais)
Madame Louise Gosselin, coordonnatrice du recrutement des coroners (418) 643-1846, poste 235 OU 1-866-312-7051 (sans frais)

D'autres concours sont aussi ouverts pour : Beauce, Brome-Missisquoi, Chandler, Gaspé, Laval, Maria, Mont-Laurier, Portneuf, Shawinigan, Sherbrooke, St-Hyacinthe et Trois-Rivières.

Québec
POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

3462703A

Directeur des ressources matérielles, financières et informationnelles

À ce poste permanent à temps complet basé à Trois-Rivières, relevant de la directrice générale et en fonction de la mission, des valeurs, des principes organisationnels et de la responsabilisation des employés de l'organisation, vous assurerez le développement des pratiques responsabilisantes de gestion des ressources matérielles, financières et informationnelles. Plus spécifiquement, vous vous assurerez d'une saine gestion des ressources et favoriserez une plus grande autonomie des gestionnaires et des équipes de travail en leur fournissant des outils d'analyse et de gestion. De plus, vous gèrerez les ressources humaines relevant de votre direction et contribuerez à l'atteinte des objectifs organisationnels.

Vous détenez un diplôme universitaire de 2^e cycle en sciences administratives, toutefois, la combinaison d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle relié à l'emploi, d'une expérience exceptionnelle et d'une formation universitaire complémentaire en gestion pourrait être considérée. Vous devez avoir acquis 10 ans d'expérience dans les services administratifs (ressources financières, matérielles et informationnelles) dans le réseau de la santé et des services sociaux, dont au moins 5 à titre de cadre. Une bonne connaissance des domaines clés des services reliés aux finances et aux ressources matérielles et informationnelles ainsi que des lois et des règlements afférents vous sera nécessaire à ce poste riche en défis. Vous devez aussi être familiarisé avec les diverses approches de gestion, notamment, celle du changement, et faire preuve d'aptitudes pédagogiques vous permettant de composer avec des groupes de professionnels et de cadres. Leadership, crédibilité professionnelle, intégrité et souci de la qualité des services ainsi que du développement professionnel continu sont également des attributs essentiels pour ce poste, tout comme une forte orientation vers le service à la clientèle et des aptitudes pour travailler en équipe, en complémentarité et en partenariat, à l'interne comme avec l'ensemble du réseau. Enfin, vous devrez vous engager à participer activement à un programme de développement continu.

Le traitement sera établi en conformité avec le règlement sur les conditions de travail du personnel cadre du réseau du MSSS (classe 19).

N. B. Tous les candidats retenus devront se soumettre à une évaluation de potentiel de gestion.



Le Centre jeunesse
de la Mauricie
et du Centre-du-Québec

Montréal

Offre
d'emploi

Votre savoir-faire au
service des Montréalais



Direction de la production
de l'eau potable.

Chef de section administration et plan d'affaires
Profil CGA

Numéro de concours :
SITE-07-PERM-216440-29894
Salaire : 73 224 \$ à 86 540 \$

Chef de section - Conduites principales d'alimentation en eau potable
Numéro de concours :
SITE-07-PERM-216430-29896
Salaire : 80 343 \$ à 91 631 \$

Contremaître à l'entretien des contrôles et de l'instrumentation
Numéro de concours :
SITE-07-PERM-213660-XXXX
Salaire : 57 000 \$ à 67 000 \$

Pour plus de détails sur le poste, les exigences requises et les modalités d'inscription, vérifiez auprès d'un Bureau Accès Montréal, dans les points de service des arrondissements, ou consultez :

www.ville.montreal.qc.ca

La Ville de Montréal souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.

3463042

OFFRES D'EMPLOI

La STM est à la recherche de candidats pour combler des postes de :

- **TECHNICIEN** - Électricité de bâtiment
- **TECHNICIEN** - Planification de maintenance
- **TECHNICIEN** - Soutien technique Génie civil
- **TECHNICIEN** - Soutien technique Architecture
- **TECHNICIEN** - Projets
- **COORDONNATEUR** - Patrimoine
- **INSPECTEUR** - Travaux
- **INGÉNIEUR** - Mécanique du bâtiment
- **INGÉNIEUR** - Électricité du bâtiment
- **INGÉNIEUR** - Génie civil
- **ARCHITECTE**

Pour poser votre candidature et pour avoir plus de détails concernant l'offre d'emploi, rendez-vous sur notre site Internet au :

www.stm.info

* Les postes cités sont destinés également aux hommes et aux femmes. La STM offre des chances d'emploi égales à tous. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue. Prière de ne pas téléphoner.



3463270A



LES ENTREPRISES
R. LAJOIE INC.

Distributeur
SPÉCIALITÉS DE PLOMBERIE
établi depuis 1980

REPRÉSENTANT INTERNE
DYNAMIQUE ET BILINGUE
DÉPT. COMMANDES ET SOUMISSIONS

**D.E.C. MÉCANIQUE BÂTIMENT, UN ATOUT
OU EXPÉRIENCE ÉQUIVALENTE
SALAIRE COMPÉTITIF + AVANTAGES**

CV TÉLÉCOPIEUR : 514-328-0330
COURRIEL : MSTLAURENT@ENT-LAJOIE.COM

RESPONSABLE DES RÉCLAMATIONS

LP Building Products est une entreprise respectée, rentable, jouissant d'une bonne santé financière et en pleine croissance. Notre emplacement à East River, Nouvelle-Écosse, vous offre la possibilité de « bâtir avec nous ».

Le responsable des réclamations doit être bilingue (anglais et français). En poste et travaillant principalement à Montréal, il se déplacera afin de procéder à des inspections sur place de l'application des matériaux de construction. Il sera responsable de fournir un traitement efficace et sans erreurs des réclamations, en évaluant et en traitant l'information liée à la réclamation des produits (données techniques, légales et fiscales) de façon juste et objective. Il identifiera les dommages et recommandera des règlements aux réclamations, en se basant sur les politiques et les lignes directrices.

Les exigences pour ce poste incluent de fortes aptitudes pour la rédaction, un esprit critique, d'excellentes aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles et une connaissance de l'industrie de la construction, du transport et de la logistique. Le candidat possède également une connaissance poussée des ordinateurs et des logiciels et doit être en mesure de travailler efficacement, seul et en équipe.

Les candidats intéressés peuvent faire parvenir leur c.v. par télécopieur au 902 275-4756, par courriel à Helen.Whitehouse@LPCorp.com ou par la poste aux Ressources humaines à L-P Canada Limitée, C.P. 2010, Chester (Nouvelle-Écosse) B0J 1J0. EOE



3462716A



L'UQTR est une jeune université à dimension humaine solidement implantée dans son milieu et résolument branchée sur le monde scientifique. Avec ses 150 programmes d'études, dont plusieurs sont uniques au Québec et au Canada, l'UQTR se démarque grâce au dynamisme de sa communauté et à l'expertise de son corps professoral.

Professeurs

Département	Discipline
Arts*	• Enseignement de l'art dramatique
Chimie-biologie**	• Anatomie
Études en loisir, culture et tourisme**	• Loisir, temps libre et société
Langues modernes et traduction*	• Didactique de l'anglais langue seconde 2 ^e affichage
Sciences comptables*	• Certification/comptabilité financière Supplément du 1 ^{er} juin 2007 au 31 mai 2008

Consultez notre site Web pour les descriptifs complets.

L'enseignement, la recherche, le service à la collectivité et la direction pédagogique constituent les fonctions de ces postes offerts tant aux femmes qu'aux hommes (le genre masculin ne sert qu'à alléger la lecture). La majorité de ces postes sont à statut régulier. Autrement, le statut de suppléant est indiqué dans la liste ci-dessus. L'entrée en fonction est prévue le 1^{er} juin 2007 (ou autre date à convenir avec l'Université) et le traitement sera établi selon la Convention collective des professeurs et professeurs. L'embauche est sous réserve de l'octroi des budgets par le conseil d'administration.

Une connaissance professionnelle du français est exigée pour ces postes. Toutes les personnes compétentes sont invitées à poser leur candidature, mais la priorité sera donnée aux canadiens et aux résidents permanents.

* **Arts, Langues modernes et traduction et Sciences comptables** : seules les candidatures reçues avant 17 h le 26 février 2007 seront retenues.

** **Chimie-biologie et Études en loisir, culture et tourisme** : seules les candidatures reçues avant 17 h le 19 mars 2007 seront retenues.

Veillez faire parvenir votre candidature, accompagnée de deux (2) copies de votre curriculum vitae, à : M. Éric Hamelin, directeur, Service de la gestion des personnels, Université du Québec à Trois-Rivières, 3351, boul. des Forges, C. P. 500, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7. Télécopieur : 819 376-5103. Courriel : SGP@uqtr.ca

3463298A



Centre de santé et de services sociaux
de la Pointe-de-l'Île

Vous joindre au CSSS de la Pointe-de-l'Île, c'est faire partie d'une équipe professionnelle et humaine, dans un milieu de travail motivant et axé sur le développement continu.

Chef d'administration de programme

Services ambulatoires

Relevant du coordonnateur des Services ambulatoires, vous assurerez, auprès d'une clientèle diversifiée, la dispensation des services et des programmes préventifs et curatifs sous votre juridiction, en veillant au respect et à l'autonomie des individus et des communautés, et ce, dans différents points de services répartis sur le territoire.

Titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences infirmières, vous êtes membre en règle de l'OIIQ et comptez 3 ans d'expérience en gestion. En l'absence du diplôme requis, un baccalauréat en sciences vous permettant de vous inscrire au tableau de l'OIIQ pourra être considéré.

Chefs d'activités

- Poste à temps partiel, quart de jour (1 fin de sem./2 et congés fériés)
- Poste à temps partiel, quart de nuit (4 j/14 et congés fériés)

Travaillant au sein de la Direction des programmes Perte d'autonomie liée au vieillissement et Déficience physique, et relevant du coordonnateur « Milieu de vie », vous assurerez l'ensemble des activités relatives à la prestation des soins dans les 4 installations dans un contexte multidisciplinaire et en préconisant une gestion participative.

Vous détenez un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences infirmières, comptez 3 ans d'expérience dans un poste de gestion et êtes inscrit au tableau de votre ordre professionnel.

Hygiénistes dentaires

- Liste de rappel

Exigences : DEC en hygiène dentaire; statut de membre en règle de l'OHQO; bilinguisme.

Auxiliaires aux services de santé et sociaux

- Liste de rappel

Exigences : Diplôme d'assistance familiale et sociale aux personnes à domicile; DES.

Assistant(e) technique senior en pharmacie

- Liste de rappel

Exigence : Diplôme d'assistant technique en pharmacie (DEP).

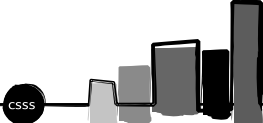
Cuisinier(ère)s

- Liste de rappel

Exigence : DEP en cuisine d'établissement.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en indiquant le titre du poste convoité sur l'enveloppe, avant 16 h le 2 mars 2007, à M^{me} Murielle St-Pierre, Direction des ressources humaines, Centre d'hébergement Biermans-Triest, 4900, boulevard Lapointe, Montréal (Québec) H1K 4W9. Télécopieur : 514 353-9587. Courriel : murielle.stpierre@ssss.gouv.qc.ca

Bien que nous apprécions l'intérêt que vous portez à notre organisation, seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue recevront un accusé de réception.



Le Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de la Pointe-de-l'Île compte plus de 1 400 employés et médecins répartis dans sept installations, soit les CLSC Mercier-Est/Anjou, Pointe-aux-Trembles/Montréal-Est et Rivière-des-Prairies et les centres d'hébergement Biermans, Pierre-Joseph-Triest, Judith-Jasmin et François-Séguenot.

Conseiller aux établissements (Finances) (07-01)

À ce poste permanent relevant de la coordonnatrice des ressources financières réseau à la Direction des ressources financières et immobilières, vous participerez à la gestion des ressources financières des établissements et des organismes, notamment en effectuant le suivi financier et l'analyse des rapports financiers annuels et de gestion. De plus, vous formulerez des recommandations suite à l'examen de divers dossiers tels que les autorisations d'emprunt, les projets autofinancés et le plan de redressement. Enfin, vous fournirez un soutien financier aux établissements, conseillerez les professionnels d'autres directions et collaborerez aux travaux relatifs aux allocations budgétaires.

Titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences comptables et, idéalement, d'un titre professionnel comptable reconnu, vous possédez 3 ans d'expérience pertinente dans le réseau de la santé et des services sociaux et êtes capable d'utiliser les logiciels Lotus Notes, Word et Excel. Vous aimez travailler en équipe, faites preuve d'un bon esprit d'analyse et de synthèse et avez des aptitudes pour les communications orales et écrites. **Salaire annuel :** Entre 35 832 \$ et 66 167 \$.

Ingénieur biomédical (T07-20)

À l'un ou l'autre de ces 2 emplois temporaires (durée de 12 mois avec possibilité de prolongation) relevant du coordonnateur du Groupe Biomédical Monétégie à la Direction des ressources financières et immobilières, vous accompagnerez les établissements dans la planification, la coordination, la réalisation et la gestion de projets en technologie médicale. De façon plus spécifique, vous veillerez à intégrer au sein des différentes activités cliniques les besoins des utilisateurs en terme de technologie médicale, tout en respectant les normes et pratiques reconnues du domaine de la santé.

Titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en génie ou en physique (un diplôme de 2^e cycle constitue un atout), vous possédez 3 ans d'expérience pertinente ainsi que des aptitudes pour les communications orales et écrites et le travail d'équipe. Vous faites preuve d'un bon esprit d'analyse et savez utiliser les outils bureautiques courants. **Salaire annuel :** Entre 35 193 \$ et 66 733 \$.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le numéro de concours approprié, au plus tard le 26 février 2007, à : ASSS de la Monétégie, Secrétariat général - Direction des services administratifs et des communications, 1255, rue Beaugard, Longueuil (Québec) J4K 2M3. Courriel : c.grenier@rrss16.gouv.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront un accusé de réception. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.

Conseiller(ère) en activités cliniques

Mission Hébergement

Relevant de la directrice des soins infirmiers, vous agirez à titre de personne-ressource en soins infirmiers auprès des intervenants et veillerez à l'amélioration de la qualité des soins.

Titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences infirmières, vous avez développé des aptitudes au niveau de la rédaction des politiques, des procédures et des ordonnances collectives, ainsi que des programmes de soins et des programmes d'amélioration de la qualité en soins infirmiers. Membre en règle de l'OIIQ, vous êtes également en mesure de travailler avec Word, Excel, PowerPoint et Lotus Notes.

Ergothérapeutes

- Postes à temps partiel, 1 remplacement à temps complet d'une durée d'au moins 1 an et liste de rappel – Missions CLSC et Hébergement

Exigences : Diplôme universitaire terminal en ergothérapie; statut de membre en règle de l'OEQ.

Infirmier(ère)s clinicien(ne)s et Infirmier(ère)s

- Divers postes et liste de rappel

Exigences : Diplôme universitaire en sciences infirmières [pour les postes d'infirmier(ère)s clinicien(ne)s]; DEC en soins infirmiers [pour les postes d'infirmier(ère)s]; statut de membre en règle de l'OIIQ.

Travailleur(euse)s sociaux(ales)

- Liste de rappel avec possibilité de remplacement SAD/Accueil psychosocial

Exigences : Diplôme universitaire terminal en service social; statut de membre en règle de l'OPTQ.

Éducateur(trice)s spécialisé(e)s

- Poste permanent à temps complet et liste de rappel

Exigences : DEC en techniques d'éducation spécialisée; 2 ans d'expérience en milieu ouvert auprès des jeunes 5-18 ans et leur famille.

Préposé(e)s aux bénéficiaires

- Liste de rappel

Exigences : DEP de préposé(e)s aux bénéficiaires; DES.

Personnel pour le Service alimentaire et l'entretien ménager

- Liste de rappel

Exigence : DES ou l'équivalent.

ENAP

L'UNIVERSITÉ DE
L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

L'École nationale d'administration publique
est à la recherche de

PROFESSEURES ou PROFESSEURS

pour ses campus de

Montréal

Un poste en évaluation de programme

Québec

Un poste en gestion des ressources humaines

Montréal ou Québec

Un poste en gestion budgétaire, comptabilité
publique et contrôle de gestion

L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

forme, depuis trente-sept ans, les cadres et les professionnels du secteur public, grâce à des programmes de 2^e et de 3^e cycles et à des activités de perfectionnement. L'ENAP contribue en outre au développement de l'administration publique par ses activités de recherche et par ses services d'appui aux organisations. Elle est aussi très active en coopération internationale.

L'ENAP accueille près de 1 700 étudiants et compte plus de 5 800 diplômés, dont plusieurs exercent des fonctions stratégiques dans le secteur public.

L'ENAP connaît depuis quelques années une expansion considérable en raison de l'importance du renouvellement de l'effectif du secteur public et de la transformation de la gestion publique.

Description détaillée des postes et des exigences : www.enap.ca
Candidatures reçues jusqu'au 9 mars 2007.



Université du Québec
École nationale d'administration publique

3463079A

LA PRESSE

est actuellement à la recherche d'un

TECHNICIEN, SOUTIEN INFORMATIQUE (Poste temporaire, durée d'environ six (6) mois)

Principal quotidien dans le marché francophone du Canada, *La Presse* publie sept jours par semaine et rejoint plus de 855 400 personnes du lundi au dimanche à Montréal. *La Presse* est la propriété de Gesca, éditeur de journaux et filiale de Power Corporation du Canada. 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

Le technicien, support informatique, assure le soutien aux usagers du Service de l'information. Il configure les postes de travail graphiques et rédactionnels utilisés pour la production du journal. De plus, il veille au bon fonctionnement des serveurs.

LES EXIGENCES

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en informatique.
- Détenir trois (3) années d'expérience en informatique dont deux (2) dans un rôle de soutien informatique auprès des usagers.
- Avoir une excellente connaissance technique des systèmes d'exploitation Mac OSX.
- Avoir une excellente connaissance des systèmes d'exploitation Windows NT, 2000 et XP ainsi que des méthodes d'impression.
- Maîtriser le français (parlé et écrit) et avoir une bonne connaissance de l'anglais.
- Être reconnu pour offrir un service à la clientèle courtois, rapide et professionnel, être autonome et avoir d'excellentes aptitudes pour l'analyse, la résolution de problème et la communication.
- La connaissance des logiciels graphiques Illustrator, Photoshop, InDesign et QuarkXPress, ainsi que des différents types de fichiers image sont des atouts.

LA RÉMUNÉRATION

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

Service des ressources humaines
7, rue Saint-Jacques, Montréal (QC), H2Y 1K9
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.

3463204



M'investir

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

PROFESSEURE OU PROFESSEUR EN GÉOGRAPHIE HUMAINE
Faculté des lettres et sciences humaines
Offre no 07-6-06-04

PROFESSEURE OU PROFESSEUR EN COMMUNICATION MARKETING
Faculté des lettres et sciences humaines
Offre no 07-6-06-05

Les curriculum vitae doivent être reçus avant 17 h, le vendredi 16 mars 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

3463273A



Ouvrant à la fois au niveau local et international où elle a acquis une réputation enviable dans ses champs d'intervention,
LA FONDATION JULES ET PAUL-ÉMILE LÉGER
RECHERCHE UN(E) CANDIDAT(E)
POUR COMBLER LE POSTE DE :

CONSEILLER(ÈRE), DONs MAJEURS ET PLANIFIÉS

Relevant de la directrice, dons majeurs et planifiés, vous assurerez la responsabilité de solliciter des donateurs actuels/potentiels en dons majeurs et planifiés, principalement la rente viagère de bienfaisance, et de cultiver d'étroites relations avec ces derniers. Vous proposerez des formules de dons avantageuses sur le plan financier et fiscal en tenant compte de la composition de leur portefeuille et vous les guiderez dans leur démarche.

