

PLUS DE 360 OFFRES D'EMPLOI À L'INTÉRIEUR

LA PRESSE AFFAIRES

# CARRIÈRES

ET EMPLOIS

lapresseaffaires.com

TÉLÉPHONE (514) 285-7320

TÉLÉCOPIEUR (514) 499-2053

carrieres@lapresse.ca

monemploi.com

workopolis.com

## Regain

La vraie vie  
'un a ent  
i obilier

— PAGE 5

For er une  
carri re  
partir  
e rien

— PAGE 6



Les ferblantiers interviennent souvent dans les travaux de réfection de monuments publics, comme ici sur le toit de l'église St. James au centre-ville de Montréal en 2002.

**COMMISSION DES REVENDICATIONS DES INDIENS**

**CONSEILLER JURIDIQUE ASSOCIÉ\***

**Fonctions**  
Sous la direction du directeur des Services juridiques de la Commission, le titulaire sera appelé à formuler des avis juridiques sur toutes les questions touchant le mandat et les activités de la Commission, notamment à donner des conseils juridiques dans le cadre d'enquêtes, à préparer de la documentation complexe conjointement avec les chercheurs et d'autres parties et à rédiger des opinions et des rapports.

**Qualités requises**

- Membre du Barreau d'une province ou d'un territoire du Canada
- Expérience d'au moins 4 années dans le domaine du droit des Autochtones et des droits issus de traités ou des revendications territoriales
- Excellentes capacités de rédaction, d'organisation, de communication et de travail à l'ordinateur

**Exigences**

- Exigences linguistiques: maîtrise de l'anglais essentielle, bilinguisme souhaitable
- Besoins organisationnels: On accordera la préférence aux candidats autochtones afin d'accroître la représentation des groupes autochtones
- Lieu de travail: Ottawa
- Être prêt à voyager partout au Canada, y compris dans des localités éloignées

Traitement en fonction des compétences et de l'expérience.

Veuillez faire parvenir votre *curriculum vitae* au plus tard le 25 août 2006, par la poste à: Commission des revendications des Indiens, C.P. 1750, succursale B, Ottawa (Ontario) K1P 1A2; par télécopieur à (613) 947-6477 ou par courrier électronique à ICC\_JOBS@indianclaims.ca

\* Dans la présente annonce, le masculin a valeur de genre neutre et s'applique tant aux femmes qu'aux hommes.

Dentiste pratiquant à Laprairie recherche

**DEUX HYGIÉNISTES DENTAIRES**  
pour combler des postes  
À TEMPS PLEIN  
soit du lundi au jeudi

Salaire et avantages sociaux plus qu'intéressants

Vous aimeriez travailler au sein d'une équipe branchée, avec des technologies avancées (implantologie, microscope, caméra intra-buccale et Cerec 3D), nous avons besoin de vous!

Faites-nous alors parvenir votre C.V. à l'attention d'Hélène

Soit par Internet: [astonec@videotron.ca](mailto:astonec@videotron.ca)  
ou par téléphone au : (514) 217-3706 entre 9 h et 17 h

3420765

**ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE LA FIBROSE KYSTIQUE**

L'AQFK désire combler, d'ici octobre prochain, les trois postes réguliers suivants :

**Coordonnateur/trice aux activités majeures**  
En poste à temps plein à Montréal, cette personne organise et encadre la plupart des activités majeures de financement de l'Association. Bilingue, elle possède une formation universitaire et au moins trois ans d'expérience pertinente. Bien que non obligatoire, une expertise en publipostage/marketing direct sera un atout.

**Coordonnateur/trice régional(e)**  
Deux postes à temps plein, un à Montréal et un à Québec. Ces personnes fournissent encadrement et soutien aux sections locales d'un territoire donné et assurent le développement financier sur ce même territoire. Bilingues, elles possèdent une formation universitaire et au moins trois ans d'expérience pertinente.

L'AQFK, une association provinciale de la Fondation canadienne de la fibrose kystique, amasse annuellement 3M\$ au Québec; elle compte 11 sections locales et une douzaine d'employés.

Envoyer lettre de présentation et c.v., au plus tard le vendredi 25 août, en indiquant le poste sollicité :  
courriel : [ovilleneuve@aqfk.qc.ca](mailto:ovilleneuve@aqfk.qc.ca)  
télécopieur : (514) 877-6116

Seules seront contactées les personnes dont la candidature aura été retenue.  
3421438

**www.cssamares.qc.ca**

La Commission scolaire des Samares, située dans la région de Lanaudière à proximité de Joliette, dessert plus de 25 000 élèves répartis dans 90 établissements d'enseignement et emploie environ 3 000 personnes.

**Directrice adjointe ou directeur adjoint**  
Service des ressources financières – Réf. RH-002

Relevant de la direction du Service des ressources financières, vous gérez une partie des programmes et ressources du Service, veillerez aux opérations de vérification interne, et exercerez des fonctions de planification, d'organisation, de direction, de contrôle et d'évaluation. Tout en dirigeant les activités et le personnel sous votre responsabilité, vous aurez l'occasion de définir ou de participer à la définition des objectifs et des politiques propres aux programmes en tenant compte des politiques et des objectifs généraux de la Commission. De plus, vous devrez développer les programmes, dont vous contrôlerez les dépenses, planifierez la mise en œuvre et évaluerez les résultats par la suite.

Vous avez complété un baccalauréat ou, idéalement, un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle dans un domaine approprié et comptez 6 ans d'expérience pertinente, dont 3 dans un poste de gestion. Un titre comptable (CA, CMA ou CGA) est également requis. Vous êtes habile pour les communications orales et écrites, la gestion du changement, la gestion participative, la mobilisation du personnel et la gestion de conflits. Votre esprit d'analyse, de synthèse et d'initiative de même que votre créativité et votre sens des responsabilités vous aideront à définir des méthodes de travail, à identifier les enjeux et à mener à bien les projets. Enfin, vous êtes au fait des lois, des règlements et des normes en vigueur, savez faire preuve de flexibilité, de rigueur et d'une très grande disponibilité, et maîtrisez les logiciels Word et Excel.

La rémunération se situe entre 67 471 \$ et 89 961 \$ (classe 8).

**Conseillères ou conseillers en gestion de personnel**  
Service des ressources humaines

- 1 poste en Santé et sécurité du travail – Réf. 129
- 1 poste en Dotation et recrutement – Réf. RH-001

Vous serez responsable de programmes et d'activités reliés notamment à la dotation, aux relations de travail, à la rémunération, aux avantages sociaux, à la santé et sécurité du travail, à la formation, au développement des ressources humaines, à la planification de la main-d'œuvre, à la gestion de la présence au travail ainsi qu'au développement organisationnel. Ce faisant, vous fournirez un service-conseil et une expertise fonctionnelle aux gestionnaires de la Commission afin de favoriser la gestion optimale des ressources humaines. En plus de superviser et d'évaluer le personnel sous votre responsabilité, vous participerez à sa sélection et à l'élaboration du plan d'effectifs. Enfin, vous assumerez des responsabilités en matière de gestion budgétaire et matérielle et effectuerez diverses autres tâches confiées par votre supérieure immédiate.

Titulaire d'un baccalauréat en administration, en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles, vous avez acquis 2 ans d'expérience pertinente et connaissez bien les lois du travail (LSST, LATMP, LNT, Code du travail et autres), les dispositions des conventions collectives et les outils informatiques courants. Vos excellentes aptitudes pour les communications orales et écrites vous seront utiles lors de vos échanges avec les intervenants internes et externes de la Commission, tout comme votre sens de la planification et de l'organisation dans la gestion simultanée de multiples dossiers.

La rémunération se situe entre 49 766 \$ et 66 354 \$ (classe 4).

Si l'un ou l'autre de ces postes réguliers à temps complet basés au Centre administratif vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné de pièces justificatives de scolarité et d'expérience de travail, avant 16 h 30 le 25 août 2006, en indiquant le numéro de référence approprié, au Service des ressources humaines, Commission scolaire des Samares, 4671, rue Principale, Saint-Félix-de-Valois (Québec) J0K 2M0. Télécopieur : 450 889-3192. Courriel : [rh@cssamares.qc.ca](mailto:rh@cssamares.qc.ca)

Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. La Commission scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité; la candidature de femmes, des autochtones, des minorités visibles et des minorités ethniques est encouragée.

**Professeure ou professeur en Sciences infirmières (soins critiques)**

L'Université du Québec à Rimouski désire engager une professeure ou un professeur régulier en sciences infirmières pour œuvrer dans les différents programmes de premier et de deuxième cycle en sciences infirmières.

Lieu d'affectation : Campus de Lévis  
Clôture du concours : 22 septembre 2006  
Date d'entrée en fonction : 1<sup>er</sup> décembre 2006  
Pour de plus amples renseignements : [www.uqar.ca/offresEmploi](http://www.uqar.ca/offresEmploi)

Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature, mais la priorité sera donnée aux Canadiens et aux résidents permanents.

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

**UQAR**  
Université du Québec à Rimouski  
[www.uqar.ca](http://www.uqar.ca)

**Notre monde a soif de justice**

**Merci de donner.**

**Développement et Paix**  
1-888-234-8533  
[www.devp.org](http://www.devp.org)

Service d'architecture

**Planimage**

POUR NOS BUREAUX DE Sherbrooke, Drummondville, Terrebonne, Boucherville

**Vous détenez un BAC ou un DEC en ARCHITECTURE, vous maîtrisez AUTOCAD.**

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

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

**UNICEL ARCHITECTURAL CORP.**  
2155, Fernand-Lafontaine  
Longueuil

**DESSINATEUR INDUSTRIEL**

DEC en architecture  
un atout majeur

Tél. : 450-670-6844  
Fax : 450-670-7144  
Courriel : [unicel@visioncontrol.qc.ca](mailto:unicel@visioncontrol.qc.ca)

# CARRI RES/FORMATION/EMPLOI

Le métier de restaurateur de corniches est un métier d'avenir. Les restaurateurs de corniches sont des artisans qui travaillent avec des matériaux différents. Il faut quatre ou cinq ans avant d'être plâtrier », ajoute-t-il.

**JACINTHE TREMBLAY**  
COLLABORATEUR SPÉCIAL

Comment restaurer une corniche en plâtre ornant l'entrée d'un immeuble montréalais des années 1920 ? Telle était la question soulevée l'an dernier par un artisan d'ici aux participants du site Internet francophone [www.platre.com](http://www.platre.com).

Deux collègues français lui ont prodigué leurs recommandations. L'un d'eux l'a fortement encouragé à consulter un professionnel du staff, un mot bien français qui désigne un mélange de plâtre à mouler et de fibres végétales.

Les spécialistes de cette technique sont des staffeurs. Ils pratiquent, comme les plâtriers, un

avec des matériaux différents. Il faut quatre ou cinq ans avant d'être plâtrier », ajoute-t-il.

Sylvain Tremblay a appris le métier de son père, qui a lui-même été formé par son grand-père. Les Tremblay sont en affaires depuis 1935. Si la tendance se maintient, leur commerce pourra sans doute célébrer son centième anniversaire.

Car les bons plâtriers, ferblantiers, menuisiers traditionnels et tailleurs de pierre sont de plus en plus recherchés.

« Nous recevons régulièrement des appels de gens qui cherchent des professionnels. Dans la restauration des bureaux du centre-ville, nous notons également un intérêt croissant pour le talent des ouvriers », dit Dinu Bumbaru, directeur des politiques à Héritage Montréal.

### Des perles rares

Or, il n'est pas facile de dénicher la perle rare. « Il faut non seulement trouver des artisans dont la

formation et les mesures réglementaires », dit-il.

En 2004, l'arrondissement du Plateau Mont-Royal a donné un signal clair en faveur de la préservation du patrimoine bâti. Depuis, les propriétaires qui rénovent leurs maisons doivent respecter le caractère architectural original de la rue et recourir aux techniques traditionnelles de restauration.

« Une telle mesure a déjà été adoptée par le gouvernement du Québec pour le Vieux-Québec. Elle a permis le maintien du savoir-faire ouvrier dans plusieurs métiers », note M. Bumbaru.

Jean-François Lachance, associé avec Nadyne Deschênes au sein de l'Atelier l'Établi, a restauré plusieurs pignons, corniches et balcons en bois du Plateau depuis 2004.

### Rien ne vaut l'observation

Ce spécialiste de la menuiserie traditionnelle a bifurqué par un baccalauréat en sociologie avant de revenir à ses premières amours. Toute son enfance, il a observé son grand-père travailler le bois dans son atelier de l'île d'Orléans.

« L'amour et l'apprentissage d'un métier viennent souvent de l'observation des autres », dit-il.

Après l'université, M. Lachance a travaillé pour l'entrepreneur La belle corniche, spécialisé en restauration. Il y a côtoyé de bons ébénistes et de bons menuisiers. Tout en reconnaissant les mérites de la formation académique, il croit que le contact des maîtres est la meilleure formation.

« L'apprentissage d'un métier dure toute une vie », insiste-t-il.

La fortune est également loin d'être instantanée. « Beaucoup de gens rêvent de travailler de leurs mains mais ils doivent être conscients de devoir traverser, au début, une période qui n'est ni valorisante ni payante », dit M. Lachance.

Son associée et lui ont attendu cinq ans après la naissance de

**« C'est l'engagement de toute une vie faite d'améliorations constantes. Par contre, ceux qui sont prêts à un tel engagement vont avoir du travail plus qu'ils ne peuvent en accomplir. »**

Le métier a nouveau recherché après plusieurs décennies d'un déclin relatif causé par l'apparition du placoplâtre.

« Aujourd'hui, il y a plus de gens qui choisissent de réparer leurs moulures, leurs rosaces ou leurs murs texturés en plâtre. Il y a quelques années, on recouvrait les surfaces abîmées ou on achetait des répliques de rosaces en plastique dans les grandes quincailleries », raconte Sylvain Tremblay, propriétaire de l'atelier Artisan Plâtrier Syltre, sur Beaubien.

M. Tremblay emploie une dizaine de personnes qui ont été formées à son atelier. « Quand ils sortent des écoles, ils tirent des joints. Ils ont appris le métier

production affiche des qualités esthétiques. Il faut en plus qu'ils utilisent des matériaux de qualité, capables de résister au temps », ajoute-t-il.

Afin de répondre à ces demandes, son organisme a produit, avec la Ville de Montréal, un *Guide de la rénovation de qualité*, disponible sur Internet.

Même si M. Bumbaru prévient qu'il ne s'agit pas d'un répertoire complet, ce guide est devenu une ressource incontournable pour s'engager dans un projet de restauration ou faire connaître ses services.

« Les autorités publiques ont une grande responsabilité dans le maintien de ces métiers, par la



Même s'ils sont de plus en plus recherchés, les menuisiers débutants ont encore du mal à boucler leur budget.

l'Établi pour se verser un salaire régulier. Avant, la priorité allait aux salaires de leurs 10 employés, aux matériaux et aux équipements.

Le conservateur Alain Prince, associé avec Alain Dejeans dans l'entreprise TechniPierre Héritage, conseille à quiconque veut s'en-

gager dans cette voie d'être conscient qu'il s'agit d'une aventure à long terme.

« C'est l'engagement de toute une vie faite d'améliorations constantes. Par contre, ceux qui sont prêts à un tel engagement vont avoir du travail plus qu'ils ne peuvent en accomplir », promet-il.

**CAVAC**  
CENTRE D'AIDE AUX VICTIMES D'ACTES CRIMINELS

Le CAVAC de Montréal est un organisme sans but lucratif qui dispense des services de première ligne à toute personne victime d'un acte criminel, à leurs proches ainsi qu'aux témoins d'un crime.

**Directrice clinique**

**Les défis que nous offrons :**  
Sous la responsabilité de la direction générale, la personne choisie aura à :

- Organiser, coordonner, superviser et contrôler les services à la clientèle,
- Effectuer la gestion des ressources humaines,
- Assurer la qualité et l'efficacité des interventions.

**Le profil recherché :**  
Professionnel(le) pro-actif, démontrant :

- Une orientation client
- Une gestion d'équipe centrée sur les résultats et sur l'excellence de l'intervention et des services;
- Une capacité clinique évidente ainsi qu'une grande souplesse organisationnelle.

**Les exigences du poste :**

- Détenir un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en service social, psychologie ou discipline apparentée. Être membre en règle d'un ordre professionnel serait un atout.
- Détenir une expérience professionnelle minimale de sept années dans des milieux d'intervention liés au syndrome de stress post-traumatique et une expérience de gestion d'équipe d'intervention d'au moins trois ans.
- Être bilingue

**Traitement et condition de travail :**  
Selon la politique salariale en vigueur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 25 août 2006, 17 h.

**Concours Directrice clinique**  
a/s de Louise Geoffrion, directrice générale  
CAVAC Montréal  
1030, rue Beaubien Est 4<sup>e</sup> étage  
Montréal, H2S 1T4  
[lgeoffrion@cavacmontreal.qc.ca](mailto:lgeoffrion@cavacmontreal.qc.ca)

3420778

**COLLÈGE LETENDRE**

Le COLLÈGE LETENDRE À LAVAL, établissement privé d'enseignement secondaire, est à la recherche de candidats pour la rentrée d'août 2006.

**Personnel de direction**  
adjoint au directeur du 1<sup>er</sup> cycle

**Enseignant(e)s**

français, français géographie, géographie, mathématique, sciences physiques, arts plastiques et espagnol, musique.  
Qualifications et expérience requises pour l'enseignement secondaire au Québec.

**Technicien(ne)**  
de laboratoire et de travaux pratiques.

S.V.P. faire parvenir votre curriculum vitae avant le 17 août 2006. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront avisées.

**Service des ressources humaines**  
COLLÈGE LETENDRE  
1000, boulevard De L'Avenir  
Laval (Québec) H7N 6J6  
ou courriel: [information@collegeletendre.qc.ca](mailto:information@collegeletendre.qc.ca)

3421778

**Bois BSL** Wood Products

La nature ne fait rien d'inutile.  
Nature does nothing futile.

Le Groupe Bois BSL leader à l'Est du Québec dans la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> transformation du bois, est présentement à la recherche de personnes dynamiques et professionnelles pour combler 3 postes de:

**REPRÉSENTANT(E)S DES VENTES**

- Division planchers de bois franc, territoire Midwest américain (1 poste)
- Division planchers de bois franc, territoire Sud-West américain (1 poste)
- Nouvelle division de moulures en MDF (1 poste)

**Sommaire de la fonction**

- Développer des marchés potentiels
- Effectuer la vente de nos produits de manière performante sur les territoires déterminés
- Représenter l'entreprise et promouvoir ses produits lors d'événements promotionnels

**Exigences du poste**

- Posséder un minimum de 5 à 10 ans d'expérience dans la vente
- Posséder des connaissances des marchés et des produits respectifs est un atout important
- Avoir de la facilité à établir des contacts avec la clientèle actuelle et potentielle
- Le bilinguisme est essentiel

**Conditions de travail**

- Poste permanent temps plein
- Rémunération concurrentielle
- Déplacements fréquents exigés

Si l'un de ces défis vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae en spécifiant le poste avant le 18 août à:

**Bois BSL inc.**  
1081, rue Industrielle CP 4  
Mont-Joli (Qc) G5H 3K8  
Télécopieur: (418) 775-5333  
Courriel: [grh@boisbsl.com](mailto:grh@boisbsl.com)

Seules les personnes sélectionnées recevront un accusé de réception.