Vous avez acquis de l'expérience soit dans la collecte de fonds, soit dans la vente de produits financiers, soit dans tout autre domaine connexe, et possédez une facilité d'apprentissage. Vous avez également développé des habiletés pour les relations interpersonnelles et êtes à l'aise à travailler avec une clientèle âgée.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 26 février 2007 :

Fondation Jules et Paul-Émile Léger
Service des ressources humaines
130, avenue de l'Épée, Outremont (Québec) H2V 3T2
Télécopieur : (514) 495-2059 Courriel : Emploi-Job@leger.org
Site internet : www.leger.org

3463065

ENTREPRISE ŒUVRANT DANS LE SECTEUR PHARMACEUTIQUE AU DÉTAIL AYANT PLUS DE 100 EMPLOYÉS RECHERCHE :

UNE(E) DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) DES OPÉRATIONS :

Exigences :

- Expérience pertinente d'un minimum de dix ans dans un poste similaire;
- Connaissance du secteur d'activité;
- Diplôme d'études universitaires pertinents.

Responsabilités :

- Planifier, coordonner et contrôler les opérations de l'entreprise;
- Superviser et coordonner la main-d'œuvre;
- Participer à l'implantation des projets spéciaux;
- Participer à l'élaboration budgétaire des différents départements.

Atouts :

- Connaître et avoir implanter des outils d'évaluation de la production;
- Bilinguisme.

Envoyer votre c.v. avant le 28 février 2007.

Référence : 1356
C.P. 6041, Succ. Centre-ville
Montréal, QC H3C 3E3
ou par courriel à carrieres@lapresse.ca

3463130

Guidée par des valeurs de respect, d'équité, de responsabilité et de courage, la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys – CSMB – dispense des services éducatifs de qualité répondant aux besoins d'une diversité d'individus et de milieux. Par leur engagement, ses 10 000 employés permettent de mener à bien sa mission éducative auprès de 45 000 élèves répartis dans 88 établissements du centre et de l'ouest de l'île de Montréal. Dynamique, ouverte et tournée vers l'avenir, la CSMB offre d'excellentes perspectives de cheminement professionnel.



Contremaître d'entretien spécialisé

Entretien ménager Poste régulier à temps plein

Pour le descriptif complet, rendez-vous sur notre site Web.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le **titre du poste convoité**, au plus tard le **2 mars 2007 à 16 h**, à la : **Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys, Direction des ressources humaines, 1100, boul. de la Côte-Vertu, Saint-Laurent (Québec) H4L 4V1. Télécopieur : 514 855-4742. Courriel : direction.ressources_humaines@csmb.qc.ca**

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin ne sert qu'à alléger la lecture. Nous vous remercions de votre intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.



Commission de la construction du Québec

La CCQ est un lieu de concertation privilégié pour l'industrie de la construction. Avec ses 900 employé(e)s, elle veille à l'application de la Loi, des règlements et des conventions collectives régissant les relations de travail dans l'industrie de la construction, en plus de fournir plusieurs services aux employeurs et aux salariés de l'industrie.

**Direction des ressources humaines
3530, rue Jean-Talon Ouest
Montréal (Québec)
H3R 2G3
ressources.humaines@ccq.org**

La **Direction de la formation professionnelle** est à la recherche de candidat(e)s afin de pourvoir les postes suivants :

CONSEILLER(ÈRE) EN MESURE ET ÉVALUATION

Un poste permanent et un poste temporaire

Les défis :

Afin de soutenir le contrôle de l'apprentissage et de la qualification professionnelle pour les métiers de la construction, vous effectuerez la conception d'instruments de mesure et la mise à jour des examens de qualification et d'évaluation des compétences professionnelles.

CONSEILLER(ÈRE) EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Un poste temporaire

Les défis :

Vous assurerez le développement des programmes de formation professionnelle selon une approche par compétences et collaborerez avec les experts de l'industrie pour analyser les besoins de formation, déterminer les compétences visées ainsi que définir les stratégies d'enseignement et les contenus de cours. Vous collaborerez avec les centres de formation pour organiser et évaluer les activités de perfectionnement. Enfin, vous animerez des comités paritaires de métiers de l'industrie de la construction.

La CCQ offre une rémunération variant entre 19,28 \$ et 36,54 \$ l'heure, selon la convention collective en vigueur, à laquelle s'ajoute une gamme complète d'avantages sociaux.

Les personnes désireuses de poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae avant le 23 février 2007, en mentionnant le titre du poste visé.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi. Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront un accusé de réception.



Le RCEN recherche actuellement un(e) gestionnaire chevronné(e) détenant des compétences confirmées de leadership, pour remplir le poste de :

DIRECTRICE GÉNÉRALE / DIRECTEUR GÉNÉRAL

Vous avez une passion pour l'environnement - que ce soit à l'échelle communautaire, nationale et internationale - et vous épanouissez dans un environnement de travail au rythme rapide? Voici une occasion de soutenir la cause à Ottawa. Relevant du conseil d'administration, la personne choisie pour ce poste aidera les membres et les affiliés régionaux du RCEN à atteindre leurs objectifs, tant à titre individuel que collectif, au sein de leurs communautés, à l'échelle nationale et internationale. Travaillant en étroite collaboration, autant avec les organismes communautaires qu'avec les hauts fonctionnaires, elle s'assurera de la mise en oeuvre de la vision, des objectifs, des plans et des politiques ayant fait l'objet d'un accord. La personne dont la candidature sera retenue aura manifesté son sens aigu de la réflexion et de la gestion stratégiques. De plus, elle saura travailler en collaboration et diriger une équipe dévouée et assidue, au sein d'une dynamique petite organisation, et parlera couramment le français et l'anglais. La date limite de candidature est **le 9 avril 2007**.

Pour prendre connaissance de la description de tâches complète, visitez le site Web du RCEN : <http://www.cen-rce.org/fre/jobs.html>

3463163



Changer, évoluer ET réussir

DANS UN MILIEU STIMULANT !

La Commission scolaire de Laval, c'est...

- 43 000 élèves, jeunes et adultes, 80 écoles primaires et secondaires, y compris trois centres d'éducation des adultes et huit centres de formation professionnelle
- près de 6 000 employés dévoués et engagés, dont 3000 enseignants

Enseignante ou enseignant

SECTEUR PRÉSCOLAIRE – PRIMAIRE/SECONDAIRE

DISCIPLINES

- Adaptation scolaire
- Titulaire
- Anglais, langue seconde
- Éducation physique
- Français
- Sciences
- Musique
- Arts plastiques

QUALIFICATION REQUISE

Brevet d'enseignement ou permis d'enseigner valide

Psychologue

QUALIFICATION REQUISE

Être membre de l'Ordre des psychologues du Québec

Ergothérapeute (1 poste)

QUALIFICATION REQUISE

Être membre de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec

Technicienne ou technicien de travaux pratiques

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant et les élèves dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

QUALIFICATION REQUISE

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans une technique appropriée à la classe d'emploi

Technicienne ou technicien en éducation spécialisée

QUALIFICATION REQUISE

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée **OU** d'un baccalauréat approprié à la classe d'emploi

Technicienne ou technicien en organisation scolaire (4 postes)

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à confectionner, en collaboration avec la direction, l'horaire principal de l'école ou du centre et d'autres grilles telles que l'horaire des examens, en se basant, entre autres, sur des critères de rationalisation et d'efficience et à appliquer les procédures nécessaires à l'organisation des opérations administratives telles que l'inscription des élèves, le contrôle des effectifs scolaires et la sanction des études.

QUALIFICATION REQUISE

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques administratives, option gestion, ou en techniques informatiques

Orthophoniste

QUALIFICATION REQUISE

Être membre de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.



**Plus riche.
Plus simple.
Plus clair.**

Consultez la nouvelle version du site LaPresseAffaires.com.
Toute l'information économique et financière au bout des doigts.

LAPRESSEAFFAIRES COM



Le Cégep de Sherbrooke accueille plus de 6000 étudiants dans ses 30 programmes d'études préuniversitaires et techniques. Fort de ses créniaux d'excellence, il est aussi engagé dans des activités de formation continue, de recherche et de coopération internationale. En plus d'offrir des services aux entreprises et à la communauté, il est un acteur important dans le développement social, culturel et économique de sa région.

Directrice générale, directeur général

Le poste
Sous l'autorité du conseil d'administration, la directrice générale ou le directeur général est le principal dirigeant administratif du Cégep. À ce titre, cette personne est responsable du bon fonctionnement, du développement et du rayonnement de l'établissement. Elle assure la préparation, la mise en œuvre et le suivi des plans de développement et des plans d'action institutionnels et assume la gestion de l'ensemble des ressources et des activités de l'institution. Elle exerce également des fonctions de représentation afin d'assurer le rayonnement du Cégep et la promotion de ses intérêts.

Les exigences
• Un diplôme universitaire de deuxième cycle ou une combinaison de formation universitaire et d'expérience jugée pertinente à la fonction.
• Dix années d'expérience pertinente dont au moins cinq à un poste de cadre.
• Une bonne connaissance du réseau collégial.

Le traitement
Selon le règlement ministériel en vigueur.

Cégep de Sherbrooke
M. Pierre Bélanger, président
Comité de sélection, poste de directrice générale, directeur général
475, rue du Cégep
Sherbrooke (Québec) J1E 4K1
concoursdg@cegepsherbrooke.qc.ca

Pour de plus amples renseignements concernant ce poste, consultez la section *Emplois au Cégep* au :

www.cegepsherbrooke.qc.ca

Nous vous remercions de l'intérêt manifesté envers notre institution. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont les candidatures sont retenues.

Le Cégep de Sherbrooke est partenaire de

Préférence Estrée

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature doit s'assurer que son curriculum vitae est reçu au plus tard le **9 mars 2007, à 17 h.**

3463379A

Recrutement poste d'adjoint(e) au directeur des ressources humaines



Le Centre hospitalier régional de Trois-Rivières est l'un des dix plus importants centres hospitaliers au Québec. Il compte sur 291 médecins, pharmaciens et dentistes et près de 2 500 employés pour offrir à la population de la Mauricie et du Centre-du-Québec des soins généraux et spécialisés de courte durée. L'établissement dispose de 473 lits, dont 45 en santé mentale, soutenus par plus de 21 services diagnostiques et thérapeutiques offrant 33 spécialités. Grâce à un partenariat novateur avec la Faculté de médecine de l'Université de Montréal, Trois-Rivières est le premier milieu au Québec à offrir la formation complète de doctorat en médecine en région. L'établissement accueille également une unité de médecine familiale (UMF) vouée à la formation de futurs omnipraticiens.

ADJOINT(E) AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES Poste de cadre intermédiaire, permanent à temps complet

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, le titulaire du poste assume la coordination de l'ensemble des processus opérationnels en matière de gestion des ressources humaines et des relations de travail. Il contribue à la définition et l'actualisation des objectifs stratégiques de la direction et s'assure de l'implication cohérente de l'ensemble des intervenants. Il maintient un partenariat avec les instances syndicales afin de favoriser un climat de travail adéquat.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans une discipline appropriée
- Huit (8) années d'expérience pertinente en gestion des ressources humaines, dont trois (3) années d'expérience en gestion des relations de travail dans le réseau de la santé.
- Toute autre combinaison d'expérience et de formation pourra être considérée

PROFIL RECHERCHÉ

Vous démontrez :

- une connaissance approfondie des différents champs d'activités en gestion des ressources humaines et des relations de travail dans une perspective de gestion renouvelée et de développement organisationnel;
- des capacités au niveau du développement et de la gestion des processus dans un contexte de transformation de la fonction « ressources humaines »;
- les habiletés requises pour soutenir le développement professionnel de nos gestionnaires.

Vous êtes reconnu pour vos capacités d'analyse, votre habileté à maintenir des relations interpersonnelles de qualité et vos talents de mobilisation, de communication et d'animation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Votre rémunération sera conforme aux conditions de travail du personnel d'encadrement selon la classe 16 (en révision).

Vous devez faire parvenir votre curriculum vitae avant 16 h, le vendredi 23 février 2007, à l'adresse suivante :

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES CONCOURS NO 248

Centre hospitalier régional de Trois-Rivières
731, rue Sainte-Julie
Trois-Rivières (Québec) G9A 1Y1
lise_garceau_chtr@ssss.gouv.qc.ca
819 697-3333 poste 59834

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour fin d'entrevue seront contactées.

3463372A

8 CARRIÈRES

CARRIÈRES

Des tests de dépistage légitimes et légaux?

GENEVÈVE DE LA DURANTAYE
COLLABORATION SPÉCIALE

Un de vos employés a changé subitement d'attitude et vous soupçonnez que ce nouveau comportement est le résultat de la consommation de drogues. Craignant les conséquences fâcheuses de cette mauvaise habitude sur la sécurité de l'ensemble de votre équipe ou sur la productivité de l'entreprise, vous vous demandez s'il est possible, en tant qu'employeur, de faire passer des tests de dépistage de drogue à cette personne. Une entreprise a-t-elle le droit de recourir à de tels tests et, si oui, quelles en sont les conditions ? Il s'agit d'établir un juste équilibre entre les droits du travailleur reconnus par les chartes des droits et libertés (le droit à l'égalité, à l'intégrité, à la dignité et à la vie privée) et les obligations de l'employeur, notamment l'obligation d'assurer la santé et la sécurité de ses travailleurs et du public en général. Le but recherché par l'imposition de tels tests doit être rationnellement lié à l'exécution du travail. La sécurité des travailleurs ou du public, la réputation ou la productivité de l'entreprise sont des exemples d'objectifs qui peuvent être considérés comme légitimes. L'employeur doit également exiger ce test de bonne foi et croire sincèrement qu'il est nécessaire que l'employé se soumette à cette demande. Enfin, le test doit être raisonnablement nécessaire afin d'atteindre l'objectif recherché. En d'autres termes, le test doit être fiable et efficace, il doit permettre à l'employeur d'établir que le travailleur est inapte à exercer ses fonctions et doit porter atteinte le moins possible aux droits fondamentaux du travailleur. De façon générale, les tribunaux ont reconnu quatre situations pour lesquelles un employeur peut raisonnablement exiger un test de dépistage. En premier lieu, lorsque le poste convoité par l'employé est un poste à risque, c'est-à-dire quand la consommation de stupéfiants met en danger la sécurité du travailleur, celle de ses collègues ou celle du public en général. À titre d'exemples, un conducteur de véhicule motorisé, un manutentionnaire de matières dangereuses ou un mécanicien. Un employeur pourra également requérir un test de dépistage dans le cas d'un travailleur ayant déjà connu des problèmes liés à la consommation de drogues et ce, particulièrement dans le cadre d'une entente de réintégration conditionnelle à la sobriété. Enfin, les tribunaux acceptent généralement les tests effectués à la suite d'un accident survenu dans l'entreprise et qui pourrait raisonnablement être attribuable à la consommation de stupéfiants, ou encore quand un employeur a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un employé se présente au travail sous l'influence de drogues. En outre, il est important de mentionner que la dépendance aux drogues est considérée par les tribunaux comme un handicap au sens des chartes des droits et libertés. Par conséquent, un employeur pourrait devoir accommoder un employé dont le test s'avère positif et dont la dépendance aux drogues est établie. Chaque situation particulière devra être évaluée individuellement. L'employeur doit aussi s'assurer de la confidentialité des données recueillies pendant ces tests, puisqu'il s'agit de renseignements personnels au sens des lois visant la protection des renseignements personnels. En somme, les tests de dépistage devront être appliqués seulement dans certaines circonstances particulières et devront satisfaire aux critères mentionnés ci-dessus afin d'être jugés légaux.

M^e Geneviève de la Durantaye, CRIA, est avocate au sein du Groupe droit de l'emploi et du travail chez Ogilvy Renault. Dès lundi, vous retrouverez le texte de cet article dans le Portail de l'Ordre : www.orhri.org.

Appel de candidatures

1 poste régulier et 1 poste contractuel

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 efficacité.

Elle est présentement à la recherche de personnes dynamiques et expérimentées pour combler un poste régulier et un poste contractuel (un an renouvelable) à Montréal.

Technicien(ne) en exploitation d'immeubles

CONCOURS NO : TEI-070302 Montréal

Attributions : Assurer l'exploitation optimale d'immeubles de catégories et vocations diverses. Agir comme ressource technique et assister les professionnels de la direction immobilière et la clientèle dans la réalisation de leurs mandats. Agir comme responsable technique et réaliser différents projets, notamment de conservation et d'amélioration. Assumer le service à la clientèle et maintenir de bonnes relations (le technicien en exploitation d'immeubles exerce ses fonctions dans les immeubles en propriété et en location).

Exigences : Posséder un diplôme d'études collégiales en mécanique du bâtiment et avoir un minimum de quatre années d'expérience pertinente dans l'exploitation d'immeubles et de ses divers systèmes mécaniques et électriques. Avoir des connaissances approfondies en matière de qualité de l'air, en gestion énergétique, en entretien préventif, dans la sécurité des édifices, en système centralisé des contrôles et en gestion de projets. Faire preuve d'autonomie et démontrer les habiletés requises afin de transiger avec la clientèle. Détenir un permis de conduire valide, posséder une automobile et pouvoir l'utiliser en tout temps pour l'exécution de sa fonction.

Traitement : De 19,10 \$ à 26,25 \$/heure, 35 heures/semaine.

La candidature de personnes ayant moins de 4 années d'expérience pertinente dans l'exploitation des immeubles pourra être considérée. L'échelle de traitement sera alors de 17,90 \$ à 23,30 \$/heure.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir, d'ici le 2 mars 2007, leur offre de service en utilisant le formulaire disponible sur le site Internet : www.siq.gouv.qc.ca, en y joignant obligatoirement une copie de leur attestation d'études et en prenant soin d'indiquer sur l'envoi le numéro du concours. Veuillez utiliser l'un des trois modes de transmission suivants :

1. Par courriel : drh@siq.gouv.qc.ca
2. Par télécopieur : 418 646-5454
3. Par la poste, à l'adresse suivante :
Société immobilière du Québec
Direction Ressources humaines
1075, rue de l'Amérique-Française, 2^e 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

Directeur du marketing

La Financière Man Canada Cie.

Man Financial est un chef de file mondial de services financiers. L'entreprise joue un rôle de courtier en contrats à terme, options, actions et autres instruments dérivés à la fois pour des clients institutionnels et privés, ainsi que d'intermédiaire au sein des marchés mondiaux des métaux, de l'énergie et des opérations de change. Elle possède des bureaux au sein de centres financiers clés aux quatre coins du monde.

Le candidat

Vous êtes en mesure de nous démontrer que vous avez acquis une expérience appréciable à titre de gestionnaire en marketing qui vous permet de maîtriser l'ensemble des facettes des stratégies de marketing et de communication, concepts, outils et techniques applicables entre autres dans un milieu de commerce électronique. Par votre connaissance des marchés financiers et de leurs spécificités, vous êtes à l'aise dans un environnement hautement concurrentiel.

Vous détenez un baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.), spécialisé en marketing, auquel s'ajoute une expérience pertinente minimale de cinq ans. La qualité de vos communications en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, démontre une excellente maîtrise de vos aptitudes en communication.

Très motivé par l'atteinte d'objectifs, vous faites preuve d'un sens poussé du service à la clientèle et du travail d'équipe. Vous êtes reconnu pour votre polyvalence, votre rigueur et votre dynamisme. Vous disposez d'une grande capacité de synthèse et d'analyse, ainsi que d'un sens poussé de la négociation. En mesure d'initier des projets, d'en évaluer les effets et d'en assurer le suivi, vous êtes un gestionnaire reconnu pour votre créativité et votre capacité à trouver des solutions.

Le mandat

Sous l'autorité immédiate du vice-président des ventes, le directeur du marketing assume la responsabilité des activités relatives à l'élaboration, la mise en œuvre, la gestion budgétaire et l'intégration des programmes, stratégies et plans de marketing et de communications. Il endosse la responsabilité de coordonner les relations avec la presse, les médias ainsi que les activités de relations publiques. Responsable du maintien de normes élevées de qualité dans la réalisation de tous les aspects de son mandat, il assume un leadership de premier plan concernant l'élaboration de l'image de marque de l'entreprise. Associé de près aux efforts de développement des affaires, il supervise également les travaux visant à développer la veille marketing et les bases de données.

Si la finance et le marketing vous passionnent, faites-vous connaître!

Transmettez-nous votre offre de service au plus tard le 25 février 2007 à :
800 Place Victoria, Suite 4110, Montréal (Québec) H4Z 1G8
a/s Martin Soucy - Concours directeur du marketing
directeurmarketingcanada@manfinancial.com

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Comme nous sommes différents, toutes les personnes qui transmettent leur offre de service recevront un accusé de réception.

Membre FCPE

Je veux

M'investir

Au Campus de Longueuil, le Département de psychologie développe un nouveau profil pour son programme de doctorat. L'objectif consiste à former des psychologues compétents pour intervenir auprès des enfants et des adolescents dans leurs divers milieux, dont familial et scolaire.

PROFESSEURE OU PROFESSEUR EN PSYCHOLOGIE
Faculté des lettres et sciences humaines
Département de psychologie
Campus de Longueuil
Offre no 07-6-06-03

Les curriculum vitae doivent être reçus avant 17 h, le vendredi 13 avril 2007.

Visitez notre site pour connaître la description complète de ce poste 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

VOTRE ADO A-T-IL FAIT SON CHOIX DE FORMATION POUR LE 1^{ER} MARS

Avez-vous pensé vous informer sur :

• les programmes de formation qui présentent les meilleurs taux de placement, tant au secondaire, au collégial qu'à l'université?

• les métiers et professions pour lesquels la demande est la plus forte au Québec?

• les attentes des entreprises et la réalité du marché du travail?

Pour répondre à ces questions et accompagner votre ado dans l'exploration des carrières et des programmes de formation les plus prometteurs, procurez-vous le **Palmarès des carrières 2007**.

De plus, pour découvrir ce qui a motivé les choix de **Ricardo Larrivée** au cours de sa carrière, ne manquez pas notre chronique **La passion du métier** mercredi prochain.

Écoutez également nos capsules d'information diffusées sur **105.7 Rythme FM**

Le **Palmarès des carrières 2007** est disponible sur septembre.com, chez **Renaud-Bray** et dans toute bonne librairie.

Une réalisation de : **Septembre éditeur** Avec la participation de : **LA PRESSE**

monemploi.com **Fédération des cégeps** **Renaud-Bray** **AOSEP**

Appel de candidatures

Poste régulier

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 efficacité.

Elle est présentement à la recherche d'une personne dynamique et expérimentée pour combler un poste régulier à Québec.

Ingénieur en mécanique et en automatisation

CONCOURS NO : IMA-070302 Québec

Attributions : Fournir les services professionnels d'expertise, de conseil, de conception, de vérification et de surveillance des travaux reliés au domaine de la construction et de l'aménagement de bâtiments. Superviser le travail des techniciens affectés aux projets dont il a la responsabilité. Établir les normes corporatives en matière d'automatisation du bâtiment et effectuer le support technique requis. Réaliser des projets d'automatisation des contrôles et d'amélioration de la performance énergétique.

Exigences : Détenir un baccalauréat en génie mécanique, être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et posséder quelques années d'expérience pertinente en conception d'installations mécaniques dans la construction commerciale et institutionnelle. Avoir une connaissance approfondie des systèmes de contrôles centralisés (D.D.C.) Faire preuve de créativité, d'habiletés à communiquer (écrit et verbal) et maîtriser les principaux logiciels reliés à la discipline.

Traitement : Jusqu'à 72 516 \$/année (à partir du 1^{er} avril 2007), selon l'expérience. Nous offrons également un programme d'avantages sociaux très compétitifs.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir, d'ici le 2 mars 2007, leur curriculum vitae en indiquant clairement le numéro du concours et en y joignant obligatoirement une copie de leur attestation d'études. Utiliser l'un des trois modes de transmissions 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, 2^e 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

Traducteurs

Deux postes à pourvoir (07-COM-42 PC)

Salaire : de 56 104 \$ à 74 021 \$ Traitement de base auquel peut s'ajouter une prime au rendement réoctroyable

Le Service de traduction de la Banque du Canada souhaite recruter deux traducteurs de l'anglais vers le français.

La Banque offre une gamme d'avantages sociaux concurrentiels et un milieu de travail agréable et stimulant. Ses bureaux se trouvent au centre-ville d'Ottawa.

Les personnes possédant les compétences appropriées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation d'ici le 26 février 2007.

Pour obtenir plus de renseignements sur ce poste et pour postuler, veuillez consulter la section Carrières de notre site Internet à l'adresse suivante : www.banqueducanada.ca

OFFRES D'EMPLOI

POSTES DE PROFESSEUR

(postes menant à la permanence)

L'Université du Québec en Outaouais sollicite des candidatures en vue de pourvoir douze (12) postes de professeur dans les domaines suivants :

Département d'études langagières

Études langagières 1 poste

Département de psychoéducation et de psychologie

Psychoéducation 1 poste

Psychologie 1 poste

Département des sciences comptables

Comptabilité 2 postes

Département des sciences infirmières

Soins critiques, santé familiale, soins aux adultes et personnes âgées (chronicité), fondement de la profession, santé de l'enfant et de l'adolescent ou formation pratique 3 postes

Département de travail social et des sciences sociales

Intervention psychosociale 3 postes

Histoire de l'Europe (19^e et 20^e siècles) 1 poste

L'UQO est également à la recherche de candidatures en vue de pourvoir deux postes de professeur suppléant (contrats à durée limitée) dans les domaines suivants :

Département de relations industrielles

Politiques publiques du travail et économie du travail (1 an) 1 poste

Gestion des ressources humaines (2 ans) 1 poste

Les personnes intéressées sont priées de consulter le

uqo.ca/emplois

**CHEF DE SERVICE, RECHERCHE
SUR LES RELATIONS
AVEC LES EMPLOYÉS**

Vous dirigerez toutes les activités de recherche et d'analyse touchant les relations du travail et les ressources humaines. Celles-ci englobent les comparaisons des classifications professionnelles extérieures, les meilleures pratiques, les études de rentabilité, les indicateurs économiques et démographiques, les études d'impact et l'analyse des solutions technologiques en ressources humaines et en relations du travail, le tout dans l'optique de procurer à la haute direction des données de recherche complètes et des outils pour appuyer leur processus décisionnel et leurs stratégies de négociation. Vous resterez au fait et ferez l'analyse des développements à l'extérieur et à l'intérieur de la Société dans le domaine des relations avec les employés, élaborerez et mènerez des analyses de la démographie et des coûts de la main-d'œuvre, rédigerez et livrez des rapports et des présentations et, enfin, participerez à la conception et à la mise en place d'outils de communication courants. Vous serez la personne-ressource vers qui l'on se tournera pour tout ce qui a trait aux relations avec les employés, si bien que vous serez en constante liaison avec tous les niveaux de la hiérarchie et avec les unités commerciales et représenterez la Société auprès des associations de l'industrie et des agences gouvernementales.

Profil – Outre votre formation universitaire, idéalement du niveau de la maîtrise, vous justifiez d'une expérience dans des domaines comme les affaires, la finance, l'analyse économique, les relations avec les employés (ressources humaines ou relations du travail). Parmi vos qualités, on compte un esprit d'analyse supérieur, une grande inventivité en résolution de problèmes, sans oublier d'excellentes aptitudes à la communication et un sens poussé de l'organisation grâce auquel vous êtes en mesure de vous acquitter de plusieurs tâches à la fois. Non seulement êtes-vous autonome et déterminé, mais vous savez établir les priorités, respecter les échéances et nouer puis entretenir des relations efficaces à l'intérieur comme à l'extérieur de la Société et ce, à tous les niveaux hiérarchiques. Enfin, vous maîtrisez aussi bien l'anglais que le français. Vos bureaux seront à **Montréal**.

**CHEF DE SERVICE,
RELATIONS DU TRAVAIL**

Vous donnerez des conseils fiables et bien informés dans tous les domaines des relations du travail (par ex. interprétation des conventions collectives, code canadien du travail, santé et sécurité, arbitrages et jurisprudence) tant à la direction qu'au personnel responsable de traiter avec les employés d'unités de négociation. Vous dirigerez la préparation et la négociation d'une convention collective avec une unité de négociation nouvellement constituée. Vous prêterez assistance au directeur des relations du travail dans la négociation et l'administration des grandes conventions collectives, et élaborerez, rechercherez et préparerez les objectifs et plans de négociation de la Société de concert avec les cadres hiérarchiques. Dans vos fonctions, non seulement aiderez-vous les gestionnaires à résoudre les griefs, à mener des recherches sur les griefs et à aplanir les difficultés d'arbitrage et de négociation, mais vous entretiendrez de bons rapports avec les représentants syndicaux de sorte à favoriser un climat de collaboration et d'efficacité propice à de saines relations de travail. Enfin, vous représenterez la Société auprès d'agences extérieures (CCRT, ETCOF, RHDC).

Profil – À votre formation universitaire, soit une maîtrise en relations industrielles ou l'équivalent, viennent s'ajouter cinq années d'expérience pertinente. Vous êtes un négociateur de grand talent qui apporte à ses fonctions beaucoup de jugement, un sens poussé de l'organisation et un esprit d'analyse hors du commun, ainsi que de l'entregent et d'excellentes aptitudes à la communication en anglais. Autonomie et détermination vous caractérisent, mais aussi initiative, aptitude à bien travailler sous pression et sans beaucoup de supervision et, enfin, disponibilité pour voyager. Vos bureaux seront à **Montréal**.

Veuillez présenter votre candidature, confidentialité assurée, à :

Marianne Donaldson, associée principale
mdonaldson@hrrhinc.ca

HR/RH Inc. - Recherche de cadres

À Air Canada, nous voulons aller plus loin en matière d'équité. Nous invitons tout particulièrement les autochtones, les femmes, les personnes handicapées et les membres des groupes des minorités visibles à postuler.

**IL Y A DES FAÇONS PLUS
AGRÉABLES DE SE
DÉPLACER...**

ET DE GAGNER SA VIE.

GAGNER SA VIE DE FAÇON AGRÉABLE, C'EST AVOIR L'OCCASION DE SE RÉALISER PLEINEMENT. C'EST BÉNÉFICIER D'UN EMPLOI STIMULANT QUI OFFRE UNE GRANDE VARIÉTÉ DE TÂCHES DANS UNE ENTREPRISE AUX DIMENSIONS HUMAINES.

Montez à bord !

**Chef de service, Immeubles
(Concours IE-07-02-12-QA)**

Relevant du directeur de l'ingénierie, vous gérerez l'ensemble des ressources nécessaires pour l'entretien, la sécurité, l'aménagement et la construction des différents bâtiments, de l'équipement et des terrains appartenant au RTL ou loués par l'entreprise (centres d'exploitation, terminus, stationnements, abribus).

Vos bagages comprennent...

Statut de membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec • Huit années d'expérience, dont quatre liées à l'aspect technique • Aptitudes particulières à œuvrer dans un milieu multidisciplinaire • Talent reconnu pour la communication.

Ne faites pas de détour...

Envoyez votre CV à l'adresse suivante, en mentionnant le numéro du concours : **Réseau de transport de Longueuil, Concours IE-07-02-12-QA, Direction des ressources humaines, 1150, boul. Marie-Victorin, Longueuil (Québec) J4G 2M4.**

Prenez la bonne route...

TOUS LES DÉTAILS SUR NOTRE SITE INTERNET !

www.rtl-longueuil.qc.ca – section Offres d'emploi



Le réseau de transport de Longueuil souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques. Nous remercions tous les postulants de leur intérêt; toutefois, nous communiquerons seulement avec les candidats retenus.

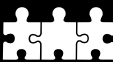
Pour soutenir l'effort
quotidien des
personnes

atteintes de

dystrophie
musculaire, il faut

beaucoup plus
que des mots...

IL FAUT UNE ACTION,
UNE ACTION MUSCLÉE !



**Dystrophie
musculaireCanada**
une action musclée

1.800.567.2236

www.muscle.ca

bureau du Québec

Appel de candidatures

Poste contractuel

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 contractuel (un an renouvelable) à Montréal.

Technicien(ne) en architecture et aménagement

CONCOURS NO : TAA-070302 (Montréal)

Attributions : Assurer l'intégrité, la conformité, la réfection et l'amélioration de toutes les composantes et éléments architecturaux des immeubles. Agir comme ressource technique en architecture et en aménagement auprès des professionnels et autres techniciens de la direction immobilière. Préparer des plans et rédiger des devis visant les projets de conservation, d'amélioration et d'aménagement. Agir comme responsable technique et assurer la réalisation de différents projets, notamment de conservation, d'amélioration, d'aménagement, de démantèlement et de signalisation. Fournir le service à la clientèle et maintenir de bonnes relations, (le technicien en architecture et en aménagement exerce ses fonctions immeubles en propriété et en location).

Exigences : Posséder un diplôme d'études collégiales en architecture et avoir un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente reliée aux attributions. Avoir des connaissances approfondies en architecture du bâtiment, lecture de plans et préparation de plans et devis et en surveillance de chantier. Il doit connaître les lois, règlements, normes, codes et pratiques reliées à l'exploitation des immeubles, avoir une connaissance approfondie du DAO et démontrer des habiletés graphiques. Le candidat doit faire preuve d'initiative et d'autonomie, démontrer un bon jugement, un esprit d'analyse et de synthèse, avoir le sens des relations humaines, pouvoir organiser son travail et contrôler ses activités et démontrer des habiletés à communiquer (écrit et verbal). De plus, le candidat doit être apte et disponible à voyager, posséder une automobile et pouvoir l'utiliser en tout temps pour l'exécution de sa fonction et détenir un permis de conduire valide.

Traitement : De 19,10 \$ à 26,25 \$/heure, 35 heures/semaine

Les personnes intéressées doivent faire parvenir, d'ici le 2 mars 2007, leur offre de service en utilisant le formulaire disponible sur le site Internet : www.siq.gouv.qc.ca, en y joignant obligatoirement une copie de leur attestation d'études et en prenant soin d'indiquer sur l'envoi le numéro du concours. Veuillez utiliser l'un des trois modes de transmission suivants :

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

Société immobilière du Québec
 Direction Ressources humaines
 1075, rue de l'Amérique-Française, 2^e 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



Un défi à votre mesure

**CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Poste cadre - Temps complet permanent

SOMMAIRE DU RÔLE ET DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité immédiate du coordonnateur – secteur développement des ressources humaines et changement organisationnel, vous assurez principalement le développement et l'actualisation des programmes de dotation et de développement des compétences du personnel cadre. À ce titre, vous intervenez dans les champs d'intervention liés à la PMO – cadres, au recrutement, à l'évaluation de potentiel, à la sélection ainsi qu'à l'intégration des cadres du CHUQ.

Vous devez également proposer et fournir à l'établissement, en considérant ses orientations stratégiques et les nouveaux défis en émergence, une vision proactive et moderne du développement des compétences des cadres ainsi que les outils et méthodes les plus évolués pour en assurer la gestion.

EXIGENCES

- Maîtrise en psychologie industrielle / organisationnelle, en orientation ou en développement organisationnel
- Cinq années d'expérience récente et significative dans un rôle conseil auprès des gestionnaires;
- Une expertise significative en sélection et/ou évaluation de potentiel (analyse et interprétation de tests psychométriques) et/ou en évaluation des besoins et élaboration de programmes de développement des compétences;
- Être membre en règle d'un ordre / corporation professionnel.

QUALITÉS PERSONNELLES

Vous êtes reconnue ou reconnu pour vos initiatives et votre vision du développement des personnes, pour votre grande capacité d'établir des partenariats internes et externes pour le bénéfice de l'organisation et du personnel cadre. Vous avez démontré par des réalisations concrètes, votre orientation vers la clientèle, la qualité de vos analyses, de votre éthique ainsi que votre rigueur dans l'exécution de votre travail.

RÉMUNÉRATION

Selon les règles prévues pour le personnel d'encadrement des établissements et organismes du secteur de la santé et des services sociaux.

(classe 15 - Minimum : 58 338 \$ - Maximum : 75 841 \$).



Le Centre hospitalier universitaire de Québec est un établissement suprarégional à vocation générale et ultraspécialisée. Il dessert la population de la grande région de Québec et de l'Est du Québec. C'est un établissement d'enseignement universitaire en médecine, en sciences de la santé et un centre de recherche clinique, fondamentale et évaluative. Le CHUQ est issu de la fusion de L'Hôtel-Dieu de Québec, de l'Hôpital Saint-François d'Assise et du CHUL, incluant un Centre mère-enfant. Il compte 8 500 employés et 1 035 médecins et son budget annuel totalise plus de 500 M\$. Ses principaux secteurs d'expertise sont : la cancérologie, la néphrologie, la greffe de moelle osseuse, les maladies vasculaires, l'obstétrique, la néonatalogie, la pédiatrie et la télésanté.

Les personnes qui désirent poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant leur intérêt, avant 16 heures le 5 mars 2007, à l'adresse suivante :

**CONCOURS
N° 2007-1116-J**

CHUQ - L'Hôtel-Dieu de Québec
 Service de la dotation et des avantages sociaux
 11, côte du Palais,
 Québec (Québec) G1R 2J6
 Télécopieur : (418) 691-5725
 Courriel : emploi@chuq.qc.ca
www.chuq.qc.ca

CARRIÈRES ET EMPLOIS

LE BABILLARD

Variation Biotechnologies investit: 42 M\$

Variation Biotechnologies, une entreprise de Gatineau spécialisée dans le développement de vaccins, reçoit 42 M \$ pour intensifier ses recherches sur les vaccins contre le virus du VIH, de l'hépatite C, de la grippe et du SRAS. La somme accordée à l'entreprise gatinoise est de loin la plus importante jamais consentie à une entreprise de l'Outaouais en tant que capital de risque. Le siège social, situé dans le secteur de Gatineau, compte quatre employés, mais les recherches se font dans un laboratoire du Centre hospitalier pour enfants de l'est de l'Ontario (CHEO), où travaillaient une douzaine de chercheurs. Variation Biotechnologies compte doubler ses effectifs sous peu.

Investissement de 2 M \$ dans Les Meubles Poitras

Les Meubles Poitras bénéficieraient d'un investissement de 2 M \$ pour permettre le développement de l'entreprise. Située à L'Épiphanie, elle est spécialisée dans la fabrication de meubles contemporains en frêne destinés au marché résidentiel. Avec la somme avancée par le Fonds de solidarité FTQ, Les Meubles Poitras espèrent financer une partie de leur croissance et procéder à l'augmentation de leurs ventes avant 2009. La société Roots Canada a fait appel aux Meubles Poitras pour concevoir une série de meubles exclusifs qui seront réservés à la clientèle de la chaîne.

AstraZeneca prend de l'expansion

L'entreprise biopharmaceutique AstraZeneca investira 10 M \$ dans la construction d'un nouveau centre de recherche à Montréal. Celui-ci devrait profiter à toute l'industrie biopharmaceutique québécoise qui connaît une forte croissance et qui est considérée, par le ministère du Développement et de l'Innovation, comme un secteur clé du développement économique de la province. En 2005, le marché des médicaments représentait 16,6 milliards au Canada, dont 4,3 au Québec uniquement. Les projections prévoient que, de 2007 à 2012, le marché mondial devrait connaître une croissance annuelle moyenne de 5 à 8 %.