3421167

**CÉGEP RÉGIONAL de LANAUDIÈRE**

**DEUX POSTES D'ENCADREMENT À COMBLER:**

- Adjoint administratif ou adjointe administrative (ADM 4)**  
Service des ressources financières  
CONCOURS AA-CRL-08-2006
- Coordonnateur ou coordonnatrice aux relations de travail (ADM 6)** - Service des ressources humaines  
CONCOURS CRH-CRL-08-2006

Consultez notre site Web ([www.collanaud.qc.ca](http://www.collanaud.qc.ca)) afin de prendre connaissance des conditions de candidature qui y sont stipulées et nous acheminer votre dossier complet avant le 21 août 2006, à 16 h, à l'adresse suivante:  
Courriel: [nathalie.brunet@collanaud.qc.ca](mailto:nathalie.brunet@collanaud.qc.ca)  
Télécopieur: 450-581-1567  
Le Cégep applique une politique d'accès à l'égalité.

3421028

**Didier**

Maison d'édition pédagogique québécoise recherche **UN ÉDITEUR OU UNE ÉDITRICE D'EXPÉRIENCE.**

Exigences :

- diplôme universitaire ;
- cinq années d'expérience en édition ;
- excellente culture générale ;
- rigueur intellectuelle, esprit d'équipe et leadership.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV au plus tard le 25 août 2006 à l'attention d'Arnaud Foulon : 1815 ave. de Lorimier, Montréal (Qc) H2K 3W6  
[www.hurtubisehmq.com](http://www.hurtubisehmq.com)

3421080A

**Centre de santé et de services sociaux de la région de Thetford**

**PROLONGATION DU CONCOURS**

Située à la limite sud-ouest de la région Chaudière-Appalaches, en bordure de l'Estrie, notre établissement dispense une vaste gamme de services en santé et en services sociaux à sa population de 44 000 personnes en assurant une mission hospitalière (96 lits de courte durée), d'hébergement (330 lits) et de CLSC. Pour ce faire, notre établissement compte sur le dynamisme de 1 400 employés et sur la contribution de plus de 60 médecins qui interviennent dans neuf installations dispersées sur le territoire de la MRC de L'Amiante.

**NOTRE ÉTABLISSEMENT DÉSIRE COMBLER UN POSTE DE :**  
**DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES PROGRAMMES**  
« Services généraux, santé publique et santé mentale »

Sous l'autorité du directeur général, la personne retenue aura à oeuvrer en fonction des considérations suivantes :

**LE DÉFI**  
La ou le titulaire devra assurer le déploiement des programmes ci-haut mentionnés suite à l'adoption récente d'un nouveau plan d'organisation et plus particulièrement :

- Actualiser la mise en place des nouveaux éléments propres au directorat qui comprend également les activités associées aux jeunes en difficulté, aux déficiences intellectuelles et physiques et à la dépendance
- Participer à la conception et assurer la mise en place d'un guichet unique
- Assurer la mise en place des services reliés aux nouvelles orientations en santé publique en matière de prévention-promotion concernant les habitudes de vie et en matière de prévention psychosociale
- Participer à la réorganisation des services dans le cadre du programme DI-TED en collaboration avec le CRDI-CA via, entre autres, la mise en place d'une équipe de première ligne
- Assumer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de sa direction

**VOTRE APPORT**  
La ou le titulaire saura démontrer les habilités suivantes :

- Grande autonomie
- Initiative dans le changement en raison de sa créativité et de sa capacité de conception
- Leadership et dynamisme mobilisateur
- Bon communicateur par ses habilités de vulgarisateur et son sens des relations interpersonnelles
- Esprit de collaboration avec ses pairs, ses collaborateurs et les partenaires du réseau local
- Capacité de diriger et de travailler en équipe pluridisciplinaire en suscitant l'implication et l'intérêt
- Rigueur par son souci d'efficacité et son sens des responsabilités

**NOS EXIGENCES**

- Détenir un baccalauréat en sciences de la santé ou en sciences humaines et un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en administration ou dans une discipline appropriée. À défaut de ce qui précède, une expérience déterminante pourrait être considérée
- Posséder une expérience de cinq (5) ans en gestion dans le réseau de la santé et des services sociaux

**LES CONDITIONS DE TRAVAIL**  
Les conditions de travail et la rémunération sont conformes aux prescriptions applicables aux cadres supérieurs du secteur de la santé et des services sociaux (classe 18 en révision).

**VOTRE CANDIDATURE**  
Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard pour 17 heures le 23 août 2006 en fonction des coordonnées suivantes :

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
Centre de santé et de services sociaux de la région de Thetford  
Centre administratif  
1717, Notre-Dame Est, Thetford Mines (Québec) G6G 2V4  
Courriel : [nathalie.ruel@ssss.gouv.qc.ca](mailto:nathalie.ruel@ssss.gouv.qc.ca)

Notes- Notre établissement assure l'accès à cet emploi sans discrimination à toute personne désirent soumettre sa candidature.  
Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.

3420582A



**2<sup>e</sup> concours**

La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries est à la recherche de candidates et de candidats pour combler le poste suivant :

**Services éducatifs aux jeunes  
Coordonnatrice ou coordonnateur**

**Deux volets : Organisation scolaire et transport scolaire  
Poste à temps plein**

**Responsabilités :**

Sous l'autorité de la directrice des Services éducatifs aux jeunes, cet emploi comporte l'ensemble des fonctions pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement des activités et des ressources reliées aux programmes du Service, notamment :

- Assurer la gestion du modèle de répartition des ressources liées à l'organisation scolaire;
- Gérer l'organisation du transport scolaire;
- Superviser le personnel de son secteur (10 personnes);
- Assister les directions d'établissements sur toute question relative aux dossiers de son secteur;
- Assister la direction du service dans l'accomplissement de ses mandats, notamment les orientations et le plan d'action du service;
- Participer aux réunions des Services éducatifs aux jeunes et à différents comités.

**Exigences :**

- Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire;
- Cinq années d'expérience pertinente.

**Autres qualités recherchées :**

La personne recherchée saura démontrer :

- Une capacité de travailler en équipe;
- Une capacité de planification et d'organisation éprouvées;
- Un souci de la qualité du service à la clientèle;
- Une maîtrise de la langue française.

**Conditions d'emploi :**

Les conditions d'emploi ainsi que la rémunération sont conformes à celles stipulées dans le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres, soit une classe 7.

**Pour poser votre candidature :**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant votre candidature, au plus tard le **24 août 2006 à midi**, par courriel à **M<sup>me</sup> Michelle Fournier, directrice du Service des ressources humaines, Commission scolaire des Grandes-Seigneuries. Courriel : gatien.marie-claude@csgds.qc.ca**

*Seules les personnes dont la candidature aura été retenue à l'étape de la présélection recevront une réponse. Nous appliquons un programme d'équité en matière d'emploi*



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.

La Commission scolaire Marie-Victorin cherche à pourvoir un poste régulier de :

**SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) ET DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE DES AFFAIRES CORPORATIVES ET DES COMMUNICATIONS**

Concours C-06-07-01

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 liés à la vie corporative et aux communications de la commission scolaire. À cet égard, elle assure, entre autres :

- le soutien aux instances politiques, particulièrement le conseil des commissaires, le comité exécutif 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.);
- 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 communication et d'information.

**Qualifications requises :**

Titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois années, vous comptez huit années d'expérience pertinente. Le fait de détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle ou une formation juridique constitue un atout.

**Conditions d'emploi :**

Les conditions d'emploi sont établies selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires.

Traitement annuel : de 75 604 \$ à 100 806 \$

Nous invitons les personnes intéressées à prendre connaissance de l'affichage complet de ce poste sur notre site Internet au [www.csmv.qc.ca](http://www.csmv.qc.ca) sous la rubrique **Offres d'emploi**.

**Candidature :**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre exposant les motifs de votre candidature au plus tard le **23 août 2006, 16 h 30**, en mentionnant le numéro de concours C-06-07-01, à **Émilie St-Amand, Service des ressources humaines, Commission scolaire Marie-Victorin, 13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil (Québec) J4H 4B7. Télécopieur : 450 670-9604; courriel : cvcadre@csmv.qc.ca**

N.B. : Les candidates et les candidats retenus à l'étape de la présélection pourront être soumis à une évaluation psychométrique et seules ces personnes recevront une réponse.



**Que chacun, chaque jour aide** les personnes à réussir

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.

**Centre de santé et de services sociaux  
La Pommeraie**

Situé dans la magnifique région des Cantons de l'est, le Centre de santé et de services sociaux La Pommeraie, né de la fusion des CLSC et CHSLD de la Pommeraie et de l'hôpital Brome-Missisquoi-Perkins, est reconnu pour la qualité de ses services. Réparti entre l'hôpital avec ses 84 lits de courte durée, 4 centres de soins longue durée totalisant 260 lits et le volet CLSC, il dessert une population de plus de 60 000 personnes. Sa philosophie de gestion, axée sur la recherche de l'excellence, l'innovation, la participation et la collaboration interdisciplinaire est bien intégrée à tous les niveaux de l'organisation. Les services offerts à la clientèle sont soutenus par une approche programme dans l'ensemble des secteurs d'activités et une préoccupation pour l'implication des partenaires et la mobilisation des 1 300 employés, des 140 médecins et des bénévoles qui y œuvrent.

Le CSSS la Pommeraie est actuellement à la recherche de :

**INFIRMIÈRE CLINICIENNE**

Programme santé mentale adulte (nouveau programme)  
Poste permanent à temps complet de jour

**INFIRMIÈRE - ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Centre d'accueil de Cowansville  
Poste permanent à temps partiel (2 nuits / sem.)

**INFIRMIÈRES, INFIRMIÈRES CLINICIENNES**

Postes ou garanties de travail

**CANDIDATES À L'EXERCICE DE LA PROFESSION INFIRMIÈRE**

Postes ou garanties de travail

**INFIRMIÈRES AUXILIAIRES**

Postes ou garanties de travail

**PRÉPOSÉS AUX BÉNÉFICIAIRES**

Remplacements sur la liste de rappel

**ASSISTANTES TECHNIQUES EN PHARMACIE**

Remplacement sur la liste de rappel

**INHALOTHÉRAPEUTES**

Garantie de travail

**PLOMBIER**

Poste permanent à temps complet de jour

**MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES**

Poste permanent à temps complet de jour

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature avant le 25 août 2006.

Nous vous invitons à consulter le site [www.santemontreal.qc.ca](http://www.santemontreal.qc.ca) section «Montérégie» ou le site [www.santemonteregie.qc.ca](http://www.santemonteregie.qc.ca) pour obtenir la description complète des postes et exigences.

*Nous sommes fiers d'assurer l'équité en matière d'emploi.*

**PERSONNEL ENSEIGNANT**

Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu sollicite des candidatures pour combler une charge à temps complet à la session automne 2006 en Techniques de génie mécanique (enseignement en atelier).

**Qualifications requises:** Détenir un D.E.C. en Techniques de génie mécanique ou en fabrication mécanique ainsi qu'un baccalauréat en génie mécanique. Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience reliée au domaine de la fabrication. De plus, de l'expérience en enseignement sera considéré comme un atout.

Les personnes intéressées et possédant les qualifications requises sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 17 août 2006.



Le Service des ressources humaines  
Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu  
30, boulevard du Séminaire, C.P. 1018  
Saint-Jean-sur-Richelieu, QC J3B 7B1  
Télécopieur: 450-347-2146  
Courriel: ressources.humaines@cstjean.qc.ca

*Le Cégep respecte l'équité en matière d'emploi. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue recevront une réponse écrite.*

**Le temps d'...**

**envoyer un courriel**



**5 à 7 minutes**

**MonProfil.ca**

**La Compagnie minière IOC**

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



**Mécanicien machines fixes (ZV-06178)**

Vous serez responsable de faire fonctionner et d'entretenir des chaudières à haute pression, des compresseurs et de l'appareillage connexe se trouvant dans l'usine thermique pour produire la vapeur nécessaire pour alimenter les installations de la compagnie.

**Exigences**

- Secondaire V, essentiel
- DEP en mécanique machines fixes ou l'équivalent
- Une classe 2 de mécanicien machines fixes
- Minimum de trois à cinq années d'expérience dans votre métier
- Une formation ou des compétences en mécanique diesel ou en mécanique de machinerie lourde

Postulez avant le 20 août 2006 sur notre site au

[www.ironore.ca/emploi](http://www.ironore.ca/emploi)

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

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

[www.ironore.ca](http://www.ironore.ca)



**Je veux**

**M'investir**

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

**Faculté de droit**

Située dans le cadre enchanteur des Cantons-de-l'Est, à proximité de la région métropolitaine de Montréal, la Faculté de droit de l'Université de Sherbrooke se démarque par ses programmes d'études innovateurs, son approche personnalisée et la présence d'un corps professoral dévoué à la réussite étudiante et à l'avancement des connaissances.

**PROFESSEURE OU PROFESSEUR EN DROIT DES AFFAIRES**

**Champs de spécialisation**

- Droit des affaires
- Droit commercial
- Droit fiscal
- Financement de l'entreprise

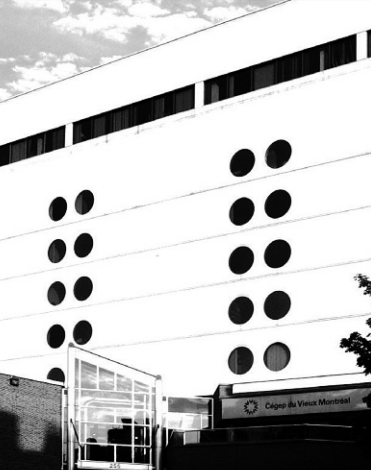
Les curriculum vitae doivent être reçus avant 17 h, le vendredi 25 août 2006.

Visitez notre site pour connaître la description complète de ces postes et les modalités pour poser votre candidature.

[www.USherbrooke.ca/srh](http://www.USherbrooke.ca/srh)



## Directrice ou directeur des ressources humaines



Sous l'autorité du directeur général, la directrice ou le directeur des ressources humaines exerce un leadership soutenu au sein de la communauté collégiale et insuffle la vision dégagée par la philosophie de gestion des ressources humaines à l'ensemble du personnel.

Son jugement, son esprit méthodique et critique l'amènent à identifier les orientations stratégiques et les objectifs généraux pour établir des priorités, des objectifs mesurables et des plans d'action assortis de calendriers réalistes. Elle ou il conseille et renseigne, selon son champ d'expertise professionnelle, le conseil de direction, la direction générale et le conseil d'administration.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles, en administration, en droit du travail.
- Huit années d'expérience pertinente.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

La personne occupera un poste de cadre, classe 9, avec échelle salariale entre 71 422 \$ et 95 229 \$. La rémunération est régie par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et la Politique de gestion du personnel cadre du CVM.

Faites parvenir votre curriculum vitae **avant le vendredi 25 août 2006, 17 h**, à :

Concours C06-08-4747 :  
Directrice des ressources humaines – Directeur des ressources humaines  
Direction générale  
Cégep du Vieux Montréal  
255, rue Ontario Est  
Montréal (Québec) H2X 1X6

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection recevront un accusé de réception. Le Cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Pour des renseignements supplémentaires, veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante : [www.cvm.qc.ca](http://www.cvm.qc.ca)

## Cégep du Vieux Montréal

S'appuyant sur une carte diversifiée de programmes de qualité, le Cégep du Vieux Montréal place la réussite au centre de ses préoccupations et de ses actions. Situé au cœur de la vie culturelle, économique et sociale de Montréal, il accueille près de 6 000 étudiants à l'enseignement régulier dont les deux tiers sont inscrits dans un programme technique. De plus, il dessert annuellement près de 4 000 personnes inscrites à la formation continue et aux entreprises. La communauté du Cégep regroupe plus de 1 000 employés dont 650 enseignants engagés dans la réalisation du Projet éducatif.

3419325A

Canexus, anciennement connu sous l'appellation de Nexen Chimie, dont le siège social est situé à Calgary (Alberta), produit et commercialise des produits chimiques inorganiques, dont le chlorate de sodium, le chlore, l'hydroxyde de sodium et l'acide chlorhydrique. Elle compte six usines partout en Amérique du Nord et du Sud ainsi que plus de 450 employés. Canexus possède un dossier exemplaire dans les domaines de la santé, de la sécurité et de l'environnement, le tout en conformité avec le système de gestion Gestion Responsable®. Nous avons peut-être un nouveau nom, mais nous respectons toujours les mêmes normes et les mêmes valeurs qui ont fait de Nexen inc. l'un des cinquante meilleurs employeurs, et ce, pendant trois années consécutives.

Afin de soutenir la croissance de nos activités, nous sommes actuellement à la recherche d'une personne qui occupe le poste suivant :

### Ingénieur de procédé chimie, Environnement

**Beauharnois (Québec)**

Responsable de l'étude des opérations unitaires de l'usine en vue d'améliorer le rendement de l'exploitation, de réduire les déchets, de promouvoir la réduction des coûts et d'améliorer le rendement du service de production, vous serez responsable de gérer toutes les activités liées au programme Environnement et Qualité de l'usine. Vous assurerez un leadership en matière de santé, sécurité, environnement et gestion responsable. Vous proposerez des idées et des concepts relatifs au procédé et au programme Qualité permettant d'améliorer la qualité du produit et gèrerez le programme d'amélioration continue de l'usine. De plus, vous fournirez l'expertise technique au service de production et veillerez à l'amélioration continue des opérations de l'usine. Vous travaillerez en étroite collaboration avec l'ingénieur de procédé - Production et rédigerez les rapports techniques nécessaires pour documenter les résolutions de problèmes.

Titulaire d'un baccalauréat en génie chimique, vous comptez au moins trois années d'expérience dans une usine de production chimique, de préférence dans la production de chlorate de sodium ou autres substances similaires. De l'expérience de travail en milieu industriel syndiqué constitue un atout. Le bilinguisme et la possibilité de faire des déplacements sont essentiels.

Pour d'information sur ce poste, veuillez consulter notre site Web au [www.canexus.ca](http://www.canexus.ca).

Nous offrons une rémunération et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels, de même que d'excellentes possibilités de perfectionnement de soi et d'avancement. Les instructions relatives à la soumission de candidatures se trouvent sur notre site Web. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. Agences s'abstenir. Prière de ne pas téléphoner.

Veuillez postuler en ligne au [www.canexus.ca](http://www.canexus.ca) avant le 28 août 2006.

3421474A

### Directrice/Directeur BUREAU DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIES

L'Université McGill est une institution à forte intensité de recherche subventionnée par l'État qui jouit d'une réputation d'excellence sur la scène internationale. La mission du Bureau de transfert de technologies est d'appuyer les capacités de recherche de l'Université McGill et de promouvoir le transfert des résultats de la recherche vers le secteur privé, contribuant ainsi à consolider la réputation de l'institution comme l'une des plus grandes universités de recherche au Canada et dans le monde. Le Bureau contribue également à l'essor du développement économique local, au moyen de nouvelles technologies liées à la création d'emplois.

Le vice-principal (recherche et relations internationales) cherche à pourvoir au poste de directrice/directeur du Bureau de transfert de technologies. Sous l'autorité du vice-principal (recherche et relations internationales), la personne recrutée a la responsabilité globale de promouvoir, de favoriser et d'accroître les activités de transfert de technologies telles que la recherche industrielle, les contrats de services, l'octroi de licences industrielles à des entreprises et la création de sociétés essayées de même que la concession de licences qui y sont associées afin de commercialiser les technologies de l'Université McGill.

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme d'études supérieures dans un domaine lié à la technologie et posséder au moins dix années d'expérience dans l'industrie, dans un ou plusieurs des domaines suivants : la recherche et le développement et la gestion de la propriété intellectuelle au sein d'une grande entreprise ou d'une université, le développement des entreprises, la gestion des produits, la gestion de niveau supérieur et le leadership.