Nouveau centre de cancérologie à la Cité de la Santé

Le gouvernement du Québec investira 28,7 M \$ dans l'aménagement d'un douzième centre de cancérologie à la Cité de la Santé de Laval. Cette somme n'inclut pas le budget nécessaire à l'acquisition d'équipements de haute technologie médicale; celui-ci sera précisé ultérieurement et augmentera d'autant le coût global du projet. Le centre comprendra six nouvelles salles de traitement de radiothérapie et devrait être opérationnel vers 2010. Il offrira, en plus de la radiothérapie et de la chimiothérapie, des services de curiethérapie et d'investigation. Ce centre était devenu nécessaire pour répondre aux besoins d'une population vieillissante et à cause de l'essor démographique en banlieue de Montréal. Pendant leurs traitements, les patients pourront aussi bénéficier d'un soutien psychosocial et de soins palliatifs.

SNC-Lavalin prévoit créer une centaine d'emplois à Montréal

La firme d'ingénierie québécoise SNC-Lavalin a obtenu un contrat dans le secteur des sables bitumineux en Alberta qui devrait entraîner la création d'une centaine d'emplois à son bureau montréalais. Le contrat a été octroyé par la société Fort Hills Energy L.P. et porte sur les services d'ingénierie d'avant-projet relativement à la première phase d'une usine de valorisation secondaire de sables bitumineux à Sturgeon County, à 40 km au nord-est d'Edmonton. Le travail, qui sera effectué par le bureau de Montréal, commence ces jours-ci et doit être terminé à la fin de l'année 2007.

Le Babillard est un service de Septembre éditeur diffusé dans www.monemploi.com



Le Collège Esther-Blondin est un établissement privé d'enseignement secondaire, situé au cœur de Lanaudière. Ses quelque 1200 élèves bénéficient d'une approche pédagogique d'une grande qualité marquée par un profond engagement du personnel. Le Collège est membre de la Société des établissements du baccalauréat international du Québec (SÉBIQ), de l'Organisation du baccalauréat international (OBI) et est également reconnu comme étant un Établissement Vert Brundtland. Pour appuyer dans l'application de sa vision éducative et dans la réalisation de ses objectifs, il sollicite des candidatures pour le poste de :

DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DIRECTRICE GÉNÉRALE

Sous l'autorité du conseil d'administration, vous serez responsable de la gestion de l'Institution avec l'appui d'une direction des services éducatifs, d'une direction des services administratifs et d'une équipe de quatre directions adjointes.

Vous êtes reconnu par votre leadership démocratique, vos communications interpersonnelles de qualité supérieure, votre habileté à travailler en équipe, votre gestion efficace, votre disponibilité et votre accessibilité. Vous saisissez bien les enjeux actuels de l'enseignement secondaire et de l'enseignement privé et manifestez une préoccupation constante de la réussite et de la réalité des jeunes.

Vous détenez un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un domaine relié à l'enseignement et un brevet d'enseignement. Un diplôme de 2^e cycle en administration constitue un atout important. Vous possédez une vaste expérience en gestion supérieure reliée à l'enseignement.

L'entrée en fonction se fera le 30 juillet 2007.

N'hésitez pas à nous faire part de votre intérêt en nous faisant parvenir votre curriculum vitae en toute confidentialité **avant le 2 mars 2007** et en mentionnant le numéro de dossier 06-5176 :

Denise Bournival, c.o.
Présidente
Multi-Ressources
3081, chemin Ste-Foy
Québec (Québec) G1X 1P9

Télécopieur : (418) 681-1989
Courriel : cv@multiressources.com
Site Internet : www.multiressources.com





LE COLLÈGE AHUNTSIC OFFRE UNE TRENTAINE DE PROGRAMMES D'ÉTUDES PRÉ-UNIVERSITAIRES ET TECHNIQUES. IL ACCUEILLE 10 000 ÉTUDIANTS À L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER ET À LA FORMATION CONTINUE. ENVIRON 900 PERSONNES CONTRIBUENT À LA RÉUSSITE DES ÉTUDIANTS.



AGENTE OU AGENT D'INFORMATION
Poste régulier à temps complet



LE PROFIL
Cet emploi est lié de façon plus spécifique aux activités de communications internes et de promotion institutionnelle ainsi qu'aux activités de promotion des programmes dédiés à la clientèle adulte. À ce poste, vous conseillerez la clientèle et assurerez la réalisation des projets de communication qui vous seront confiés.



LES EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences de la communication
- Cinq années d'expérience pertinente dans le domaine des communications, notamment en production de publications ainsi qu'en organisation d'événements et d'activités de promotion
- Fortes aptitudes pour la communication orale et écrite
- Connaissance du réseau de l'éducation et de l'enseignement collégial, un atout
- Habileté à mener à terme plusieurs projets simultanément, sens de l'urgence et des priorités
- Capacité de travailler en équipe et d'être à l'écoute des besoins de la clientèle

LES CONDITIONS DE TRAVAIL
Les conditions de travail applicables sont celles prévues à la convention collective du personnel professionnel. Le traitement varie de 34 610 \$ à 63 725 \$, selon la scolarité et l'expérience.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 23 février 2007, 16 h, au Service des ressources humaines, Collège Ahuntsic, 9155, rue Saint-Hubert, Montréal (Québec) H2M 1Y8 • Télécopieur : 514-389-5752 • Courriel : ressources.humaines@collegeahuntsic.qc.ca

Le Collège Ahuntsic souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les handicapés. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

www.collegeahuntsic.qc.ca



COLLÈGE AHUNTSIC

Le Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM) offre des services spécialisés et ultraspecialisés à une clientèle régionale et suprarégionale. Le CHUM offre aussi, pour sa zone de desserte plus immédiate, des soins et des services hospitaliers généraux et spécialisés. Tous ces services contribuent à l'enseignement, à la recherche et à l'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé, et sont offerts dans une perspective de réseaux intégrés. Le CHUM contribue également à la promotion de la santé en continuité avec les services de première ligne.



Ensemble vers l'excellence...

Chef technologue Microbiologie médicale et infectiologie

Poste permanent à temps complet – n° DSH-53

Relevant du chef et du coordonnateur administratif du Département de microbiologie, vous serez responsable des activités du département pour chacun des sites du CHUM et gèrerez quotidiennement les ressources humaines sur le site de l'Hôpital Saint-Luc.

Exigences : DEC en techniques de laboratoire; certificat universitaire en gestion; une expérience de gestion pertinente additionnelle peut compenser en partie la formation académique demandée. **Traitement :** Classe salariale 15 (entre 58 338 \$ et 75 841 \$).

Visitez le www.chumontreal.qc.ca pour postuler en ligne ou faites parvenir votre curriculum vitae, avant le 2 mars 2007, en précisant le titre et le numéro du poste visé, à la : **Direction des ressources humaines, CHUM – Hôpital Notre-Dame, 1560, rue Sherbrooke Est, 4^e Mailloux, K-4206, Montréal (Québec) H2L 4M1. Courriel :** chum_dotation_drh_cv@ssss.gouv.qc.ca

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Les CV reçus par télécopieur ne seront pas considérés. Nous sousscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.

www.chumontreal.qc.ca



Un projet de société au cœur de Montréal

Centre hospitalier de l'Université de Montréal



Vérificateur(trice) (Montréal)



De partout... jusqu'à vous

Prévenance. Travail d'équipe. Respect. Une carrière à la Société canadienne des postes, c'est à la fois tout cela, et bien davantage. Nous sommes fiers de faire partie du palmarès 2007 des 100 meilleurs employeurs canadiens et sommes prêts à vous accueillir au sein de notre équipe. Nous nous engageons à fidéliser et à faire croître les meilleurs talents pour assurer notre réussite. Des carrières pour ceux qui savent où aller.

Grâce à vos bonnes connaissances du domaine financier et votre sens poussé des affaires dans la réalisation des vérifications, vous travaillerez notamment auprès des services au public, incluant les secteurs relatifs à la vente au détail, à la livraison et au traitement du courrier, sur le plan local ou de la région du Québec. Vous assisterez également à la planification et au développement des projets de vérification. Au besoin, vous aurez à analyser des situations liées aux activités pour des vérifications régionales et nationales. En créant de fortes relations avec les clients et l'équipe de vérification interne, vous partagerez vos résultats par des rapports écrits et des présentations orales.

En plus d'un diplôme pertinent et(ou) une désignation professionnelle, vous détenez un titre de vérificateur interne autorisé ou êtes ouvert(e) à l'obtenir en un an à partir de votre date d'embauche. D'autres titres professionnels pertinents, tels que CA, CMA, CGA, CFE ou CISA constituent un atout. Vous devez posséder une expérience de vérification minimale de sept à douze mois. Le candidat idéal maîtrise les techniques de vérification assistées par ordinateur et démontre une bonne connaissance de l'outil SAP. Une bonne connaissance des langues anglaise et française, à l'oral comme à l'écrit, est essentielle. Une volonté de voyager et de travailler selon des quarts différents est nécessaire.

Postes Canada offre une rémunération attrayante, une gamme complète d'avantages sociaux, ainsi que d'excellentes perspectives de carrière.

Pour faire partie de notre équipe de leaders, faites parvenir votre curriculum vitae, en indiquant le **numéro de référence 11F6048WLP**, avant le **11 mars 2007** à **Francine Michaud, Agente des ressources humaines, Postes Canada, 555, rue McArthur, bureau 1494, Saint-Laurent (Québec) H4T 1T4. Télécopieur : 514-345-7259; courriel : francine.michaud@postescanada.ca**

Nous remercions tous les postulants de leur intérêt; toutefois, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. La Société canadienne des postes souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi et invite les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à soumettre leur candidature.




www.postescanada.ca



Les Services financiers du RARM, un institut des fonds non-publics, offrent aux militaires des Forces canadiennes et à leurs familles divers services financiers. Nous avons un poste disponible pour notre bureau à St-Jean pour un(e) :

Éducateur/Éducatrice en gestion des finances personnelles

- Baccalauréat en administration ou un diplôme ou certificat collégial des affaires, en finances, en éducation ou dans un domaine connexe et quelques années d'expérience de la planification financière et de l'éducation des adultes;
- attestation de Planificateur financier (Pl.fin. au Québec);
- permis de conduire valide (Québec);
- bilinguisme (français / anglais) est essentiel.

Rémunération annuelle: 59 735 \$ à 64 540 \$

Veillez soumettre votre curriculum vitae **au plus tard 1600 h, le 27 février 2007** au:

Gestionnaire des ressources humaines
Services financiers du RARM
Quartier général de la Défense nationale
234, avenue Laurier Ouest
Ottawa, (ON) K1A 0K2

Télécopieur: (613) 233-4267
Courriel: human.resources@sisip.com
En ligne: www.cfpsa.com

Conformément aux normes de l'ASPFC, la ou le titulaire du poste doit faire preuve d'esprit d'équipe, être axé sur le client, arborer une attitude positive et assurer l'efficacité et l'efficacé des activités.

Nous sousscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.

Veillez noter que seules les personnes convoquées à une entrevue seront avisées.



Municipalité Régionale de Comté de VAUDREUIL-SOULANGES

Située au sud-ouest de l'île de Montréal, la **Municipalité Régionale de Comté (MRC) de Vaudreuil-Soulanges** regroupe 23 municipalités sur un territoire développé et dont le potentiel est très élevé. La MRC désire combler le poste suivant :

Adjoint exécutif à la direction générale et au greffe **2^e CONCOURS**

Relevant du directeur général, vous agirez comme greffier adjoint et prêterez assistance au directeur général dans la gestion des ressources humaines, incluant l'application des conventions collectives et de la politique de travail des employés cadres. Vous le seconderez également dans les communications internes et externes, et dans l'organisation de certains événements. Vous superviserez le travail de quelques employés, réaliserez le suivi des actes administratifs et serez responsable du secrétariat des réunions, du traitement des demandes d'accès à l'information et du système de gestion des documents. Vous pourriez aussi vous voir attribuer la responsabilité de divers comités.

Vous détenez un diplôme universitaire en administration ou en droit, ou encore une formation équivalente. Votre expérience en gestion administrative vous a permis de développer une approche systémique de l'organisation et une connaissance du milieu municipal. Vous faites preuve de leadership, de polyvalence, de rigueur intellectuelle et administrative, de minutie, d'un bon esprit d'équipe et d'habiletés pour mobiliser les employés. Enfin, la maîtrise des outils informatiques courants, des aptitudes pour les communications, incluant une connaissance fonctionnelle de l'anglais, et un intérêt doublé d'une facilité pour les règles de droit complètent le profil idéal pour ce poste.

Conditions : salaire selon la politique salariale des cadres et gamme compétitive d'avantages sociaux.

Si vous désirez relever ce défi et vous joindre à une organisation dynamique dans son milieu, faites parvenir votre curriculum vitae, au plus tard le **5 mars 2007**, à : **Melanson Roy & Associés inc., 550, rue Sherbrooke Ouest, Tour Est, 16^e étage, Montréal (Québec) H3A 1B9. Courriel : concours.selection@mrmg.ca**

Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination dans le seul but d'alléger le texte.

CARRIÈRES ET EMPLOIS

Les étudiants boudent les technologies

CYNTHIA ST-HILAIRE
LA VOIX DE L'EST

GRANBY — Dès la rentrée 2007, le cégep de Granby mettra le paquet pour attirer les jeunes dans le secteur des technologies. Des agendas électroniques seront donnés et le portable deviendra un outil obligatoire pour les élèves.

« Les technologies, si on ne les maîtrise pas, c'est comme si nous étions analphabètes. C'est une voie d'avenir », affirme la directrice générale du cégep, Marie-Johanne Lacroix.

Trois techniques sont ciblées par l'offensive du collège : technologie du génie industriel (TGI), technique de l'électronique industrielle (TEI) et techniques de l'informatique. Les inscriptions ont chuté dans ces programmes au cours des dernières années. Aucun jeune ne s'est inscrit en génie industriel depuis trois ans et le même scénario semble se dessiner pour l'électronique industrielle.

En informatique, un seul groupe a démarré l'automne dernier alors que dans les bonnes années, le programme a déjà accueilli plus

de 90 étudiants. « Nous voulons sauver ces programmes parce qu'il y a une demande du milieu de l'industrie. Ces milieux offrent des emplois intéressants », note la directrice des études, Nathalie Savard.

Outre une campagne de promotion dynamique, le collège a choisi de miser sur des mesures incitatives matérielles. Un agenda électronique d'une valeur de 500 \$ sera remis aux collégiens en TGI et TEI. De leur côté, les nouveaux informaticiens devront se procurer à leurs frais un portable. Le cégep a mis sur pied un

groupe d'achat afin d'obtenir de meilleurs prix. Le collège assumera les frais liés à l'installation des logiciels nécessaires.

Plusieurs milliers de dollars ont été investis pour implanter un système de connection sans fil. Peu importe où ils seront dans le cégep, les jeunes pourront se connecter à Internet. « On prend le pari que ça va motiver les jeunes à s'inscrire », soutient Régis Lessard, enseignant en informatique au collège.

Ce pari a porté ses fruits pour le cégep de Victoriaville. L'achat obligatoire d'un portable a per-

mis de doubler les inscriptions en techniques de comptabilité de gestion et en informatique. « Cette année, nous avons 25 étudiants en techniques de l'informatique comparativement à une douzaine l'an passé », fait savoir la secrétaire aux affaires corporatives et communications, France Lambert.

Un projet est également en chantier à ce cégep pour améliorer le recrutement en électronique industrielle. L'institution veut regrouper sous un même toit les élèves en électronique du niveau professionnel et ceux du collégial.



INSPEC-SOL
INGÉNIERIE ET SOLUTIONS

www.inspecsol.com

INGÉNIEUR(E)S EN MATÉRIAUX ET EN GÉOTECHNIQUE
Mont Tremblant (1 poste) et Montréal (2 postes)

Les titulaires de ces postes auront à participer à la gestion de projets en contrôle de la qualité des matériaux dans le cadre de travaux majeurs de construction ou de réfection de chaussées, de bâtiments et d'ouvrages d'art. Ils (elles) devront également effectuer des suivis géotechniques en cours de construction et réaliser des expertises sur la qualité du béton et des matériaux de construction en général.

EXIGENCES :
Baccalauréat en génie civil ou géologique (maîtrise en génie civil un atout);
Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
2 à 10 années d'expérience pertinente;
Solide connaissance pratique des travaux de génie civil et de construction en général (civil lourd et bâtiment);
Bilinguisme (français et anglais);
Très bonne connaissance des logiciels informatiques (WORD, Excel, etc.);
Très bon sens de l'organisation, débrouillard et responsable;

INSPEC-SOL offre une rémunération compétitive et une gamme d'avantages sociaux.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae à :
emplois@inspecsol.com
ou par télécopieur au 514-333-4674

INSPEC-SOL remercie les personnes qui offriront leurs services; seules les candidatures retenues seront contactées.

3463263



Saint-Gobain Abrasive Canada Inc.

Saint-Gobain, société mère de Norton Abrasives, exerce ses activités dans plus de 50 pays et emploie plus de 200 000 personnes à l'étendue du globe. Son chiffre d'affaires annuel s'élève à 38 milliards d'euros environ. La société se classe parmi les 100 plus importantes entreprises manufacturières industrielles dans le monde et occupe le premier rang dans chacun de ses domaines de compétences.

Représentant des ventes
NORTON
Division industrielle et Automobile
Montréal (2), Québec (1) et les Maritimes (1)

Survol des fonctions

- Le mandat consiste à accroître le volume des ventes et la part de marché en concordance avec les stratégies, les objectifs et les cibles de commercialisation compagnie. Ces marchés comprennent les canaux suivants, mais ne s'y limitent pas :
 - Industries
 - Soudure
 - Construction
 - Automobile
- Le titulaire aura la responsabilité d'illustrer la supériorité de nos produits en faisant des démonstrations tant chez les utilisateurs que chez les distributeurs.
- Les candidats mèneront des tests sur les produits, appuieront et faciliteront les activités promotionnelles et faciliteront la communication avec les utilisateurs et/ou distributeurs.

FORMATION : Le titulaire du poste devra avoir un diplôme collégial ou universitaire et une expérience en industrie pertinente. Vous avez d'excellentes aptitudes pour la vente et les présentations. Une connaissance des abrasifs, de la détermination, de l'initiative, une volonté d'atteindre les objectifs et le désir de travailler en équipe.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae avant le 28 février 2007 :

À l'attention du Service des ressources humaines
par télécopieur au (905) 547-8087
ou par courriel au hrrecruitment@saint-gobain.com

3462979



ACADÉMIE Marie-Laurier
ACADEMY

École privée bilingue située sur la rive-sud de Montréal, l'Académie Marie-Laurier offre, depuis 1990, l'enseignement aux niveaux préscolaire, primaire et secondaire.

En pleine expansion, nous sommes à la recherche, pour l'ensemble des services offerts, de candidat(e)s pouvant combler les postes suivants :

- Directeur ou directrice d'école**
- Directeur ou directrice des études**

De plus, pour notre garderie de 80 nouvelles places subventionnées de 0 à 4 ans nous cherchons à combler les postes suivants :

- Responsable de la garderie**
- Éducateurs ou Éducatrices**

Les candidat(e)s recherché(e)s sont dynamiques, bilingues et possèdent la scolarité et l'expérience appropriées à l'emploi postulé.

Faire parvenir votre curriculum vitae par la poste, en précisant bien le poste convoité, au plus tard le **mercredi 28 février 2007** à l'adresse suivante :

ACADÉMIE MARIE-LAURIER
a/s Mme M. Bergeron, directrice
1555 Stravinski, Brossard, Qc, J4X 2H5

Nous assurons la confidentialité de toutes les applications reçues.