La personne recrutée doit posséder une vaste expérience et une maîtrise confirmée dans l'évaluation de technologies et d'octroi de licences, la commercialisation des technologies et la propriété intellectuelle, la négociation de contrats et les entreprises en démarrage. Elle a une aptitude à nourrir une réflexion stratégique et possède une expérience prouvée en gestion des transferts de technologies et de propriété intellectuelle acquise, de préférence dans le secteur privé et/ou universitaire. La personne choisie gèrera une équipe de professionnels axée sur la prestation de services au sein d'une communauté complexe composée de professeurs, des hôpitaux affiliés à l'Université McGill et des partenaires de l'industrie. Le candidat retenu doit pouvoir travailler efficacement en anglais et en français.

La rémunération est conforme aux politiques et aux pratiques de l'Université et est proportionnelle à l'expérience. McGill offre un milieu de travail unique et un programme complet d'avantages sociaux. L'institution souscrit à l'équité en matière d'emploi. Pour de plus amples renseignements à propos de l'Université McGill, prière de vous rendre à l'adresse suivante : [www.mcgill.ca](http://www.mcgill.ca). Veuillez communiquer avec le : Bureau du personnel de secteur, Bureau du vice-principal (recherche et relations internationales) Université McGill, 845, rue Sherbrooke Ouest, bureau 419 Montréal (Québec) H3A 2T5 [anne.sage@mcgill.ca](mailto:anne.sage@mcgill.ca)

**Date limite : le 31 août 2006**

3421082A

### La Commission scolaire des Trois-Lacs est une organisation en croissance avec une clientèle de plus de 14 000 élèves, répartis entre 28 écoles primaires, 3 écoles secondaires et un multicentre (formation générale, formation professionnelle et un service aux entreprises).

Notre région possède des infrastructures récréotouristiques et offre une qualité de vie des plus intéressantes, et ce, à seulement 20 minutes à l'ouest de Montréal par le réseau routier.

Pour l'année scolaire 2006-2007, nous sommes à la recherche de candidatures afin de pourvoir aux postes suivants :

### Conseillère ou conseiller d'orientation

**Poste à temps plein (rattaché aux Services complémentaires et adaptation scolaire)**

**Principales tâches :** Élaboration et mise en œuvre de projets multidisciplinaires reliés à l'approche orientante; passage du primaire au secondaire; étude de cas en EHDA.

**Exigences :** Membre de l'OCCOPPO; au moins 5 ans d'expérience, de préférence dans le milieu de l'éducation.

### Technicienne ou technicien en informatique

**1 poste à temps plein (affectation dans une école secondaire)**

**1 poste à temps plein (affectation dans quelques écoles primaires)**

**Exigences :** DEC en techniques de l'informatique avec option informatique de gestion; 3 ans d'expérience pertinente.

### Enseignante ou enseignant en mécanique de machinerie lourde

**Poste à temps plein**

**Exigences :** DEP en mécanique de machinerie lourde ou toute autre formation jugée pertinente; 3 ans d'expérience.

La priorité sera accordée aux personnes qualifiées pour enseigner.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une photocopie de votre diplôme, avant le **18 août 2006**, au : **Service des ressources humaines, Commission scolaire des Trois-Lacs, 400, avenue Saint-Charles, Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 6B1. Télécopieur : 450 455-6840. Courriel : [reshum@estrois-lacs.qc.ca](mailto:reshum@estrois-lacs.qc.ca)**

*La Commission scolaire des Trois-Lacs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes et les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.*

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.

**COMMISSION SCOLAIRE DES TROIS-LACS**

[www.estrois-lacs.qc.ca](http://www.estrois-lacs.qc.ca)

3420817A

### Ensemble vers l'excellence...

Le Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM) offre des services spécialisés et surspécialisés à une clientèle régionale et supra-régionale. 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.

## Coordonnateur(trice) en transplantation

### Réseau multiorganes – Direction des soins infirmiers

Poste permanent à temps complet – n° de concours DSI-171

Relevant de l'adjointe à la directrice des soins infirmiers de l'Hôpital Notre-Dame, vous coordonnerez la mise en place des corridors de services interétablissements pour la clientèle de transplantation. En concertation avec tous les partenaires du CHUM et du réseau, vous travaillerez au développement et à la mise en place d'un continuum de soins et de services intégrés. Vous devrez également superviser les commis seniors et les secrétaires du programme de transplantation multiorganes.

**Exigences :** Maîtrise en sciences infirmières; maîtrise en administration, un atout; expérience d'au moins 3 ans auprès de la clientèle de transplantation et de 2 ans en gestion; statut de membre en règle de l'OIIQ; intérêt clinique marqué; autonomie, leadership professionnel, esprit d'initiative et créativité; habiletés supérieures pour les communications verbales et écrites; aptitudes pour l'informatique. **Traitement :** Classe salariale 15 (provisoire).

## Coordonnateur(trice) administratif(ve)

### Services de l'accueil et des archives – Direction des services hospitaliers

Poste permanent à temps complet – n° de concours DSH-46

Relevant du directeur des services hospitaliers, vous planifierez, organiserez, dirigerez, coordonnerez et contrôlerez les activités relatives à la gestion des services de l'accueil et des archives des trois hôpitaux du CHUM, et ce, dans le but d'assurer l'hospitalisation et l'enregistrement des usagers du service d'urgence et des cliniques externes, tout en contrôlant les activités relatives à ces services.

**Exigences :** Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en sciences de l'administration ou en sciences de la santé (une expérience en gestion peut compenser en partie la formation académique demandée); 5 ans d'expérience dans le secteur d'activité; expérience clinique, un atout. **Traitement :** Classe salariale 17 (provisoire).

## Conseiller(ère) technique

### Direction de la planification stratégique et des services techniques

Poste temporaire à temps complet – n° DPSST-05-001

Relevant du directeur adjoint des Services techniques au sein de la Direction de la planification stratégique et des services techniques, vous superviserez et contrôlerez adéquatement la mise en œuvre et le déroulement des travaux d'aménagement d'immobilisation du CHUM. De plus, vous assurerez la coordination et les communications entre les intervenants des projets, la clientèle interne et la direction.

**Exigences :** Baccalauréat en ingénierie ou en architecture; 5 ans d'expérience pertinente; connaissance du DAO, particulièrement avec AutoCAD et Microsoft Project; maîtrise des logiciels de la série Windows XP.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, avant le **25 août 2006**, 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<sup>e</sup> Mailloux, K-4206, Montréal (Québec) H2L 4M1. Courriel : [chum\\_dotation\\_drh\\_cv@ssss.gouv.qc.ca](mailto: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 souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.

[www.chumontreal.qc.ca](http://www.chumontreal.qc.ca)

### Un projet de société au cœur de Montréal

Centre hospitalier de l'Université de Montréal

### De la découverte à l'innovation...

## Le Programme d'aide à la recherche industrielle du CNRC (PARI-CNRC)

## DIRECTEURS EXÉCUTIFS

### Région de l'Ontario – région du Grand Toronto

### Région de l'Ouest – Calgary, Alberta ou Winnipeg, Manitoba

Le Programme d'aide à la recherche industrielle du CNRC (PARI-CNRC) offre un éventail de services de consultation de nature technique et commerciale ainsi qu'une possibilité d'aide financière à des petites et moyennes entreprises canadiennes en croissance. Le programme est dispensé par un vaste réseau intégré de 260 personnes réparties dans 100 collectivités d'un océan à l'autre. Travaillant directement avec ses clients, le PARI-CNRC soutient la recherche et le développement novateurs et la commercialisation de produits et services nouveaux.

En tant que directeurs exécutifs, vous devrez rendre compte des activités du personnel régional et de l'allocation budgétaire à l'appui du PARI-CNRC et de l'orientation et de la stratégie nationales du CNRC. Vous devrez encourager les collaborations et les initiatives stratégiques locales, régionales, nationales et internationales. Relevant du directeur général, les directeurs exécutifs devront assurer la direction et la gestion efficaces d'une organisation pluridisciplinaire préconisant un style de gestion participative et des valeurs entrepreneuriales.

Pour plus de renseignements sur cette perspective d'emploi et pour soumettre une demande d'emploi, veuillez visiter notre site Web au <http://careers-carrieres.nrc-cnrc.gc.ca> – **numéros de référence 10-06-27 (région de l'Ontario) et/ou 10-06-28 (région de l'Ouest).**

Le CNRC s'est engagé à assurer l'équité en matière d'emploi. Nous remercions d'avance ceux et celles qui soumettent une demande d'emploi. Nous ne contacterons que les personnes sélectionnées.

*Vous pouvez obtenir ces renseignements en anglais*

Conseil national de recherches Canada / National Research Council Canada

### LES ENTREPRISES BOURGET INC.

96, chemin Delangis  
St-Paul de Joliette, QC  
J0L 3E0  
Tél.: (450) 755-6646  
Fax: (450) 755-4049

Licence R.B.Q. 1147-7122-16

Entrepreneur en construction de routes depuis 1962 se spécialisant dans les travaux routiers recherche:

### ESTIMATEUR / CHARGÉ DE PROJETS

- Minimum 10 ans d'expérience;
- Lieu de travail: Joliette.

Faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de:  
**M. Jolain Cartier, ing.**  
à l'adresse ci-haut ou par courriel à:  
[jcarter@bourget.qc.ca](mailto:jcarter@bourget.qc.ca)

3420367

Le temps de ...



lire un article

5 à 7 minutes

MonProfil.ca

# CARRIÈRES FORMATION ET EMPLOI

L'agent immobilier qui commença doit travailler dur et engager de fortes dépenses pour s'établir.

Agente débutante au groupe Royal LePage, Sylvie Lacasse rêvait d'une carrière dans l'immobilier depuis 20 ans. Elle devait s'y employer dès que sa mission de mère de famille lui en donnerait la liberté.

Liberté coûteuse, toutefois. Selon elle, 20 000 \$ au moins sont nécessaires pour faire profession de courtage la première année. Tout en ne touchant pas d'émoluments durant plusieurs mois.

« Il faut payer les frais de bannière, les loyers de place d'affaires, les cotisations à l'ACAIQ et à la Chambre immobilière, les placements publicitaires internes (catalogues) et externes (journaux, lettres, circulaires, etc.), les cartes d'affaires », détaille-t-elle.

Outre une voiture présentable et un téléphone cellulaire sans lesquels un agent n'en mène pas large. Sans compter, en amont, les frais de scolarité assez onéreux pour suivre un cours d'agent.

« Pourvu que, dans notre première année d'exercice, on entre dans nos coûts. Même si on ne peut se verser de salaire », soupire-t-elle.

Par ailleurs, il faut y mettre tout son temps. À temps plein, insiste-t-elle. « Pour se faire connaître, persuader des gens de nous confier la vente de leur maison et, du coup, leur en trouver peut-être une nouvelle. »

« Le *side line* est incompatible avec la profession », dit Bernard Desgagnés, de la maison de courtage Re/Max 1<sup>er</sup> Choix BD. Il est agent immobilier depuis 1981 et courtier depuis 1987.

« Ensuite, il faut orienter nos actions pour que notre nom et notre réputation de bon prestataire de services circulent », dit-il.

Ainsi, il ne faut pas ménager sa présence à des événements sociaux. « Il faut souvent s'arranger pour être invité », préconise-t-il.

Beaucoup de particuliers ont des projets, plus ou moins lointains et articulés, d'achat ou de vente. Il faut, selon lui, être prêt à leur tendre sa carte d'affaires.

Au moment opportun et avec respect, toutefois.

« C'est une vocation », trouve M. Desgagnés. Il dit que pour l'accomplir, il faut se garder en bonne santé, bien s'alimenter et faire du sport.

En revanche, un bon nombre de nouveaux agents capitulent après quelques mois. La sollicitation, par exemple, les gêne. Ou bien leur famille n'en peut plus d'entendre le timbre du téléphone.

Ils auront dépensé leur argent, avancé parfois par le conjoint ou la famille, en pure perte.

Outre l'obligation de casser leur contrat, contre dédommagement, avec leur courtier.

## CHENELIÈRE ÉDUCATION

### L'éditeur francophone le plus important en Amérique dans le domaine de l'éducation, du préscolaire à l'université

Le Groupe connaît une croissance accélérée, résultat d'un ambitieux plan d'investissements éditoriaux dans chacune de nos quatre divisions (collégial-universitaire, didactique, scolaire Québec et scolaire hors Québec) et d'une stratégie d'acquisitions qui se poursuit.

Afin d'aller toujours plus loin, nous sommes en constante recherche de nouveaux collaborateurs dont les compétences et les talents viendront s'ajouter aux 200 professionnels qui font déjà la richesse de notre groupe.

**Aujourd'hui, Chenelière Éducation recherche des personnes pour occuper les postes suivants :**

#### CHARGÉ(e)S DE PROJET

Pour chaque projet d'édition qui lui est confié, en collaboration avec l'éditeur responsable et sous l'autorité de la coordonnatrice des services éditoriaux, le chargé de projet :

- assure la cohérence et l'intelligibilité des manuscrits ;
- assure l'adéquation des manuscrits avec les besoins du marché ;
- assure la conformité des ouvrages aux programmes d'études et aux normes ministérielles, le cas échéant ;
- planifie, organise et coordonne le travail des traducteurs, réviseurs linguistiques, consultants, correcteurs d'épreuves et infographistes, et participe au travail, selon le cas ;
- établit des échéanciers, et en assure le suivi et le respect.

#### EXIGENCES

Formation universitaire ■ Excellente connaissance de la langue française ■ Bonne connaissance de la langue anglaise écrite ■ Entregent et habiletés en gestion d'équipe de travail ■ Expérience dans la traduction et dans l'édition de matériel didactique

#### REPRÉSENTANT(e)

Sous la supervision du directeur des ventes et marketing de la division scolaire hors Québec, le représentant :

- fait la promotion de nos ouvrages pédagogiques auprès des écoles, conseils scolaires et ministères ;
- développe et entretient un réseau de personnes-contacts ;
- évalue et développe le potentiel des ventes du territoire dont il a la responsabilité ;
- participe aux congrès, colloques spécialisés ou foires commerciales ;
- présente nos produits dans le cadre d'ateliers commerciaux ou de formations.

#### EXIGENCES

Formation universitaire ■ Bilinguisme (français/anglais) ■ Personne dynamique, autonome, organisée et d'équipe ■ Facilité pour établir des contacts et pour s'exprimer en public ■ Être disponible pour voyager dans une région canadienne à l'extérieur du Québec ■ L'expérience du milieu de la vente et/ou la connaissance du milieu de l'éducation constituent un atout

#### ÉDITEUR(trice)

Sous l'autorité de la directrice de l'édition, l'éditeur :

- dirige les projets d'édition qui lui sont confiés (rédaction, traduction, adaptation, etc.) ;
- assure la parution des projets d'édition qu'il dirige dans les délais prévus et dans le respect des budgets établis ;
- recrute les consultants et les autres personnes-ressources qui participent à la réalisation des projets d'édition sous sa responsabilité ;
- met au point des concepts d'ouvrages pédagogiques et s'assure de leur adéquation avec les besoins de la clientèle visée.

#### EXIGENCES

Formation universitaire ■ Expérience de travail pertinente d'au moins cinq ans ■ Aptitude de gestion ■ Personne dynamique, autonome, organisée et d'équipe ■ Connaissance du milieu de l'édition et/ou de l'éducation

**Beauchemin**

**Chenelière  
Éducation**

**Chenelière  
McGraw-Hill**

**gaëtan morin  
éditeur**

**GRAFICOR**



La **Ville de Salaberry-de-Valleyfield**, capitale régionale du Suroit, emploie actuellement plus de 220 employés. Grâce à leur contribution, elle compte se positionner à l'avant-garde du monde municipal en consolidant une approche de gestion de la qualité.

### Coordonnateur au développement économique

À ce rôle riche en défis, vous identifierez des occasions d'affaires. De concert avec le Conseil local de développement (CLD), vous négocierez la vente des terrains de la Ville et fournirez votre soutien aux entreprises du milieu. Vous détenez un baccalauréat en administration ou toute autre formation jugée pertinente et comptez de 3 à 5 ans d'expérience. Vous êtes bilingue et avez une bonne connaissance des programmes de subvention, des contrats commerciaux et des lois du domaine municipal.

**Rémunération :** Selon la politique salariale du personnel cadre avec un programme complet d'avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, avant **12 h le 25 août 2006**, à l'attention du **Service des ressources humaines, Ville de Salaberry-de-Valleyfield, 61, rue Sainte-Cécile, Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1L8. Courriel : ressourceshumaines@ville.valleyfield.qc.ca**

Pour de plus amples détails, consultez notre site Web au [www.ville.valleyfield.qc.ca](http://www.ville.valleyfield.qc.ca)

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes et aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Nous vous remercions pour votre intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.



Nous sommes un important éditeur de manuels scolaires, en affaires depuis plus de 40 ans, qui se démarque par la qualité de ses publications et par la compétence et le professionnalisme du personnel qui le constitue. Vous aimez les défis? Vous avez de l'énergie à revendre et vous désirez la mettre à profit? Vous êtes la personne que nous recherchons. Nous offrons un milieu de travail stimulant et valorisant ainsi que des conditions de travail concurrentielles. Nous recherchons présentement:

#### ÉDITEUR-ÉDITRICE (enseignement de l'histoire au secondaire)

qui aura principalement le mandat de développer et de concevoir du matériel pédagogique destiné à l'enseignement de l'histoire au secondaire.

#### Exigences:

Formation universitaire en sciences de l'éducation, spécialisation en enseignement de l'histoire; bonne connaissance du nouveau programme de sciences humaines du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec; leadership; bon sens de l'organisation; expérience pertinente en enseignement au secondaire; bonne capacité à gérer des échéanciers serrés et à travailler sous pression; mobilité, ce poste exige des déplacements occasionnels.

#### REPRÉSENTANT(E) - AGENT(E) DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE (Territoire - grande région de Montréal)

qui aura le mandat de promouvoir des manuels scolaires auprès d'une clientèle constituée d'intervenants dans les secteurs éducationnel et pédagogique au primaire et au secondaire.

#### Exigences:

Formation universitaire en sciences de l'Éducation, en marketing ou toute autre discipline connexe, connaissance des programmes d'études du ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport du Québec et du milieu scolaire québécois; maîtrise des outils Microsoft Office et de l'Internet; expérience de la vente ou des relations publiques; entregent et habileté pour les communications; autonomie, débrouillardise et sens des responsabilités; disponibilité pour des déplacements fréquents, automobile nécessaire.

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae par télécopieur au (450) 629-2710 ou par courriel à [offreemploi@educalivres.com](mailto:offreemploi@educalivres.com) au plus tard le 28 août 2006 en spécifiant le titre du poste convoité.

## DIANE BAZIRE

*Gestion-conseil aux entreprises  
Ressources humaines*

### Domestiques pour résidence privée en Floride

Notre client est présentement à la recherche d'un couple disponible six mois par année pour entretenir une résidence familiale au sud ouest de la Floride. La période est approximativement du 20 octobre au 20 avril.

De plus, le couple aura à aider ou assumer, au besoin, la responsabilité de la préparation des repas, de la lessive, de la vaisselle, des courses et d'autres tâches d'entretien ménager pour les vacanciers lors de leurs visites.

#### Fonctions principales:

- Assurer l'impeccabilité des chambres, salles de bain et aires communes de la maison ainsi qu'à la plage et autour de la piscine;
- Maintenir en ordre de marche les appareils tels que BBQ, systèmes de son, téléviseurs, bateau, etc.;
- Participer ou préparer les repas pour les vacanciers et exécuter les tâches afférentes (mettre la table, desservir, mettre la vaisselle au lave-vaisselle, etc.);
- Préparer la salle à manger pour le petit déjeuner;
- Faire les achats de nourriture avant l'arrivée des vacanciers;
- Effectuer le transfert des vacanciers entre l'aéroport et la maison;
- Effectuer certaines tâches visant à alléger les responsabilités des vacanciers, telles que location de voiture, achat de nourriture, etc.;
- Supervision de deux sous-traitants embauchés pour
  - L'entretien de la piscine;
  - L'entretien paysager.
- Habileté à faire de menus travaux de bricolage.