3463198



Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario

Au **CEPEO**, la différence c'est l'équipe formidable de professionnels engagés et chaleureux où tous partagent une même vision : celle d'une éducation branchée sur l'avenir et axée sur l'excellence. Le réseau du CEPEO englobe plus d'une trentaine d'écoles élémentaires et secondaires solidement implantées dans toutes les communautés de l'Est ontarien et dessert plus de 11 000 élèves. **Joignez-vous à l'équipe dynamique du CEPEO !**

Le CEPEO est à la recherche :

100 % - Programme de la pédagogie Steiner (WALDORF)

Cycles primaire et moyen
École élémentaire publique Le Trillium (Ottawa)
À noter que la date de tombée est
le 16 mars 2007 à 15 heures

AGENT(E) DE BUDGET - NIVEAU V
Poste régulier non-syndiqué (35 heures/semaine)
À noter que la date de tombée est
le 23 février 2007 à 15 heures

Veuillez consulter la page WEB du Conseil pour obtenir le numéro de dossier et les renseignements supplémentaires.

Bernard Bareille
Président

www.cepeo.on.ca

François Benoit
Directeur de l'éducation et
secrétaire-trésorier

3463282

Un milieu de vie recherché et dynamique

Sixième ville en importance au Québec, la **Ville de Sherbrooke** est plus que jamais axée sur le développement durable. Son effervescence culturelle et sociale, son architecture, son environnement et son économie florissante font d'elle un incontournable des Cantons-de-l'Est. Comptant une population de plus de 146 000 personnes, Sherbrooke se définit aujourd'hui comme ville du savoir, du savoir-faire et du savoir-vivre.

Chargé de communication
Service des communications

Le Service des communications fournit un service-conseil en matière de communication auprès de la Mairie, des élus municipaux, de la direction de la Ville ainsi que des services municipaux et des arrondissements.

À titre de **gestionnaire cadre**, vous orienterez les stratégies de communication et les plans d'action et assurerez le suivi des programmes et des projets sous votre responsabilité. Vous superviserez la rédaction, l'édition ainsi que la redéfinition des textes et des outils de communication afin d'en assurer la pertinence et l'efficacité. Vous assurerez les relations de presse, préparerez les porte-parole et agirez à titre de représentant de la Ville auprès des médias. Vous assurerez le contrôle normatif et qualitatif des produits de communication imprimés et leur diffusion. Vous dirigerez une équipe de professionnels et coordonnerez les activités des intervenants internes et externes dans le cadre des activités ou des projets sous votre responsabilité.

Vous détenez un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en rédaction, en communication ou dans un autre domaine pertinent. Vous comptez plusieurs années d'expérience en communication dont 4 à titre de gestionnaire. Vous appréciez travailler dans le cadre d'échéanciers serrés et êtes reconnu pour votre esprit de synthèse et de vulgarisation ainsi que vos habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Le mandat initial est d'une durée de 2 ans avec possibilité de renouvellement. L'échelle de traitement se situe à la classe 12 de la politique de rémunération du personnel cadre (57 253 \$ à 80 028 \$).

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae, avant le **2 mars 2007**, en indiquant comme référence « **Concours - Chargé de communication** », à **emplois@ville.sherbrooke.qc.ca**

Seules les personnes retenues seront avisées. La Ville de Sherbrooke emploie le masculin dans le but d'alléger le texte et souscrit pleinement au principe d'accès à l'égalité en emploi.

Sherbrooke
Plus que jamais !

www.ville.sherbrooke.qc.ca

3463474A



TECCART

Le collège technologique depuis 1945

POSTE OFFERT À LA DIRECTION GÉNÉRALE

Défis à relever :

- Diriger le Collège dans le respect de ses particularités et assumer la responsabilité de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) de l'ensemble des programmes et des activités du Collège.
- Mobiliser les ressources humaines en maximisant la contribution de chacune.
- Actualiser les ressources matérielles et financières et optimiser la croissance, le développement et le rayonnement du Collège dans une perspective d'entrepreneuriat.
- Maximiser l'efficacité et l'efficience des services à la clientèle, de la conception pédagogique, des technologies de l'information, de la recherche et du développement technologique.
- Susciter, conclure et réaliser des projets de partenariat avec le réseau collégial et universitaire et les différents milieux de l'industrie, du communautaire et des affaires.

Exigences du poste :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} ou de 2^e cycle dans une discipline pertinente, préféablement en éducation ou en administration.
- Posséder plusieurs années d'expérience pertinente dans le réseau collégial dont au moins cinq années dans un poste de cadre.
- Avoir une bonne connaissance du français et de l'anglais.

Nous assurons la confidentialité de chacune des applications reçues pour le poste.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le **1^{er} mars 2007** à l'adresse suivante :

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'INSTITUT TECCART
A/S Me Michel d'Amours
LAROCHE ROULEAU AVOCATS
1155, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 2660
Montréal, Qc, H3B 4S5

3463198



Commission de la fonction publique du Canada

Public Service Commission of Canada

Cadres de direction
Agriculture et Agroalimentaire Canada

WINNIPEG (MANITOBA)

Ouvert aux personnes résidant au Canada ainsi que les citoyennes canadiennes et les citoyens canadiens résidant à l'étranger.

Le secteur agricole et agroalimentaire du Canada contribue grandement à notre qualité de vie. En effet, les producteurs et productrices agricoles du Canada sont le pilier d'une industrie dont le chiffre d'affaires annuel atteint 130 milliards de dollars. C'est pourquoi le secteur a besoin des bons outils pour demeurer viable à court terme et à long terme. Agriculture et Agroalimentaire Canada fournit des données, fait de la recherche, offre de la technologie et élabore des politiques et des programmes visant la sécurité du système alimentaire, la santé de l'environnement et l'innovation aux fins de la croissance. Joignez-vous à l'équipe de direction de Winnipeg et aidez les producteurs et productrices à protéger leurs exploitations agricoles contre les baisses légères et importantes du revenu. Ensemble, nous pouvons créer une expérience de travail enrichissante caractérisée par le travail d'équipe, l'intégrité, la créativité, la gestion de l'excellence et l'inclusivité tout en reconnaissant votre potentiel.

Pour de plus amples renseignements sur ce poste et pour savoir comment poser votre candidature, visitez notre site Internet au <http://emplois.gc.ca> ou composez notre numéro **Infotel 1-800-645-5605**. La date limite de réception des candidatures est le **28 février 2007**. Veuillez citer les numéros de référence **AGR07J-006857-000019**, **AGR07J-006857-000020**, **AGR07J-006857-000021**, **AGR07-006857-000022** et **AGR07J-006858-000010**.

This information is available in English.

emplois.gc.ca

Canada

3463005A



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

3463301A

L'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière est à la recherche d'un(e) :

COORDONNATEUR(TRICE) DE LA SANTÉ EN PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES RISQUES D'ORIGINE BIOLOGIQUE ET ENVIRONNEMENTALE
POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET

Rémunération : classe salariale 16

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site www.santemontreal.qc.ca/fr

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae avant le **2 mars 2007, 16 h**, à la :

Direction des ressources humaines
Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière
245, rue Curé-Majean
Joliette (Québec) J6E 8S8
Télécopieur : 450 759-1811
Courriel : concours_rr14@ssss.gouv.qc.ca

Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière

Québec

Aucun accusé de réception ne sera envoyé.
Seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

3463301A

OFFRES D'EMPLOI

PETITES ANNONCES

workopolis.com

cyberpresse.workopolis.com

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

Laissez-vous séduire par une nouvelle carrière !

Faites connaissance avec l'équipe dynamique
du centre d'appels entrants BMO Banque de Montréal
– Services bancaires en direct !

20 POSTES DISPONIBLES

Que ferez-vous ?

- de la prise d'appels entrants avec professionnalisme et courtoisie,
- de la résolution efficace de problèmes,
- du repérage proactif des occasions de vente.

Êtes-vous ?

- bilingue (français et anglais),
- capable de fournir un bon rendement auprès des clients,
- motivé(e) et axé(e) sur la vente,
- stimulé(e) par l'apprentissage continu.

Que gagnerez-vous ?

- la possibilité de travailler à temps plein, selon un horaire flexible (centre ouvert de 7 h à minuit, 7 jours sur 7),
- une formation rémunérée durant 5 semaines pour être en mesure d'occuper vos fonctions avec succès,
- la chance de progresser rapidement dans votre carrière,
- le remboursement de certains droits de scolarité si vous poursuivez vos études,
- l'accès à une gamme complète d'avantages sociaux dès le premier jour.

Pour de plus amples renseignements, appelez sans tarder notre ligne d'assistance, le samedi entre 11 h et 16 h et du lundi au vendredi de 9 h à 20 h, au **514 906-5618 !**

N'hésitez pas, joignez-vous à notre équipe située au centre-ville dès aujourd'hui : coup de foudre professionnel assuré !

Pour postuler en ligne, rendez-vous à notre site Web à www.bmo.com/carrieres, cliquez sur « Recherche détaillée » et inscrivez le **numéro de référence 20966** afin de localiser le poste.

BMO Groupe financier
s'est engagé à assurer l'égalité
et la diversité en milieu de travail.



BMO Banque de Montréal

Membre de BMO Groupe financier

RESPONSABLE DE LA COMPTABILITÉ (Poste permanent)

Le manoir Charles Dutaud, une résidence de 200 logements pour retraités en perte d'autonomie, recherche une personne pour prendre la charge de son département de comptabilité.

PROFIL DE LA TÂCHE ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- assurer la tenue de livre complète des 2 volets de l'entreprise;
- faire la paye, payer les factures et effectuer les dépôts;
- opérer les systèmes de gestion des baux et des comptes-clients;
- collaborer à la préparation et au suivi des budgets.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ

- formation comptable et avoir assuré le cycle comptable complet dans une entreprise durant au moins 3 ans;
- connaissance et expérience pratique des ordinateurs et logiciels usuels;
- facilité de communication et capacité d'organisation;
- bonne connaissance (parlée et écrite) du français et de l'anglais.

Rémunération initiale: 32 000 \$ à 36 000 \$
et gamme d'avantages sociaux

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au Manoir Charles Dutaud avant mercredi le 28 février 2007 à l'attention du directeur, Serge Bergeron sbergeron.dg@manoircharlesdutaud.org ou par fax 514-932-7378

NOTE: Seuls les candidatures retenues recevront un accusé de réception.

GROUPE QUADRISCAN INC.

Imprimerie établie depuis quinze ans offrant une gamme étendue de solutions d'impression et résolution axée sur la qualité de ses produits et services, recherche un

REPRÉSENTANT AUX VENTES ET SERVICE À LA CLIENTÈLE

Sous la direction du président, le représentant négocie et conclut les ventes de produits imprimés. Il est responsable du développement de la clientèle et de l'image de la compagnie. Il est résolument orienté client et proactif aux besoins de celui-ci.

Pour relever ce défi, vous possédez un diplôme d'études professionnel préférentiellement en imprimerie et une expérience de 5 ans en représentation dans le domaine est indispensable. Un réseau de clients établi est également un atout déterminant.

Une gamme d'avantages sociaux et un salaire plus que compétitif sont offerts.

SVP ne pas téléphoner.

Envoyer votre CV pour le 8 mars

aux soins de Jean Lavoie

par courriel: jlavoi@quadriscan.com

ou par fax au 514-277-4273

Le genre masculin est utilisé pour alléger le texte et en faciliter la lecture. Il désigne aussi bien les femmes que les hommes.

SOLAREH

Poste: Adjoint(e) administratif(ve)

Exigences:

- Diplôme en bureautique ou secrétariat;
- Carrière en soutien administratif;
- Min. de 2 ans en saisie de données;
- Aisance dans l'utilisation d'un ordinateur;
- Bonne concentration et minutie;
- Bon jugement et autonomie;
- Dynamisme et entregent;
- Parfaitement bilingue (anglais et français).

Responsabilités:

- Saisie de données et ouverture de dossiers;
- Classement électronique;
- Service clientèle auprès de professionnels;
- Assistance auprès des coordonnateurs;
- Autres tâches administratives.

- Poste à temps complet à Ville St-Laurent

- Échelle salariale et avantages sociaux

À l'attention de Mme Anne-Marie Lanthier

Date limite: le 25 février 2007

Courriel alanthier@solareh.com

Site internet: www.solareh.com

DIALEK TÉLÉCOM

Entreprise en pleine expansion dans le domaine des télécommunications, recherche des personnes dynamiques pour assurer les postes suivants pour son nouveau bureau de Montréal.

Représentant(e)s service à la clientèle

Description des tâches :

- Répondre aux demandes et résoudre les problèmes des clients en alimentant la base de données de billets;
- Fournir un soutien technique adéquat et suivre les procédures d'escalade;
- Conseiller les clients par téléphone et assurer leur satisfaction;

Compétences requises:

- Bilingue, diplomate, ponctuel, motivé et organisé;
- Expertise en télécommunication, téléphonie et Internet;

Directeur(trice)s des comptes corporatifs

Description des tâches :

- Ventes auprès de clients, nouveaux et existants (voix et données);
- Compétences requises :
- Min. cinq (5) ans d'exp. en vente ou dans poste similaire;
- Créatif, autonome, courtois, motivé et bilingue

Faites parvenir votre CV via:

Courriel : recrutement@dialektelecom.ca

Par télécopieur : 514-448-9874



La boutique du Coin des Coureurs d'Outremont, située au 1159 avenue Bernard, est à la recherche de coureur(se)s et de marcheur(euse)s dynamiques et enthousiastes pour combler les postes suivants, à temps plein et à temps partiel

Gérant(e)

Personnel de boutique

Si vous avez de l'expérience dans la vente au détail, veuillez soumettre votre curriculum vitae par courriel en y indiquant le poste qui vous intéresse, à :

Robert Marcoux rmarcoux@runningroom.com

RECHERCHONS couple de gérant-résidents dynamiques et honnêtes pour l'administration, la location et l'entretien de 16 unités à Fort Lauderdale en Floride. Ces personnes doivent maîtriser parfaitement les langues anglaises et françaises, posséder ses cartes de travail (carte verte) est un atout.

Date de début de l'entraînement: mars 2008.

Date de début d'emploi: mai 2008.

Expérience et références requises.

Bonne condition physique. Salaire à discuter.

Faire parvenir votre CV au 279 de Copenhague, St-Augustin, Qc, G3A 2V1

ou courriel: jgosselin@groupegosselin.com



GO THE DISTANCE.

Représentant(e) des ventes

Holland Hitch of Canada Limited, principal fabricant et distributeur de composants pour les camions et les semi-remorques au Canada, est à la recherche d'un représentant des ventes et du service pour le territoire du Québec et du Nouveau-Brunswick.

Sous l'autorité du directeur des ventes, vous aurez le mandat d'augmenter la part du marché détenue par Holland tout en servant la clientèle déjà existante dans le territoire.

Le(la) candidat(e) idéal(e) est bilingue (français et anglais) et détient un diplôme en marketing, une formation technique, ou une expérience de travail équivalente et pertinente dans l'industrie des poids lourds et des semi-remorques. Il(elle) possède un minimum de 5 ans d'expérience dans cette industrie ainsi qu'une bonne connaissance non seulement des accessoires et pièces de rechange pour les camions et les semi-remorques, mais aussi du réseau des flottes de camions. Il(elle) possède également d'excellentes habiletés pour communiquer, réaliser des exposés, négocier et développer des relations interpersonnelles. Il(elle) est à l'aise et confiant dans un milieu où il(elle) doit communiquer avec différentes personnes ressources, à partir des cadres supérieurs jusqu'au personnel d'entretien. Il a une très bonne connaissance de Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook et Act. Ce poste de représentant des ventes et du service nécessite de nombreux déplacements (souvent du lundi au vendredi).

Les personnes qualifiées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae en toute confiance au :

Directeur des ressources humaines

Holland Hitch of Canada Limited

P.O. Box 698

Woodstock, Ontario

N4S 7Z5

Courriel : hr.canada@hollandhitch.com

Télé. : 519 537-5447

Nous remercions tous les postulants(e)s de leur intérêt; toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue



Rawdon

La Municipalité de Rawdon, en pleine croissance économique et démographique, avec une population de près de 10 000 personnes et administrant un budget annuel de 9 548 534 \$, est à la recherche d'un secrétaire au Service du greffe et d'un technicien en informatique afin de combler des postes permanents - temps plein.

SECRÉTAIRE - SERVICE DU GREFFE (poste régulier à temps plein)

Fonctions : Sous l'autorité du directeur du Service du greffe

- Prépare et adapte, à partir de modèles de résolution, un projet de procès-verbal à être soumis à l'assemblée du conseil municipal.
- Agit en soutien au secrétaire du conseil municipal et assure le respect des protocoles administratifs nécessaires à l'acheminement de l'information au cabinet du maire, à la direction générale et au conseil municipal.
- Reproduit divers textes, articles, avis publics.
- Assure le classement et la circulation des dossiers et des documents du service qui relèvent de sa fonction, selon la politique de gestion documentaire en vigueur.
- Assure, en collaboration avec le directeur du service, le suivi du calendrier de conservation des archives et est responsable du plan de classification.
- Accuse réception des réclamations d'assurance et voit à l'ouverture des dossiers.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en secrétariat général ou juridique
- Excellent français, parlé et écrit (le bilinguisme constituant un atout)
- Excellente connaissance du logiciel Word
- Bonne connaissance des autres logiciels de la Suite Office
- Doit savoir faire preuve d'initiative et avoir une bonne autonomie
- Avoir une connaissance du domaine municipal ou juridique serait un atout
- Se distingue par son professionnalisme et sa discrétion

Salaire offert : 21,26 \$ / heure - 35 heures par semaine

TECHNICIEN EN INFORMATIQUE (poste régulier à temps plein)

Fonctions : Sous l'autorité du directeur général :

- Assure le support bureautique: effectue la configuration et l'installation des micro-ordinateurs, des logiciels, des imprimantes et des applications corporatives et en assure le support technique. Elle effectue la progression des systèmes d'exploitation et des progiciels;
- Effectue la gestion des réseaux : assure la gestion et l'opération des serveurs, du garde-barrière, d'intranet, des copies de sécurité et des comptes usagers;
- Assiste les usagers : participe aux activités relatives à la formation, aux études d'évolution technologique et effectue le dépannage et le support technique;
- Réalise certaines tâches administratives : procède à la mise à jour de l'inventaire, à l'acquisition et la réparation des équipements;
- Accomplit toute autre tâche reliée à sa fonction.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales avec spécialisation en informatique;
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Aptitude pour la résolution de problèmes.

Salaire offert : 23,00 \$ / heure - 35 heures par semaine

Lieu de travail : Hôtel de ville - 3647, rue Queen, Rawdon

Conditions de travail : Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective de travail en vigueur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au bureau du directeur général et secrétaire-trésorier, au plus tard le **2 mars 2007**, aux coordonnées suivantes :

Me Jean Lacroix

Directeur général et secrétaire-trésorier

Municipalité de Rawdon

3647, rue Queen, Rawdon (Québec) J0K 1S0

l.marsh@municipalite.rawdon.qc.ca



CSA INTERNATIONAL

CSA International offre des services techniques de certification selon des normes de sécurité électrique destinées au marché Nord-Américain et International. Le bureau de Mtl est présentement à la recherche de deux candidat(e)s pour les postes suivants:

Administrateur(trice) - Service d'inspection spéciale -

Principales responsabilités et exigences:

- Faire la liaison entre le client potentiel en répondant aux appels téléphoniques, fournissant des renseignements généraux sur les services d'inspection spéciale et diriger les appels téléphoniques aux représentants techniques;
- Préparer la cédule pour les rendez-vous;
- Fournir un support administratif/technique pour les clients et Chef du Service;
- Consolider toutes les entrées et l'entreposage des données d'inspection et de facturation;
- Formation commerciale en secrétariat;
- Une (1) à deux (2) années d'expérience en bureautique;
- Bonne maîtrise en planification pour les suivis et mise en application d'horaires et d'exécution;
- La personne devra être motivée, autonome et avoir un bon sens de l'organisation, excellente connaissances du territoire géographique (Québec, l'est de l'Ontario et le nord est Américain);
- Bonne compétence en communication: Bilingue (français, anglais);
- Planification et organisation - Sens de l'initiative, résolution de problèmes.

Représentant(e) technique - Service des visites techniques -

Principales responsabilités et exigences :

- Vérification des équipements électriques pour déterminer conformité à (aux) norme(s);
- Interagir avec les clients en les assistant pour des renseignements techniques, des interprétations et des explications;
- Diplôme technique d'étude collégiale;
- Connaissances techniques sur l'électricité;
- Une (1) à deux (2) années d'expérience;
- Entregent, habilité à communiquer et être bilingue (oral et écrit);
- Devra accepter de voyager au Québec et l'est des États-Unis selon le besoin.

Veuillez transmettre votre curriculum vitae par courriel à: linda.castonguay@csa-international.org ou Télécopieur: 514-694-0231



SmartCentres est le plus grand et le plus actif gestionnaire et développeur d'espaces commerciaux au Canada. Smart Centres est engagé d'apporter de la valeur ajoutée aux communautés canadiennes par des projets de développement de centres commerciaux de grandes surfaces, adaptés aux différents marchés canadiens.

Analyste Financier Associé

Nous recherchons actuellement un(e) Analyste Financier Associé(e) pour notre bureau de Montréal. Ceci est une occasion unique pour un individu qui désire faire une différence et récolter des récompenses pour ses efforts. Le candidat idéal doit pouvoir aider à la préparation et à la coordination de plans de nouveaux sites et à l'obtention de la re-approbation de projets par le Comité exécutif de la compagnie. Le candidat doit aussi s'assurer de l'exactitude et de la mise à jour mensuelle des proformas de projets accompagnée par les rapports de variance détaillant les changements aux proformas.

- Baccalauréat en administration;
- Minimum de 3 années d'expérience en analyse financière, préférentiellement dans le développement commercial ou résidentiel;
- D'excellentes compétences en communication écrite et verbale dans les deux langues officielles.

Tous les candidats qualifiés sont invités à présenter leur candidature directement par l'entremise du site Internet de la compagnie, cependant, seulement les candidats invités à une entrevue seront contactés.

www.smartcentres.com



Le CENTRE MIRIAM
recherche des candidat(e)s pour les titres suivants :
**Possibilité de permanence ou remplacement
(Temps complet ou temps partiel)**

- | | |
|------------------------------------|---|
| - ÉDUCATEUR(TRICE)S SPÉCIALISÉ(E)S | - AGENT(E)S ADMINISTRATIF(VE)S |
| - ERGOTHÉRAPEUTES | - AUXILIAIRE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX (PAB) |
| - PHYSIOTHÉRAPEUTES | - COMMISSAIRE LOCAL AUX PLAINTES ET À LA QUALITÉ DES SERVICES (Poste cadre) |
| - ORTHOPHONISTES | |
| - PSYCHOLOGUES | |
| - TRAVAILLEUR(SE)S SOCIAUX(IALES) | |

Le Centre Miriam est un centre de réadaptation du réseau de la santé et des services sociaux pour adultes et enfants ayant une déficience intellectuelle (TED-TGC, Autisme).

Les candidat(e)s doivent être bilingues, posséder une expérience pertinente dans leur profession et nous soumettre une copie de leur CV accompagnée de leurs diplômes.

Faire parvenir un curriculum vitae à :

Centre Miriam - Service des ressources humaines

8160, ch. Royden, Ville Mt-Royal (Qc) H4P 2T2

Télécopieur : 514-345-1440 - rh.miriam@ssss.gouv.qc.ca

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s



REPRÉSENTANT(E) DES VENTES AU DÉTAIL

Notre entreprise, spécialisée dans la vente de marbre, granit, carreaux de céramiques et accessoires de plomberie résidentielle de haute gamme est à la recherche d'une personne dynamique pour répondre aux besoins de la clientèle de notre salle de montre. Le(la) candidat(e) idéal(e) possède un esprit d'équipe, le sens de l'initiative et de l'organisation, le souci du détail, travaille bien sous pression et démontre d'excellentes aptitudes en communications interpersonnelles.

La personne sélectionnée devra promouvoir la vente de nos produits et se tenir à date des dernières tendances et évolution du marché. De plus, il (elle) devra répondre aux demandes téléphoniques et courriels de la part des clients, offrir un service après-vente exceptionnel et toute autre tâche connexe pouvant relever de ce poste.

QUALIFICATIONS :

- 5 ans d'expérience dans la vente au détail
- Connaissance des industries de plomberie, construction et rénovation
- Une maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Une maîtrise de l'informatique (Outlook, Excel, Word)
- Expérience en design d'intérieur, un atout
- Flexibilité au niveau de l'horaire

Nous offrons un salaire compétitif, basé sur l'expérience et la performance, ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux.

S.V.P. envoyer votre curriculum vitae à :

Ciot Montréal Inc., A/S Antoinette Pirro

9151 boul. St-Laurent, Montréal, (Québec), H2N 1N2

Fax : (514) 382-5990 E-Mail: apirro@ciot.com



PACHEM DISTRIBUTION INC.

www.pachemdistribution.com

Joignez vous à Pachem Distribution Inc.

Une compagnie dynamique et en croissance, accréditée par ACDPC spécialisée dans la distribution de matières premières naturelles pour les industries des cosmétiques, pharmaceutiques, textiles et diététiques au Canada.

Représentant(e) technique des ventes

Vous serez responsable de dépasser ou d'atteindre les objectifs de ventes pour le territoire du Québec tout en maintenant de solides liens avec les clients.

Vous êtes détenteur d'un BAC en chimie ou en sc. appliquées avec une connaissance de l'industrie cosmétique, textile et pharmaceutique. Vous êtes une personne dynamique, fiable et ponctuelle. Ce poste exige disponibilité, flexibilité et bilinguisme. Une bonne connaissance de Microsoft Office est également nécessaire.

Commis logistiques aux opérations

Vous aurez à préparer et à vérifier les bons de commandes, d'expéditions et de réceptions. Vous effectuerez la saisie de données.

Vous détenez un diplôme secondaire, DEC ou toutes expériences pertinentes. Le bilinguisme et la maîtrise d'Excel et Word sont nécessaires. Vous êtes polyvalent(e), capable de travailler sous pression et de traiter plusieurs dossiers en même temps.

Pour les deux postes nous offrons une gamme compétitive d'avantages sociaux et une rémunération selon l'expérience.

Faites application dans un entreprise à caractère humain en faisant parvenir votre c.v. à :
rh@pachemdistribution.com
télécopieur: (450) 682-2044



CONTREMAÎTRE(SSE) pour le quart de jour dans notre atelier d'usinage

Pré-requis:

- Expérience dans l'usinage conventionnel et contrôle numérique;
- Expérience dans la programmation des MOCN;
- Expérience de CAO/FAO.

Atouts:

- Expérience comme contremaître;
- Expérience dans la fabrication de moules à injection.

Les candidat(e)s qualifié(e)s sont prié(e)s de faire parvenir leur curriculum vitae au:

870, rue Aubry, Saint-Jean-sur-Richelieu,

Québec, J3B 2H7

Télécopieur: 450-358-1735

Courriel: tkeller@qc.aira.com

ENTREPRISE DE LA RIVE-SUD DE MONTRÉAL RECHERCHE : SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

La personne recherchée devra répondre au téléphone, accueillir la clientèle, effectuer le travail clérical, commander les fournitures de bureau et/ou tout autre tâche connexe.

Profil recherché :

- Secondaire terminé, DEC ou DEP secrétariat ou bureautique
- Minimum 5 ans d'expérience
- Bilinguisme parlé et écrit requis

La personne recherchée doit :
Avoir un bon sens de l'organisation, un bon esprit d'initiative, de l'entregent. Être polyvalente, dynamique et aimer travailler en équipe.

Conditions de travail

- Salaire à discuter

Faire parvenir votre CV au

2105 Bombardier, Ste-Julie (Qc) J3E 2N1

ou par courriel à [info](mailto:info@dmqmadico.com)



Joignez
L'ÉQUIPE GAGNANTE

**Recherchons
Infirmières
et infirmiers**

CH – CLSC – CHSLD
Plusieurs postes
temps plein et partiel
Garantie d'emploi
Montréal métropolitain
Salaires compétitifs et
assurances collectives

Contacter France Bouchard
450 448-6600 poste 222
Télécopieur : 450 448-7227



Le plus important réseau
de professionnels en soins de santé
et de services sociaux au Québec

**Vous souhaitez un
REVENU
ADDITIONNEL ?**

**CAMELOTS
DEMANDÉS**

**pour la livraison
à domicile**

LA PRESSE

- Avec voiture.
- Avec ou sans expérience.
- Ponctuel et matinal.
- Rémunération intéressante.

Bienvenue aux étudiants et aux retraités

Dans les secteurs suivants :

- OTTERBURN PARK
- BELOEIL
- MONT ST-HILAIRE

Responsabilités :

- Livraison de *La Presse* devant être effectuée avant 6h30 le matin, du lundi au vendredi, et avant 8h, le week-end.

Pour joindre l'entrepreneur de votre région :

Mme Christiane Larocque
450-536-0420
acadieux@lapresse.ca

**304 POSTES CADRES
ET PROFESSIONNEL**

ARCHITECTE, expérience minimum 3 ans au Canada, dessins présentation, perspective et dessins d'exécution, connaissance d'AutoCAD. Maurice Bergman Architectes
Tél.: 514-733-2252
Fax: 514-733-2135
mauricebergman@ca.aira.com

COMPTABLE
Une importante société immobilière du centre-ville à compagnies multiples est à la recherche d'un(e) comptable avec expérience pertinente. Le(la) candidat(e) recherché(e) doit être parfaitement bilingue avec initiative et apte à travailler dans un milieu informatisé. Une expérience comptable dans la gestion immobilière - secteur commercial et édifices à bureaux, sera considérée un atout important. **Les candidats(es) qualifiés(es) doivent soumettre leur CV par télécopieur au 514-939-0334 au Directeur des Ressources Humaines.**

fsa recherche un (e) **ARCHITECTE chargé(e) de projet** avec expérience de plus de 5 ans au Québec
Envoyer cv : **merran@fsa-arch.qc.ca** ou **www.fsa-arch.qc.ca**

SOLOMON & MALUS NOTAIRES
Étude centre-ville recherche un(e) notaire bilingue ayant au moins 4 ans d'expérience
CV par fax (514) 875-6419 ou par courriel à: **ginette@solmalus.com**

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

AGENCE SPÉCIALISÉE dans le placement au bloc opératoire, demande infirmier (ère) pour bloc opératoire et salle de réveil, salaire entre 300 \$ et 350 \$ par quart de travail.
☎ 514-659-3336

ASSISTANT(E) DENTAIRE
Avec exp. Pour clinique au Centre Laval. Tél.: 450-688-5180 ou fax: CV: 514-793-3079.

ASSISTANT(E) DENTAIRE posté à temps plein, 4 jrs/sem., 30 h, dont un après-midi, petite clinique familiale, atmosphère détendue, du bon monde... Appelez au 514-334-4270 ou 514-994-0871.

ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN PHARMACIE
À Montréal-Nord, 30-35 heures /sem. Min. 2 ans d'expérience. Pas de soir. Pas de week-end. Clientèle âgée. Envoyer CV à : **pilon.labonte@familiprix.com** ou Mme Pilon au 514-237-8507

HYGIÉNISTE DENTAIRE, bilingue demandé(e). Poste temps partiel. De jour.
Tél.: 514-624-1935
Fax: 514-624-2338

HYGIÉNISTE DENTAIRE demandé(e) Lundi et mercredi, 9h30 à 21h. Secteur Rosemont. **Faxer CV au 514-725-4636.**

HYGIÉNISTE DENTAIRE diplômé(e), 5 jrs/sem, 38 h/sem, métro Beaubien. CV par fax: 514-279-2232, Tél. 514-279-3525

HYGIÉNISTE DENTAIRE temps partiel mardi / mercredi. Immédiat. Bilingue, dynamique. Salaire intéressant. Tél.: **Sophie 514-288 - 3510**

HYGIÉNISTE pour clinique dentaire sur Rive-Sud. Lun au jeud, aucun samedi. **514-278-1027**

INFIRMIER(E) DIPLÔMÉ(E)
Expérience bloc opératoire. Travail de jour, clinique privée. Tél.: 450-978-6631. CV par fax: 450-978-7486 ou par courriel: **vyvanlarocque@bellnet.ca**

LES PRÉ-REQUIS :

- Expérience et/ou affectation antécédente avec le développement économique ou communautaire;
- Connaissance du milieu / des enjeux de l'éducation;
- Excellent bilinguisme parlé et écrit;
- Excellent talent de présentation verbale et de persuasion;
- Expérience en planification de projets et/ou le financement de projets serait un atout;
- Diplôme universitaire (2e cycle minimum);
- Minimum 10 ans d'expérience avec des responsabilités progressives;
- Entregent, facilité de communication, pouvoir de conviction.

LE LIEU DE TRAVAIL :

- Montréal, mais disponible pour voyager à travers le Canada 50 % du temps et plus.

LE SALAIRE ET AVANTAGES :

- Des plus intéressants
- Dépenses de relocalisation assumées par l'employeur.

Veuillez faire parvenir votre C.V. à Louise B. Léonard, soco@pubnix.net ou par télécopieur : 514-931-8441

Seules les personnes retenues seront contactées. Nous pratiquons l'équité en matière d'emploi.

LLJ GÉSTIONNAIRES & LA CARTE INC.

AGENT(E) DE PROJETS, DÉVELOPPEMENT BILINGUE
ORGANISME DEDIE À LA PROMOTION DE LA SCOLARITÉ POSTSECONDAIRE

LE POSTE :

- Concevoir et développer des projets pilotes communautaires afin de promouvoir la scolarité postsecondaire aux étudiants défavorisés, à des minorités visibles et aux Autochtones.

LES RESPONSABILITÉS :

- Analyser le potentiel du projet et les communautés cibles et établir des plans d'actions;
- Établir les contacts et promouvoir le projet auprès des pouvoirs décisionnels des secteurs privé et public;
- Donner un support organisationnel aux équipes de planification de projets;
- Contribuer au développement, à la mise en place et à l'évaluation des projets à travers le Canada;
- Développer un plan de communication afin de faire connaître le projet auprès de divers audiences.

LES PRÉ-REQUIS :

- Expérience et/ou affectation antécédente avec le développement économique ou communautaire;
- Connaissance du milieu / des enjeux de l'éducation;
- Excellent bilinguisme parlé et écrit;
- Excellent talent de présentation verbale et de persuasion;
- Expérience en planification de projets et/ou le financement de projets serait un atout;
- Diplôme universitaire (2e cycle minimum);
- Minimum 10 ans d'expérience avec des responsabilités progressives;
- Entregent, facilité de communication, pouvoir de conviction.

LE LIEU DE TRAVAIL :

- Montréal, mais disponible pour voyager à travers le Canada 50 % du temps et plus.

LE SALAIRE ET AVANTAGES :

- Des plus intéressants
- Dépenses de relocalisation assumées par l'employeur.

Veuillez faire parvenir votre C.V. à Louise B. Léonard, soco@pubnix.net ou par télécopieur : 514-931-8441

Seules les personnes retenues seront contactées. Nous pratiquons l'équité en matière d'emploi.

L'ENTREPÔT DU CADRE

Manufacturier de moulures de Terrebonne recherche pour son département de peinture

UN PEINTRE-FINISSEUR EXPÉRIMENTÉ SUR MOULURES D'ENCADREMENTS

avec expérience sur les machines automatisées et dans les mélanges au laque.

Poste à temps plein de jour, 40 heures semaine.

Salaire selon votre expérience.

Téléphone : 450-964-1613
Télécopieur : 450-964-1546

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

Maison l'Échelon,
pour sa liste de rappel, (organisme en santé mentale) recherche des:
Intervenant(e)s communautaires
pour plusieurs de ses services dans l'Est et le Centre-Est de Montréal. Grande disponibilité; de jour ou de soir ou de nuit ou de fin de semaine. Expérience en relation d'aide. Salaire : début 10.15\$/hre + 8% vacances + 4,8% fériés + 2% maladies. Faire parvenir C.V. au siège social de Maison l'Échelon par courriel: **echelon@bellnet.ca** ou par télécopieur au 514-355-7352 avant le 23 février 2007.

310 BUREAUX

Agence JURISSEC Inc.

CENTRE NÉVRALGIQUE DU JURIDIQUE

DROIT VERS LE SUCCÈS

De nombreux postes sont offerts pour adjoint(e)s juridiques et/ou parajuristes, dont

310 BUREAUX

APPROVISIONNEMENTS RIO TINTO ADJOINTE ADMINISTRATIVE MONTREAL (QUEBEC) CANADA

Les candidats qui ont les qualités exigées sont priés de postuler en ligne au www.riotinto.com

Numéro de référence du poste : RTP-07-041

Dans son rôle, l'adjointe administrative vise avant tout prêter assistance au chef de la Prestation de services et aux directeurs de la Prestation de service de la région ainsi que de l'équipe montréalaise des Approvisionnementements. La titulaire du poste devra maîtriser l'anglais et le français. Elle aura notamment à établir le calendrier des réunions, à faire les réservations pour les déplacements, à appuyer les directeurs, à rédiger le procès-verbal des réunions, à répondre au téléphone et à mener à bien les diverses tâches assurant la bonne marche des bureaux.

Compétences et expérience exigées;

- Compétences informati-ques, y compris la maîtrise des logiciels de MicroSoft et, de préférence, expérience de SAP.
- Parfaite maîtrise de l'anglais et du français.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite.
- Trois années d'expérience dans des fonctions d'adjointe, de préférence.
- Diplôme collégial ou formation poussée en bureautique.

310 BUREAUX

COMPTES À RECEVOIR
Cie établie à ville d'Anjou, cherche une personne dynamique pour gestion des comptes recevables et du crédit, conciliations et fermeture de mois. 3 ans et plus d'exp. en comptabilité, bilinguisme, Lotus et/ou Excel essentiels. Salaire selon exp. plus avantages sociaux C.V./ Fax: 514-493-0877 ou emplois@pccal.com

307 EDUCATION ENSEIGNEMENT

COLLÈGE CHARLEMAGNE recherche **Professeur(e) de Musique au secondaire**
Disponibilité: août 2007
Qualifications légales requises
Défi: programmes obligatoire et optionnel à mettre sur pied et à diriger.
Envoyer C.V. par courriel **emploi@college-charlemagne.com**
www.collegecharlemagne.com
Collège Charlemagne souscrit au Programme d'Accès à l'Égalité en Emploi

PROFESSEUR/E DE MATH
Niveau secondaire, 2 à 6 h/sem. Faxez CV au: 514-281-3393 ou courriel à: **gladue@pcc.ca**.

QUÉBEC EN FORME SAINT-MICHEL
Recherche **éducateur (trice) en activité physique** (psychomotricité). Clientèle : 4-5 ans. Conditions : 35 h /sem. 16\$/h. Exigences : DEC ou BAC dans domaine de l'activité physique. Aimer bouger et faire bouger. Min. 3 ans d'exp., info : 514 722-3714. Envoyer CV + lettre avant le 22 février 2007 à : fax 514-722-1563, ou **mfjrechette@quebecenforme.org**

308 GARDERIES

BESION éducateur(trice) diplômé(e) et cuisinier(e) pour garderie à Laval. Temps plein. Marilyn 450-686-8282

CHERCHE gardienne à la maison (Plateau) pour adorable petit bamin de 1 an. Temps plein ou partiel, 514-529-7918.

CPE LES ATELIERS est à la recherche d'un(e) **ÉDUCATEUR(TRICE)** À temps partiel 2 jours /sem. et à temps plein 4 jours /sem. pour des remplacements de congé de maternité. **Qualifications:** être formé(e) et reconnu(e) selon les normes du MESSF. **Salaire:** selon les classifications du MESSF.

Faites parvenir votre CV à l'attention de Jeanne Gauvin **avant le 23 février**, par téléc.: 514-845-3133 ou à l'adresse suivante: 4520 Henri-Julien, Montréal Qc, H2T 2C8

EDUCATRICE qualifiée, début 19 février. Echelle salariale. Kathleen/ Djimis **514-344-1729.**

310 BUREAUX

AGENT(E) A L'EXPORTATION MARITIME
Transitaire cherche personne bilingue ayant un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine maritime. La personne doit être avenante, autonome, organisée et entreprenante. Salaire à discuter selon l'expérience.
Envoyer CV au : **Télécopieur 514 845 0271**

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)
Bilingue avec 2 ans min. d'expérience, recherchée pour travail de bureau et comptabilité.
Fax CV au: 514-273-5348

Boulangerie, pâtisserie, traiteur recherche: **SECRÉTAIRE COMPTABLE** Avec min. 5 ans d'exp., sachant travailler seule(e), connaissance *Simple Comptable*, salaire à discuter. CV fax: 514-890-1927.

COMMIS COMPTABLE, exp. min. 3 ans, conciliation bancaire, fin d'année, exp.inter.cie, balance comptable à payer et reconciliation. A Terrebonne. CV par courriel: **cmarte1@buro-design.com**

COMMIS COMPTABLE, exp. min. 3 ans, conciliation bancaire, fin d'année, exp.inter.cie, balance comptable à payer et reconciliation. A Terrebonne. CV par courriel: **cmarte1@buro-design.com**

LE GROUPE SUTTON CLODEM est à la recherche d'une secrétaire réceptionniste à temps plein et une à temps partiel. Pour le temps partiel: 15-20 heures/semaine, l'horaire peut varier, jour, soir, fin de semaine. Bilingue, connaissance d'Internet et de la suite Microsoft Office. Salaire entre 10,00\$ et 11,50\$. Veuillez faire parvenir votre C.V. par courriel à l'attention de Johanne Gaucher à : **gaucherj@sutton.com** Aucun appel

MAGENTA STUDIO PHOTO
Une jeune compagnie dynamique en pleine expansion, recherche un(e) comptable avec un BAC en science comptable, un CGA ou CGA avec minimum 1 an d'expérience.
hr@magentastudio.com

NOTAIRE à Laval recherche collaborateur(trice), 5 à 10 ans d'expérience et plus, jusqu'à 50 000 \$. **Tél. 450-661-8579.**

Petite compagnie basée à Mill-Nord est à la recherche d'un **COMMIS DE BUREAU** avec l'exp. avec les logiciels Imports Rapide, 514-509-4801 ou **servicesaya@hotmail.com**

PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL
Bilingue, projet condos sous-contrat de Mtl. Poste de fin de sem. Envoyez CV 514-937-2022 ou: **info@lequal.ca**

RÉCEPTIONNISTE ET COMMIS DE BUREAU
Milieu Ouest, bilingue, connaissance de la programmation et de mise en marché de spectacles musicaux, d'émissions télévisées, de films et documentaires, ainsi que de festivals majeurs. Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste de :

EXIGENCES :

- ✓ Il est responsable de la conception, du codage et des essais des programmes qu'il développe et supporte.
- ✓ Responsable du système de gestion comptable
- ✓ Il étudie, corrige et améliore les programmes en place
- ✓ Le programmeur effectue la programmation et la modification d'applications tout en s'assurant qu'ils répondent aux besoins du processus d'affaire qu'il supporte.
- ✓ Il tient à jour une documentation technique et opérationnelle complète des applications qu'il développe.
- ✓ Il forme les utilisateurs dans l'utilisation des applications de base de données.

Cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire
Le candidat recherché doit avoir obtenu un certificat d'études universitaires en développement d'applications informatiques. Connaissance du système de gestion comptable Microsoft Dynamics GP
Connaissance des systèmes de base de données Access, SQL2000
Maîtrise du langage de développement VB.NET et VB6

Acheminez votre curriculum vitae avant le **24 février** à l'adresse suivante :
400, Maisonneuve ouest - 8ième étage - Montréal (Qué) H3A 1L4, a/s de Isabelle Desrosiers ou par courriel **programmeuranalyste@equipespectra.ca**
www.equipespectra.ca

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE
Bilingue pour courrier d'assurances, exp. temps plein ou partiel. Exc. salaire. 514-487-7132
Grégoire fax: 514-487-7134
assurancesseffram@bellnet.ca

SECRÉTAIRE / DICTAPHONISTE
60 + mots minute, exc. connaissance de la grammaire, A la sortie métro Vendôme. CV par courriel: **sedjano@dzv.ca** ou télécopieur: 514-483-3597.

SECRÉTAIRE
Personne avec expérience en immobilier, pour travail d'administration plus prospection. 3 jours / semaine, 25 heures.
Fabio au 450-669-3999

SECRÉTAIRE/RÉCEPTIONNISTE, avec expérience pour bureau de professionnels (Plateau Mont-Royal) 4 jours/sem. Très bon français écrit nécessaire. Faire parvenir votre CV: **senc@mbbp.qc.ca**

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Bilingue et mature, avec exp. Pour grossiste à la ville St-Laurent CV: **rg@panamweb.com** ou fax: 514-383-1898

308 GARDERIES

BESION éducateur(trice) diplômé(e) et cuisinier(e) pour garderie à Laval. Temps plein. Marilyn 450-686-8282

CHERCHE gardienne à la maison (Plateau) pour adorable petit bamin de 1 an. Temps plein ou partiel, 514-529-7918.

CPE LES ATELIERS est à la recherche d'un(e) **ÉDUCATEUR(TRICE)** À temps partiel 2 jours /sem. et à temps plein 4 jours /sem. pour des remplacements de congé de maternité. **Qualifications:** être formé(e) et reconnu(e) selon les normes du MESSF. **Salaire:** selon les classifications du MESSF.

Faites parvenir votre CV à l'attention de Jeanne Gauvin **avant le 23 février**, par téléc.: 514-845-3133 ou à l'adresse suivante: 4520 Henri-Julien, Montréal Qc, H2T 2C8

EDUCATRICE qualifiée, début 19 février. Echelle salariale. Kathleen/ Djimis **514-344-1729.**

310 BUREAUX

AGENT(E) A L'EXPORTATION MARITIME
Transitaire cherche personne bilingue ayant un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine maritime. La personne doit être avenante, autonome, organisée et entreprenante. Salaire à discuter selon l'expérience.
Envoyer CV au : **Télécopieur 514 845 0271**

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)
Bilingue avec 2 ans min. d'expérience, recherchée pour travail de bureau et comptabilité.
Fax CV au: 514-273-5348

Boulangerie, pâtisserie, traiteur recherche: **SECRÉTAIRE COMPTABLE** Avec min. 5 ans d'exp., sachant travailler seule(e), connaissance *Simple Comptable*, salaire à discuter. CV fax: 514-890-1927.

COMMIS COMPTABLE, exp. min. 3 ans, conciliation bancaire, fin d'année, exp.inter.cie, balance comptable à payer et reconciliation. A Terrebonne. CV par courriel: **cmarte1@buro-design.com**

COMMIS COMPTABLE, exp. min. 3 ans, conciliation bancaire, fin d'année, exp.inter.cie, balance comptable à payer et reconciliation. A Terrebonne. CV par courriel: **cmarte1@buro-design.com**

LE GROUPE SUTTON CLODEM est à la recherche d'une secrétaire réceptionniste à temps plein et une à temps partiel. Pour le temps partiel: 15-20 heures/semaine, l'horaire peut varier, jour, soir, fin de semaine. Bilingue, connaissance d'Internet et de la suite Microsoft Office. Salaire entre 10,00\$ et 11,50\$. Veuillez faire parvenir votre C.V. par courriel à l'attention de Johanne Gaucher à : **gaucherj@sutton.com** Aucun appel

MAGENTA STUDIO PHOTO
Une jeune compagnie dynamique en pleine expansion, recherche un(e) comptable avec un BAC en science comptable, un CGA ou CGA avec minimum 1 an d'expérience.
hr@magentastudio.com

NOTAIRE à Laval recherche collaborateur(trice), 5 à 10 ans d'expérience et plus, jusqu'à 50 000 \$. **Tél. 450-661-8579.**

Petite compagnie basée à Mill-Nord est à la recherche d'un **COMMIS DE BUREAU** avec l'exp. avec les logiciels Imports Rapide, 514-509-4801 ou **servicesaya@hotmail.com**

PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL
Bilingue, projet condos sous-contrat de Mtl. Poste de fin de sem. Envoyez CV 514-937-2022 ou: **info@lequal.ca**

RÉCEPTIONNISTE ET COMMIS DE BUREAU
Milieu Ouest, bilingue, connaissance de la programmation et de mise en marché de spectacles musicaux, d'émissions télévisées, de films et documentaires, ainsi que de festivals majeurs. Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste de :

EXIGENCES :

- ✓ Il est responsable de la conception, du codage et des essais des programmes qu'il développe et supporte.
- ✓ Responsable du système de gestion comptable
- ✓ Il étudie, corrige et améliore les programmes en place
- ✓ Le programmeur effectue la programmation et la modification d'applications tout en s'assurant qu'ils répondent aux besoins du processus d'affaire qu'il supporte.
- ✓ Il tient à jour une documentation technique et opérationnelle complète des applications qu'il développe.
- ✓ Il forme les utilisateurs dans l'utilisation des applications de base de données.

Cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire
Le candidat recherché doit avoir obtenu un certificat d'études universitaires en développement d'applications informatiques. Connaissance du système de gestion comptable Microsoft Dynamics GP
Connaissance des systèmes de base de données Access, SQL2000
Maîtrise du langage de développement VB.NET et VB6

Acheminez votre curriculum vitae avant le **24 février** à l'adresse suivante :
400, Maisonneuve ouest - 8ième étage - Montréal (Qué) H3A 1L4, a/s de Isabelle Desrosiers ou par courriel **programmeuranalyste@equipespectra.ca**
www.equipespectra.ca

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE
Bilingue pour courrier d'assurances, exp. temps plein ou partiel. Exc. salaire. 514-487-7132
Grégoire fax: 514-487-7134
assurancesseffram@bellnet.ca

SECRÉTAIRE / DICTAPHONISTE
60 + mots minute, exc. connaissance de la grammaire, A la sortie métro Vendôme. CV par courriel: **sedjano@dzv.ca** ou télécopieur: 514-483-3597.

SECRÉTAIRE
Personne avec expérience en immobilier, pour travail d'administration plus prospection. 3 jours / semaine, 25 heures.
Fabio au 450-669-3999

SECRÉTAIRE/RÉCEPTIONNISTE, avec expérience pour bureau de professionnels (Plateau Mont-Royal) 4 jours/sem. Très bon français écrit nécessaire. Faire parvenir votre CV: **senc@mbbp.qc.ca**

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Bilingue et mature, avec exp. Pour grossiste à la ville St-Laurent CV: **rg@panamweb.com** ou fax: 514-383-1898

**Vous souhaitez un
REVENU
ADDITIONNEL ?**

**CAMELOTS
DEMANDÉS**

**pour la livraison
à domicile**

LA PRESSE

- Avec voiture.
- Avec ou sans expérience.
- Ponctuel et matinal.
- Rémunération intéressante.

Bienvenue aux étudiants et aux retraités

Dans les secteurs suivants :

- LACHINE
- LASALLE
- DORVAL

Responsabilités :

- Livraison de *La Presse* devant être effectuée avant 6h30 le matin, du lundi au vendredi, et avant 8h, le week-end.

Pour joindre l'entrepreneur de votre région :

M. David Huneault
514-271-0034
dhuneaul@lapresse.ca

310 BUREAUX

Oerlikon Contraves inc., membre du groupe allemand Rheinmetall Défense, crée des solutions novatrices qui répondent à des défis technologiques complexes dans les secteurs de la défense et de la sécurité intérieure. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne extrêmement fiable, diplomate et discrète pour le poste suivant :

Adjoint(e) à la direction

Votre rôle consistera à secondier le président et chef de la direction dans la gestion administrative des dossiers, tout en fournissant un précieux soutien à l'équipe de direction. Vous coordonnerez divers projets et activités, dont vous assurerez le suivi, et devrez organiser l'agenda et coordonner la logistique des réunions et des voyages d'affaires, assister aux réunions de la direction et préparer les comptes rendus, faire de la rédaction et de courtes traductions, élaborer et mettre en page divers documents, incluant des présentations corporatives, et agir comme personne-ressource pour l'équipe de direction et les différents groupes de travail qui relèvent de la présidence.

Un DEC en administration, en secrétariat ou en bureautique et au moins 10 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire vous ont préparé(e) à relever les défis de ce poste puisque vous avez acquis une solide expérience du milieu corporatif et aimez y évoluer. En outre, vous maîtrisez les deux langues officielles, à l'oral comme à l'écrit, avez une bonne connaissance de l'allemand et êtes totalement à l'aise avec la suite MS Office. Vous vous distinguez également par vos excellentes habiletés interpersonnelles, votre flexibilité, votre disponibilité, votre capacité d'adaptation, votre sens des affaires et votre bon jugement. Avoir de l'expérience avec l'appareil gouvernemental serait un atout.

Pour poursuivre votre carrière dans un poste d'envergure au sein d'un environnement de travail stimulant dans la charmante ville de **Saint-Jean-sur-Richelieu**, transmettez votre candidature à **rheinmetall@mruel.com**

www.rheinmetall.ca

310 BUREAUX

Oerlikon Contraves inc., membre du groupe allemand Rheinmetall Défense, crée des solutions novatrices qui répondent à des défis technologiques complexes dans les secteurs de la défense et de la sécurité intérieure. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne extrêmement fiable, diplomate et discrète pour le poste suivant :

Adjoint(e) à la direction

Votre rôle consistera à secondier le président et chef de la direction dans la gestion administrative des dossiers, tout en fournissant un précieux soutien à l'équipe de direction. Vous coordonnerez divers projets et activités, dont vous assurerez le suivi, et devrez organiser l'agenda et coordonner la logistique des réunions et des voyages d'affaires, assister aux réunions de la direction et préparer les comptes rendus, faire de la rédaction et de courtes traductions, élaborer et mettre en page divers documents, incluant des présentations corporatives, et agir comme personne-ressource pour l'équipe de direction et les différents groupes de travail qui relèvent de la présidence.

Un DEC en administration, en secrétariat ou en bureautique et au moins 10 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire vous ont préparé(e) à relever les défis de ce poste puisque vous avez acquis une solide expérience du milieu corporatif et aimez y évoluer. En outre, vous maîtrisez les deux langues officielles, à l'oral comme à l'écrit, avez une bonne connaissance de l'allemand et êtes totalement à l'aise avec la suite MS Office. Vous vous distinguez également par vos excellentes habiletés interpersonnelles, votre flexibilité, votre disponibilité, votre capacité d'adaptation, votre sens des affaires et votre bon jugement. Avoir de l'expérience avec l'appareil gouvernemental serait un atout.

Pour poursuivre votre carrière dans un poste d'envergure au sein d'un environnement de travail stimulant dans la charmante ville de **Saint-Jean-sur-Richelieu**, transmettez votre candidature à **rheinmetall@mruel.com**

www.rheinmetall.ca

310 BUREAUX

Oerlikon Contraves inc., membre du groupe allemand Rheinmetall Défense, crée des solutions novatrices qui répondent à des défis technologiques complexes dans les secteurs de la défense et de la sécurité intérieure. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne extrêmement fiable, diplomate et discrète pour le poste suivant :

Adjoint(e) à la direction

Votre rôle consistera à secondier le président et chef de la direction dans la gestion administrative des dossiers, tout en fournissant un précieux soutien à l'équipe de direction. Vous coordonnerez divers projets et activités, dont vous assurerez le suivi, et devrez organiser l'agenda et coordonner la logistique des réunions et des voyages d'affaires, assister aux réunions de la direction et préparer les comptes rendus, faire de la rédaction et de courtes traductions, élaborer et mettre en page divers documents, incluant des présentations corporatives, et agir comme personne-ressource pour l'équipe de direction et les différents groupes de travail qui relèvent de la présidence.

Un DEC en administration, en secrétariat ou en bureautique et au moins 10 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire vous ont préparé(e) à relever les défis de ce poste puisque vous avez acquis une solide expérience du milieu corporatif et aimez y évoluer. En outre, vous maîtrisez les deux langues officielles, à l'oral comme à l'écrit, avez une bonne connaissance de l'allemand et êtes totalement à l'aise avec la suite MS Office. Vous vous distinguez également par vos excellentes habiletés interpersonnelles, votre flexibilité, votre disponibilité, votre capacité d'adaptation, votre sens des affaires et votre bon jugement. Avoir de l'expérience avec l'appareil gouvernemental serait un atout.

Pour poursuivre votre carrière dans un poste d'envergure au sein d'un environnement de travail stimulant dans la charmante ville de **Saint-Jean-sur-Richelieu**, transmettez votre candidature à **rheinmetall@mruel.com**

www.rheinmetall.ca

310 BUREAUX

Oerlikon Contraves inc., membre du groupe allemand Rheinmetall Défense, crée des solutions novatrices qui répondent à des défis technologiques complexes dans les secteurs de la défense et de la sécurité intérieure. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne extrêmement fiable, diplomate et discrète pour le poste suivant :

Adjoint(e) à la direction

Votre rôle consistera à secondier le président et chef de la direction dans la gestion administrative des dossiers, tout en fournissant un précieux soutien à l'équipe de direction. Vous coordonnerez divers projets et activités, dont vous assurerez le suivi, et devrez organiser l'agenda et coordonner la logistique des réunions et des voyages d'affaires, assister aux réunions de la direction et préparer les comptes rendus, faire de la rédaction et de courtes traductions, élaborer et mettre en page divers documents, incluant des présentations corporatives, et agir comme personne-ressource pour l'équipe de direction et les différents groupes de travail qui relèvent de la présidence.

Un DEC en administration, en secrétariat ou en bureautique et au moins 10 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire vous ont préparé(e) à relever les défis de ce poste puisque vous avez acquis une solide expérience du milieu corporatif et aimez y évoluer. En outre, vous maîtrisez les deux langues officielles, à l'oral comme à l'écrit, avez une bonne connaissance de l'allemand et êtes totalement à l'aise avec la suite MS Office. Vous vous distinguez également par vos excellentes habiletés interpersonnelles, votre flexibilité, votre disponibilité, votre capacité d'adaptation, votre sens des affaires et votre bon jugement. Avoir de l'expérience avec l'appareil gouvernemental serait un atout.

Pour poursuivre votre carrière dans un poste d'envergure au sein d'un environnement de travail stimulant dans la charmante ville de **Saint-Jean-sur-Richelieu**, transmettez votre candidature à **rheinmetall@mruel.com**

www.rheinmetall.ca

310 BUREAUX

Oerlikon Contraves inc., membre du groupe allemand Rheinmetall Défense, crée des solutions novatrices qui répondent à des défis technologiques complexes dans les secteurs de la défense et de la sécurité intérieure. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne extrêmement fiable, diplomate et discrète pour le poste suivant :

Adjoint(e) à la direction

Votre rôle consistera à secondier le président et chef de la direction dans la gestion administrative des dossiers, tout en fournissant un précieux soutien à l'équipe de direction. Vous coordonnerez divers projets et activités, dont vous assurerez le suivi, et devrez organiser l'agenda et coordonner la logistique des réunions et des voyages d'affaires, assister aux réunions de la direction et préparer les comptes rendus, faire de la rédaction et de courtes traductions, élaborer et mettre en page divers documents, incluant des présentations corporatives, et agir comme personne-ressource pour l'équipe de direction et les différents groupes de travail qui relèvent de la présidence.

Un DEC en administration, en secrétariat ou en bureautique et au moins 10 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire vous ont préparé(e) à relever les défis de ce poste puisque vous avez acquis une solide expérience du milieu corporatif et aimez y évoluer. En outre, vous maîtrisez les deux langues officielles, à l'oral comme à l'écrit, avez une bonne connaissance de l'allemand et êtes totalement à l'aise avec la suite MS Office. Vous vous distinguez également par vos excellentes habiletés interpersonnelles, votre flexibilité, votre disponibilité, votre capacité d'adaptation, votre sens des affaires et votre bon jugement. Avoir de l'expérience avec l'appareil gouvernemental serait un atout.

Pour poursuivre votre carrière dans un poste d'envergure au sein d'un environnement de travail stimulant dans la charmante ville de **Saint-Jean-sur-Richelieu**, transmettez votre candidature à **rheinmetall@mruel.com**

www.rheinmetall.ca

313 INFORMATIQUE

ÉQUIPE SPECTRA

Chef de file de l'industrie culturelle, L'Équipe Spectra continue de promouvoir le potentiel des meilleurs auteurs-compositeurs, artistes et artisans tout en multipliant ses efforts de production et de mise en marché de spectacles musicaux, d'émissions télévisées, de films et documentaires, ainsi que de festivals majeurs. Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste de :

PROGRAMMEUR-ANALYSTE

Le programmeur-analyste, sous la supervision du directeur des services informatiques, participe conjointement avec son supérieur à l'analyse des besoins des utilisateurs. Le programmeur est responsable de la conception de projets et de déploiement d'applications.

- ✓ Il est responsable de la conception, du codage et des essais des programmes qu'il développe et supporte.
- ✓ Responsable du système de gestion comptable
- ✓ Il étudie, corrige et améliore les programmes en place
- ✓ Le programmeur effectue la programmation et la modification d'applications tout en s'assurant qu'ils répondent aux besoins du processus d'affaire qu'il supporte.
- ✓ Il tient à jour une documentation technique et opérationnelle complète des applications qu'il développe.
- ✓ Il forme les utilisateurs dans l'utilisation des applications de base de données.

Cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire
Le candidat recherché doit avoir obtenu un certificat d'études universitaires en développement d'applications informatiques. Connaissance du système de gestion comptable Microsoft Dynamics GP
Connaissance des systèmes de base de données Access, SQL2000
Maîtrise du langage de développement VB.NET et VB6

Acheminez votre curriculum vitae avant le **24 février** à l'adresse suivante :
400, Maisonneuve ouest - 8ième étage - Montréal (Qué) H3A 1L4, a/s de Isabelle Desrosiers ou par courriel **programmeuranalyste@equipespectra.ca**
www.equipespectra.ca

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE
Bilingue pour courrier d'assurances, exp. temps plein ou partiel. Exc. salaire. 514-487-7132
Grégoire fax: 514-487-7134
assurancesseffram@bellnet.ca

SECRÉTAIRE / DICTAPHONISTE
60 + mots minute, exc. connaissance de la grammaire, A la sortie métro Vendôme. CV par courriel: **sedjano@dzv.ca** ou télécopieur: 514-483-3597.

SECRÉTAIRE
Personne avec expérience en immobilier, pour travail d'administration plus prospection. 3 jours / semaine, 25 heures.
Fabio au 450-669-3999

SECRÉTAIRE/RÉCEPTIONNISTE, avec expérience pour bureau de professionnels (Plateau Mont-Royal) 4 jours/sem. Très bon français écrit nécessaire. Faire parvenir votre CV: **senc@mbbp.qc.ca**

SERVICE À LA CLIENTÈLE
Biling

OFFRES D'EMPLOI

300

319

VENTE
COMMERCE

ACHETEUR
(MAÎTRISE DE L'ANGLAIS ET DU FRANÇAIS OBLIGATOIRE)

MONTRÉAL (QUÉBEC), CANADA

Les candidats qui ont les qualités exigées sont priés de postuler en ligne au

www.riotinto.com

Numéro de référence du poste RTP-06-323

Rio Tinto est la plus grande société minière diversifiée en Amérique du Nord et un leader mondial dans la découverte, l'exploitation et le traitement de ressources minérales de la terre. Le titulaire du poste aura la responsabilité d'effectuer les achats d'une variété de biens et de produits au moyen du système de gestion intégré ERP MAXIMO, mais aussi de coordonner les livraisons aux utilisateurs finaux, de hâter la livraison des commandes en souffrance, de nouer et d'entretenir de saines relations avec les fournisseurs et, enfin, de résoudre les problèmes de facturation.

Ce poste exige d'être en mesure de remplir assez rapidement un grand nombre de bons de commande. Des antécédents dans le secteur minier ou manufacturier seraient utiles sans qu'ils ne soient obligatoires. En revanche, vous devez avoir des connaissances générales en informatique. Nous assurerons votre formation sur l'utilisation du système de gestion intégré ERP MAXIMO. Les personnes qui postulent doivent avoir 18 ans ou plus. Enfin, vous devez être bilingue, c'est-à-dire obligatoirement maîtriser l'anglais et le français.

JUNIOR BUYER (MUST BE BILINGUAL - FRENCH/ENGLISH)

MONTREAL, QUEBEC CANADA

Qualified candidates should apply online at:
www.riotinto.com

Reference Job # RTP-06-323

Rio Tinto is the largest diversified mining company in North America and is a global leader in finding, mining and processing the earth's mineral resources. Individual will be responsible for purchasing a variety of goods (using MAXIMO ERP system), coordinate delivery to end-user, expediting late orders, establish and maintain relationships with suppliers, and resolve invoicing problems. High volume PO output required, mining or manufacturing background helpful but not required. General computer skills are required (will train for MAXIMO specific ERP system). Applicants must be 18 years or older. Must be bilingual - French and English.

320

IMMOBILIER

CONSEILLER(ÈRE) EN LOCATION

Nous sommes une société immobilière d'envergure localisée à Montréal

Nous recherchons une personne professionnelle possédant de l'expérience en location de bureaux, bilingue, déterminée et expérimentée pour joindre notre équipe de location bureaux/industriels.

À votre connaissance de la location immobilière s'ajoutent d'excellentes aptitudes pour la communication et la négociation. Vous faites preuve d'initiative et vous êtes reconnu pour votre dynamisme, votre esprit d'analyse et votre capacité à travailler efficacement en équipe.

Société en pleine croissance, nous offrons un environnement de travail stimulant et ne rémunération concurrentielle et proportionnelle aux résultats.

Veuillez envoyer vos CV par fax au : 514-849-3350

321

TRANSPORT
CAMIONNAGE

CYCLISTE, AUTO, CAMION
Vous voulez faire de l'argent? Possibilité honoraires entre 3000 \$ et 900 \$, selon exp. Livraison de courrier. Bonification + couverture CSST. Se présenter du lundi au ven. au 2065 Jeanne-d'Arc, Suite 105, MtL.

322

HÔTELLERIE
RESTAURATION
ALIMENTATION

AUBERGE 4 Soleils du Centre-Ville recherche un cuisinier(ère) et aussi des préposés à l'entretien ménager avec 1 an min. d'expérience, domaine hôtelier, réf. exigées. CV par fax au: 514-931-1821 tél: 514-931-9167 info@bonsmatins.com

BARMAN/MAID / Serveur/es cours et emplois (depuis 1981) www.ecoledesmaîtres.com 514-949-2828/ 1.800.561.1781

BOULANGER-ARTISAN avec expérience. Fax: 514-722-4302 Courriel: froment@bellnet.ca tél.: 514-914-4303

CHEF PÂTISSIER(ÈRE) ambiteux(se) avec min. 5 ans d'exp., responsable du département de la production et la mise en marché. Emploi stable à l'année dans la région de Québec. Faxer CV au 450-628-0402

DIRECTEUR GÉNÉRAL DE PÂTISSERIE, rive sud, avec exp., jakewongcw@gmail.com

Le Groupe L'Aromate

recherche des employé(e)s dynamiques et rigoureux (euses) désirant se joindre à son équipe pour l'ouverture prochaine de son resto-bar au Centropolis de Laval. Vous êtes passionné(e)s et désirez vous joindre à une organisation gagnante, faites-nous parvenir votre CV: marcojolicoeur@laromate.ca
Fax: 514-847-9117 ou en personne le 23 et 24 février de 13h à 16h au 2981 boul. St-Martin ouest, Laval, Qc

LE PETIT MEDLEY, équipe dans la trentaine, recherche serveurs (euses), barman, barmaid, bossboy, cuisinier dynamiques, belle présentation. Expérience indispensable. Disponible jour et soir. Entrevues le mardi 20 février à 14h00, au 6206 rue St-Hubert à Montréal. Apportez votre cv avec photo

319

VENTE
COMMERCE

ROYAL INTERNATIONAL situé à Ville St-Laurent, est à la recherche d'un(e) assistant(e) aux ventes. Vous devez être parfaitement bilingue, anglais et français et avoir un minimum de 2 ans d'expérience à un poste similaire. Le(la) candidat(e) idéal(e) doit être bien organisé(e), doit pouvoir travailler sur plusieurs projets à la fois et doit bien maîtriser les logiciels Word, Excel et PowerPoint. Visitez notre site internet à www.royalinternational.com afin d'apprendre davantage à propos de notre entreprise. Envoyer votre curriculum vitae en toute confiance à careen1@royalinternational.com
Spécifiez dans le sujet la candidature au poste d'Assistant(e) aux ventes.

VENDEUR(EUSE), pour bijouterie. Connaissance ordinateur. Temps plein. Immédiatement. Excellent salaire. Se présenter avec c.v. au 8910 Lajeunesse

VOUS CONNAISSEZ DES GENS QUI VOYAGENT ?

VOUS RÉVEZ DE DEVENIR AGENT(E) DE VOYAGE (EXTERNE) ?

Vous avez des habiletés en informatique.
Formation \$ \$, salaire à commission, travail à temps plein ou partiel. Demandez Lorraine ou Isabelle Tél.: 450-430-2151 www.gaby-travel.com

VOUS VOULEZ AMÉLIORER votre revenu, travailler à votre compte, Dans le domaine de l'immobilier, appelez: Mme Hamel : 514-248-1165

324

IMPRIMERIE
INFOGRAPHIE

ESTIMATEUR(TRICE) POUR IMPRESSION NUMÉRIQUE, pour notre département d'impression numérique, avec expérience. Envoyez votre CV carriere@empreinte.qc.ca ou par fax au : 514-334-2089

INFOGRAPHISTES, MAQUETTISTES pour impressions court tirage, grand format, épreuves couleurs et sérigraphie cv@epreuves.ca • 514-365-9350

325

TECHNIQUE
MÉTIERS
SOUS-TRAITANCE

Compagnie à R.D.P recherche: OPÉRATEUR(TRICE)/ PROGRAMMEUR(E) en usinage pour machine CNC Walter, 2 ans exp., quart de soir. Envoyez CV: Fax 514-648-4419 ou à nadia.d@avitecnet.com

ÉLECTRICIEN(NE) de construction recherché(e), licencié(e) avec expérience dans le service commercial et résidentiel, flexibilité des heures. Envoyez C.V. par fax: au 514-487-9430

ESTIMATEUR(TRICE)/ VENDEUR(EUSE) SENIOR - CVAC - Nous recherchons un estimateur(trice)/vendeur(euse) senior pour notre division de service commerciale/industrielle. Minimum 10 ans d'expérience dans le domaine. Robert Hérard 514-342-3400 #257

SUPERVISEUR SENIOR DE PROJETS - CVAC - Nous recherchons un gérant de projet expérimenté et versatile dans le domaine de la climatisation commerciale. Frank Pinto 514-342-3400 #264

326

CONSTRUCTION

Notre client, Axsys Construction, entrepreneur général en pleine croissance, à Montréal, avec projets à travers le Canada est à la recherche d'un ESTIMATEUR DE PROJETS Possédant un DEC ou Bacc, bilingue, expérience en projet de détail serait un atout. dlaurinaitis@matteic.com



POUR UNE CARRIÈRE PASSIONNANTE

• REPRÉSENTANT(E) / VENDEUR (EUSE)

• GÉRANT(E) DE PROJET

Exigences : bilinguisme, DEC / BAC secteur construction.

BISSON EXPERT

La solution aux problèmes de fondation!

info@BissonExpert.com

Télé. : 450-678-1606

329

INDUSTRIE
MANUFACTURE

Estimateur/trice

Avec expérience dans l'usinage. Pré-requis: bilinguisme, connaissance d'AutoCad serait un atout. C.V. au fax 514 327 - 4691 courriel: info@lebro.com

GIANT INC., une cie située à Mt-Est recherche un(e) technicien(ne) de laboratoire (R&D). DEC génie mécanique, connaissances en transfert de chaleur et dessin technique. Salaire 14 \$. Connaissance de l'anglais. Envoyez CV à C.fortier@giantinc.com ou faxer au: 514-640-0969

331

ENTRETIEN
SÉCURITÉ
CONCIERGE

COUPLE CONCIERGE

Immeuble prestigieux Condos Ile-des-Soeurs.

• Poste permanent

• Doit résider sur place

• Expérience requise

• Compréhension mécanique de base.

Réf. exigées. Début 1er avril.

Excellentes conditions

Faire parvenir CV: 301 Chemin du Club Marin Administration Verdun H3E 1Z2 Fax: 514-768-8951 pierre-larue@videotron.ca

COUPLE CONCIERGE RÉSIDENT - PTE-CLAIRE

• Expérience requise

• Doit posséder outils

Faxer cv à gdufour@cogir.net www.cogir.net

COUPLES de surintendants sur place, bilingues, exp., édifices à app. ouest de MtL. Salaire + app. Faxer CV: 514-849-3447

348 MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI - STAGES

332

HÔTELLERIE
RESTAURATION
ALIMENTATION

MONTRÉAL, CENTRE-VILLE GÉRANT(E) DE BOÜTIQUE alimentaire, nouveau concept Dynamisme, entregent et initiative requis. Connaissance et intérêt en cuisine, en gestion et expérience de service au comptoir un atout. Salaire et bénéfices concurrentiels. Faxer CV : 514-844-2676.

OUVERTURE PRINTEMPS 07 Nouveau restaurant tex-mex, Vieux Longueuil, chef, sous-chef cuisinier, temps plein / partiel, exc. salaire selon exp. Fax 450-670-9984 info@ooups.ca

RESTAURANT DÉJEÛNERS Eggstra cherche cuisinier(e), aide-cuisinier, serveur(se)s. Vieux Longueuil. 514-238-7345.

RESTAURANT LEMÉAC recherche cuisinier(e) temps plein jrs/soirs, 3-5 ans exp. Se présenter au 1045 Laurier O ou envoyer CV par courriel à: info@restaurantlemeac.com

Restaurant Le Petit Italien cherche cuisinier(e)s avec exp. Temps plein et partiel. Se présenter au 1265 Bernard ouest, avec CV. 514-278-0888 demander Marcelo.

RIB'N REEF STEAKHOUSE HÔTESSE apparence soignée, bilingue, avec expérience dans la restauration. Se présenter de 14h à 17h au 8105 boul. Décarie.

SERVEUR(EUSE)(1 poste), aussi poste de commis au comptoir "barista": pour café-bistro occupé. Temps plein et/ou partiel. Faxer CV 514-788-9699.

SERVEUR(EUSE)S de bistrôt, jour / soir en sem. Se présenter avec CV au 2263 rue Larivière.

SOUS-CHEF pour restaurant de spécialité cuisine régionale mexicaine. Expérience requise, espagnol un atout. Téléphonez au 450-671-9652.

TERREBONNE, restaurant fine cuisine, serveur(euse)s demandé(es) avec exp., connaissance de base en somellerie, et présentation en salle un atout. Contactez Anne-Marie au: 450-492-7900

334

SERVICES
DOMESTIQUES

ÉTÉ à Toronto? Famille cherche une "au-pair" juil.-août. Infos : mikecoulter2000@yahoo.ca

PERSONNE dynamique et fiable pour s'occuper d'un garçon 11 ans, avec handicap physique (marche avec marchette); de 15h à 18h30, 3 - 4 jours semaine + journées pédagogiques et période estivale. Répondeur 514-251-2957

Rio Tinto est la plus grande société minière diversifiée en Amérique du Nord et un leader mondial dans la découverte, l'exploitation et le traitement de ressources minérales de la terre. L'ordonnancier bilingue joue un rôle important dans tout le travail de maximisation de la valeur de ce qui est livré aux unités commerciales. Il s'agit donc d'un rôle qui intègre les activités d'approvisionnement et de gestion des données au niveau de l'unité commerciale. Les impératifs de ce rôle sont d'assurer l'expédition de marchandises au moment opportun de sorte à respecter les dates de livraison prévues, telles qu'elles figurent aux bons de commande. Ce rôle exige en outre d'échanger sans cesse avec les clients des unités commerciales, les utilisateurs finaux, le personnel à la comptabilité et les responsables des achats d'Approvisionnements Rio Tinto. Ce rôle existe pour assurer l'optimisation de la fonction « achat à paie » de l'unité commerciale, le respect des dates de livraison des marchandises et l'exactitude des délais indiqués dans le système de gestion intégré (ERP), mais aussi pour veiller à ce que la clientèle ait l'appui d'approvisionnements Rio Tinto et lui accorde son entière confiance. Ce poste relève du surintendant aux approvisionnements.

Rio Tinto is the largest diversified mining company in North America and is a global leader in finding, mining and processing the earth's mineral resources. The Bilingual Expediter plays an important role in maximizing the value delivery to the business units. This role integrates the Purchasing and Data Management efforts at the Business Unit level. This role focuses on receiving goods in a timely manner so as to meet the required delivery date stated on the Purchase Order. This role also requires significant interface with Business Unit customers, end-users, accounting and RTP Purchasing Officers. The purpose of this role is to ensure that the Purchase-to-Pay function at the Business Unit is optimized, goods are delivered on-time, ERP lead times are correctly stated and RTP customers have a high level of support and confidence in RTP. This position reports to the Purchasing Superintendent.

BESOIN DE PERSONNEL. Service à la clientèle et vente Connaissance en informatique et électronique, 450-669-8879.

PAYSAGISTES horticulteurs avec exp. 514-651-3973, faxer CV au 514-336-4519.

PRÉPOSÉ à la billetterie Expériences connexes exigées, poste temps partiel, bilinguisme exigé. Envoyer CV par fax au: 514-845-2532 ou par courriel à: emplois@latribu.ca.

MÉTODES DE RECHERCHE D'EMPLOI - STAGES

25 ans au service de la communauté! Club de recherche d'emploi TSF Tous les outils nécessaires à une recherche d'emploi efficace :
- Curriculum vitae
- Lettres de présentation
- Simulation d'entrevue
- Techniques de recherche d'emploi
Programme de 3 semaines gratuit
Financé par Emploi-Québec
77% de placement
Profitez de notre expertise.
514-499-0606

Les petits frères des Pauvres

La famille des personnes âgées seules

Un don d'amour en sa mémoire !

Consultez la nouvelle version du site LaPresseAffaires.com. Toute l'information économique et financière au bout des doigts.

LAPRESSEAFFAIRES.COM

1.866.627.8653

RESTAURANT HAUT DE GAMME est à la recherche de:
• chef cuisinier de jour;
• garde-manger;
• pâtissier avec formation
• plongeur(euse)
Fax: 514-871-9175 Courriel: sylvianejean@yahoo.ca