#### Exigences:

- Disponibilité de vivre à l'extérieur du Québec pendant six mois par année. Expérience de l'éloignement souhaitable;
- Disponibilité 7 jours/7 durant les séjours des vacanciers (15 à 18 semaines par année);
- Intérêt marqué pour effectuer les différentes tâches ménagères énumérées plus haut;
- Intérêt marqué pour la préparation de cuisine santé;
- Grande flexibilité et capacité d'adaptation.
- Savoir être présent tout en étant effacé, respecter l'intimité des vacanciers.

#### Conditions offertes:

- Une rémunération compétitive versée mensuellement en dollars canadiens;
- Hébergement, nourriture, blanchissage fourni;
- Voiture disponible tout le temps du séjour;
- Possibilité de recevoir, lorsque la résidence n'est pas occupée, quelques membres de leur famille pour une période maximale de deux semaines.

Ce poste est idéal pour des personnes récemment retraitées désirant un revenu d'appoint.

Ce projet vous intéresse? Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre motivant votre intérêt à

**Diane Bazire  
Gestion Conseil, ressources humaines  
149, rue Hector, Rosemère (Québec) J7A 2Z7  
[bazire@total.net](mailto:bazire@total.net)**

Commission de la fonction publique du Canada / Public Service Commission of Canada

## Gestionnaire de la vérification Agriculture et Agroalimentaire Canada

**WINNIPEG (MANITOBA)**

Ouvert aux personnes qui travaillent ou qui résident au Canada.

Pour de plus amples renseignements sur ce poste, notamment sur les critères de présélection ou d'évaluation et sur la façon de postuler, visitez notre site internet au [www.emplois.gc.ca](http://www.emplois.gc.ca) ou composez notre numéro Infotel au **1-800-645-5605**.

La date limite de réception des candidatures est le **25 août 2006**.

*This information is also available in English.*

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

Canada

# Appel de candidatures

Emplois occasionnels et réguliers

Institut de la statistique du Québec

**UNE OU UN ANALYSTE ENQUÊTEUR EN RÉMUNÉRATION**

**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique**

**Réserve de candidatures : 105R-3303136**

**Institut de la statistique du Québec :** Cette réserve permettra de pourvoir à des emplois réguliers ou occasionnels à l'Institut de la statistique du Québec et au besoin, à des emplois semblables dans divers ministères et organismes dans les régions administratives de Montréal et de la Capitale-Nationale. **Veillez prendre note que la majorité des emplois offerts sont des emplois occasionnels situés à Montréal.**

Remarque : À la fin du processus, cette réserve donnera lieu à deux listes de déclarations d'aptitudes, dont une reconnaissant trois années d'expérience (44 115 \$) et une autre reconnaissant cinq années d'expérience (50 876 \$). Le traitement annuel est lié aux exigences de l'emploi à pourvoir et à la liste dans laquelle la personne candidate est qualifiée.

**Contexte :** L'Institut de la statistique du Québec vise à être la référence dans le domaine de la statistique au Québec. Il est le portail de la statistique pour les ministères et organismes québécois ainsi que l'interlocuteur du gouvernement du Québec auprès de Statistique Canada et des agences statistiques d'autres pays. La clientèle de l'Institut couvre l'ensemble de la population québécoise. L'administration publique constitue toutefois sa clientèle principale, dans une optique d'appui à la gestion et à la prise de décision. L'Institut offre aussi des données statistiques et des produits de services sur mesure à une clientèle diversifiée : les organismes parapublics, les milieux de l'enseignement et les centres de recherche, les entreprises, le milieu associatif, les agences statistiques des autres pays et la population en général.

**Attributions :** La personne titulaire de l'emploi participe à la réalisation d'enquêtes de rémunération, en étant responsable de structurer plusieurs dossiers et d'assurer la collecte de données. Elle effectue les démarches nécessaires auprès des personnes-ressources dans les entreprises sélectionnées afin d'obtenir leur participation aux enquêtes. Elle rencontre les répondants afin de réaliser les appariements d'emplois et de bien comprendre les structures et politiques de rémunération de l'entreprise, elle assure une collaboration continue avec ces répondants. Elle analyse, vérifie et valide les renseignements recueillis en s'assurant de leur qualité et de leur cohérence. Elle propose des améliorations concernant la méthodologie, les concepts et les approches d'enquête afin d'atteindre un niveau supérieur de qualité.

**Profil recherché :** Être à l'aise avec les concepts de rémunération, de description, d'évaluation et de classification des emplois, d'avantages sociaux et de conditions de travail. Avoir de l'intérêt à travailler dans un contexte où la rigueur et la précision sont importantes. Être autonome dans la réalisation de son travail, faire preuve de jugement, posséder le sens de l'organisation et un bon esprit d'analyse. Avoir une grande facilité à communiquer et à maintenir de bonnes relations.

**Conditions d'admission :** Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle qui requiert seize années d'études en administration des affaires, en ressources humaines ou en relations industrielles ET posséder trois à cinq années d'expérience de niveau professionnel en gestion des ressources humaines, en relations de travail ou dans l'analyse du marché du travail.

**Compensation :** Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux années d'expérience pertinente ou par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur. Chaque année d'expérience manquante peut être compensée par une tranche de 30 crédits d'études pertinentes et de niveau supérieur aux conditions minimales.

**Période d'inscription :** Du 14 au 25 août 2006

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

Aucune candidature soumise par courrier électronique ne sera acceptée. Il est important de transmettre un dossier complet. Un dossier incomplet pourrait entraîner des délais inutiles.

Un dossier complet comprend :

- le formulaire Offre de service dûment rempli y compris :
  - le numéro 105R-3303136 à la rubrique Numéro du concours ou de la réserve ;
  - son numéro d'assurance sociale (INAS) ;
  - sa signature aux endroits prévus ;
  - les mois de début et de fin de chacun des emplois occupés (pour les emplois à temps partiel, inscrire le nombre d'heures) ;
  - une copie du diplôme exigé ou, le cas échéant, du dernier relevé de notes ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (attestation d'équivalence).

Le formulaire doit parvenir, au plus tard le 25 août 2006, au Service des ressources humaines, Institut de la statistique du Québec, 200, chemin Sainte-Foy, 2<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5T4 ou, par télécopieur, au numéro 418 528-7104.

**Information**

M<sup>me</sup> Sophie Bilodeau, 418 691-2413, poste 3072

**Québec**

POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

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

[www.tresor.gouv.qc.ca/egalite](http://www.tresor.gouv.qc.ca/egalite).

**Centre de santé et de services sociaux  
Lucille-Teasdale**

Le CSSS Lucille-Teasdale est issu du regroupement de 11 établissements situés dans l'est de Montréal, soit les CLSC de Hochelaga-Maisonneuve, Olivier-Guimond et de Rosemont, les Centres d'hébergement J.-Henri-Charbonneau, Éloria-Lepage, de la Maison-Neuve, Jeanne-Le Ber, Marie-Rollet, Robert-Cliche, Rousselot et le Centre de crise de l'Entremise. Regroupant plus de 2300 employés, le CSSS offre des services de première ligne à la population locale et des services d'hébergement permanent à une clientèle en perte d'autonomie. Nous sollicitons des candidatures pour combler le poste suivant :

**COMMISSAIRE AUX PLAINTES  
ET À LA QUALITÉ DES SERVICES**

Poste cadre supérieur permanent à temps complet  
(Classe salariale 16)

**SOMMAIRE DU POSTE :** Sous l'autorité du conseil d'administration, vous serez responsable du respect des droits des usagers et du traitement diligent de leurs plaintes. À cette fin, vous exercerez notamment les fonctions et les responsabilités suivantes confiées par la Loi sur les services de santé et les services sociaux : appliquer la procédure d'examen des plaintes et recommander au conseil d'administration toute mesure susceptible d'améliorer le traitement des plaintes; assurer la promotion de l'indépendance du rôle du commissaire local, des droits et obligations des usagers, du code d'éthique de l'établissement ainsi que la publication de la procédure d'examen des plaintes; assumer toute autre fonction déterminée par le conseil d'administration qui est reliée au respect des droits des usagers ou à la satisfaction de la clientèle.

**PROFIL RECHERCHÉ :** Personne ayant clairement démontré une orientation clientèle lors de ses expériences professionnelles; respectueuse, empathique avec un jugement sûr. Elle est reconnue pour son honnêteté, sa capacité d'écoute, sa discrétion et son respect de la confidentialité. Elle démontre de la rigueur et de la clarté d'expression dans ses interventions. Elle est une personne ouverte toujours à la recherche de solutions; capable d'apporter une crédibilité aux fonctions du commissaire local auprès des usagers, leurs proches et le personnel. Elle est capable d'assurer un leadership autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement sur les questions des droits des usagers.

**Exigences :** Formation universitaire en service social, sciences de la santé ou autre domaine relié aux fonctions du commissaire local; expérience pertinente reliée à la défense des droits des usagers; une combinaison différente de scolarité et d'expérience pertinente pourra être considérée.

La personne recherchée devra être capable d'évoluer dans un contexte d'établissement multivocationnel réparti sur plusieurs sites.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées d'acheminer leur curriculum vitae, au plus tard le 28 août 2006 à : CSSS Lucille-Teasdale, Direction des Ressources Humaines, Site Rosemont, 3311 boulevard Saint-Joseph Est, Montréal, Québec, H1X 1W3. Télécopieur : (514) 524-7502. Courriel : [dotation.lteas@ssss.gouv.qc.ca](mailto:dotation.lteas@ssss.gouv.qc.ca)

Le CSSS respecte l'équité en matière d'emploi.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature est retenue.



**COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD**

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier est la troisième plus grande commission scolaire anglophone du Québec. Son territoire comprend les régions de Laval, des Laurentides et de Lanaudière. Elle dispense l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire, secondaire général et la formation professionnelle et technique à plus de 15 000 élèves jeunes et adultes. Elle recherche présentement des candidats pour pourvoir les postes suivants :

**Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire**  
Remplacement à 100 %

**Ergothérapeute**  
Emploi régulier à 100 %

**Orthophoniste**  
Emploi régulier à 50 % et remplacement à 40 %

**Psychologue**  
Remplacement à 80 %

**Conseillère ou conseiller d'orientation**  
Remplacement à 20 % à Laval

**Qualifications minimales requises :**

- membre de l'ordre professionnel approprié à l'emploi ;
- diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi ;
- maîtrise de la langue anglaise, à l'oral et à l'écrit ;
- bonne connaissance du français oral et écrit serait considérée comme un atout.

Visitez notre site Web à [www.swlauriersb.qc.ca](http://www.swlauriersb.qc.ca) pour obtenir les descriptions et les exigences particulières de ces postes.

Prière de faire parvenir votre demande d'emploi au plus tard le **jeudi 17 août 2006** à :

Service des ressources humaines  
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier  
235, montée Lesage  
Rosemère (Québec) J7A 4Y6  
Télécopieur : 450 621-7968  
Courriel : [hrsecretary@swlauriersb.qc.ca](mailto:hrsecretary@swlauriersb.qc.ca)

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui présenteront leur candidature. Notez que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

*La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones ainsi que les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.*

3420747A



Le Cégep de Granby Haute-Yamaska sollicite des candidatures pour combler les postes permanents suivants :

**RÉGISSEUSE ou RÉGISSEUR GÉNÉRAL (ADM-4)**

La personne exerce les fonctions reliées à des activités techniques, administratives et manuelles des services de l'entretien et des services administratifs, projets de réfection, sécurité, contrats de services, entretien ménager, etc.

**Profil recherché :**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié. Expérience d'au moins trois années en milieu de travail serait un atout. Connaissance dans divers champs du milieu de la construction (électricité, menuiserie, ventilation et chauffage). Maîtrise du français écrit et parlé. Facilité à œuvrer dans un environnement informatisé (Word, Excel, Access).

La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues soit au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps

**TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE**

La personne effectue des activités relatives au fonctionnement des réseaux et serveurs de l'ensemble du Collège.

**Profil recherché :**

Diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié. Expérience pertinente d'au moins deux années sur les serveurs Windows 2003, Novell, réseau TCP/IP, WINS, DNS, DHCP, programmation Java, HTML, Asp et système de base de données serveurs clients.

La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective du personnel de soutien des cégeps.

Les personnes intéressées par l'un ou l'autre de ces postes doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant 16 heures le 23 août 2006 à :

**CONCOURS RÉGISSEUR 2006** ou **CONCOURS INFORMATIQUE 2006**  
Service des ressources humaines  
Cégep de Granby Haute-Yamaska  
235, rue Saint-Jacques, C.P. 7000, Granby (Québec) J2G 3N1  
Courriel : [crodrique@cegepgranby.qc.ca](mailto:crodrique@cegepgranby.qc.ca)  
Télécopieur : 450-372-6565

Le Cégep souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les membres des groupes visés à poser leur candidature.

LE CÉGEP DE GRANBY HAUTE-YAMASKA — UN CÉGEP UNIQUE



**Community Care Access Centre  
for the Eastern Counties**  
Centre d'accès aux soins communautaires  
pour les comtés de l'Est

Notre mission: «Accès efficace pour les résidents des comtés de l'Est à des services de santé et de soutien à domicile de qualité en milieu communautaire dans les limites des ressources offertes».

Le Centre d'accès aux soins communautaires pour les comtés de l'Est (CASCE) est financé par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée de l'Ontario. Il fournit l'accès aux services de santé et de soutien principalement à domicile et dans les établissements de soins de longue durée. Nous avons des bureaux dans les régions suivantes: Winchester, Cornwall, Alexandria, Casselman et Hawkesbury.

Pour obtenir plus d'information sur le CASCE et les qualifications requises, veuillez visiter notre site Web à [www.ec.ccac-ont.ca](http://www.ec.ccac-ont.ca).

Nous sommes à la recherche de personnel pour combler les postes à temps plein suivant:

- Une (1) Physiothérapeute - à temps plein
- Une (1) Orthophoniste - à temps plein
- Un (1) Travailleur/Travailleuse Social enregistré - à temps plein

Compétence orale et écrite, en conformité avec nos politiques et nos procédures à l'interne.

La personne retenue travaillera dans un de nos cinq bureaux. Nous offrons un salaire et des avantages sociaux concurrentiels.

**Faites parvenir votre curriculum vitae avant le 26 août 2006.**

Sylvie Depratto, responsable des ressources humaines  
Centre d'accès aux soins communautaires des comtés de l'Est  
709, rue de la Fabrique  
Cornwall (Ontario) K5H 7K7  
Courriel: [sylvie.depratto@ec.ccac-ont.ca](mailto:sylvie.depratto@ec.ccac-ont.ca)  
Télécopieur: (613) 936-2676

Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt que vous avez manifesté à l'égard de ce poste. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue.

CARRI RES

Agent immobilier

F

GILLES ANGERS  
LE SOLEIL

L'ami, la connaissance ou le beau-frère qui prétend avoir besoin d'une nouvelle maison est souvent le leurre de l'agent immobilier débutant, d'après le courtier Bernard Desgagnés.

Le nouveau venu dans la profession n'a pas de revenu, il désespère de n'en avoir pas de sitôt. Il croit dur comme fer le prétendu client. Il rêve déjà de la commission salvatrice. Mais l'acheteur se désiste. Il tombe de haut.

« Faites d'abord provision de contrats de vente. C'est du capital en banque. Vous pourrez les vendre vous-mêmes ou avec le concours d'un agent d'une autre bannière. Et votre nom circulera », recommande M. Desgagnés aux agents qui démarchent.

**« Qualifier » les acheteurs**

Ensuite, « qualifiez » vos acheteurs. Évaluez leur sérieux, leur crédibilité, leur loyauté à votre endroit, soyez sûr de leur pouvoir d'achat pour le genre de maison qu'ils convoitent. Autrement, votre travail pourrait être infécond.

En clair, d'après le président de Re/Max 1<sup>er</sup> Choix BD, l'agent immobilier doit être une personne de génie en son domaine. Il doit mettre du temps, de la méthode, croire à l'aide de la publicité et ne pas craindre la sollicitation. Enfin, il doit être consciencieux et avoir l'esprit de service.

« Il n'est pas un empêcheur de commissions sans efforts. Puis il verra qu'il devra encourir, en dépenses, environ 40 % de son chiffre d'affaires », reprend M. Desgagnés.

Enfin, il doit savoir que seulement 25 % des 15 000 agents immobiliers du Québec ont un revenu brut supérieur à 75 000 \$ par année.

Les emplois offerts, en ce domaine, sont innombrables. Des courtiers font miroiter la perspective de faire de l'argent. « Il ne faut pas les croire sur parole », met-il en garde.

P

GILLES ANGERS  
LE SOLEIL

Au début de sa carrière, en 1981, le courtier immobilier Bernard Desgagnés se heurte à une conjoncture défavorable. Le taux d'intérêt hypothécaire en vigueur est de 24 %. Le marché est en état de choc. Malgré cela, il arrive à tirer son épingle du jeu.

« Les agents immobiliers du bureau que j'avais joint me trouvaient hardi que j'amorce ma carrière dans pareil contexte. Ils étaient d'avis que j'aurais dû rester à Postes Canada, où j'étais facteur », se souvient-il.

Mais il était convaincu que la roue de l'immobilier n'arrêterait pas pour autant de tourner. Les gens avaient toujours besoin de vendre ou d'acheter. Cela lui semblait inéluctable.

Habitué à la marche et aux pires conditions climatiques, il parcourt les rues, laisse ses « calendriers personnalisés » et obtient des inscriptions. « Les acheteurs cherchaient à reprendre l'hypothèque avantageuse des vendeurs. Tandis que plusieurs de ces derniers vendaient avec perte nette », évoque-t-il.

Ainsi, il a vu un particulier solder sa maison 45 000 \$, rembourser son reste d'hypothèque de 42 000 \$. Les 3000 \$ restants n'ont pas été suffisants pour couvrir la pénalité hypothécaire, les taxes municipales et scolaires en souffrance et les honoraires de courtage.

À présent, M. Desgagnés vend au moins une maison par semaine. Il dit en avoir tout le crédit, n'appartenant pas à une équipe corporative de vente. Quant au décompte moyen de ses inscriptions, il est de 25.

LA PRESSE  
AFFAIRES  
L'ESSENTIEL.  
Tous les jours dans LA PRESSE

**Conseil de la coopération**

Le Conseil de la coopération du Québec, situé à Lévis est à la recherche d'un(e)

**Chargé(e) de projets recherche et développement**

Le Conseil de la coopération du Québec a pour mission de participer au développement social et économique du Québec en favorisant le plein épanouissement du mouvement coopératif québécois et ce, en accord avec les principes et les valeurs de l'Alliance coopérative internationale (ACI). Pour réaliser cette mission, le Conseil organise la concertation entre les secteurs coopératifs et avec leurs partenaires, effectue la représentation et défend les intérêts de l'ensemble du mouvement coopératif québécois, favorise le développement coopératif afin de multiplier les effets bénéfiques de la coopération pour ses membres et pour la population.

**Offre d'emploi détaillée au [www.coopquebec.coop](http://www.coopquebec.coop)**

3421120

**École Pasteur recherche:**

**Coordonnateur(trice) du secondaire**

pour un poste d'encadrement à temps plein ayant pour tâches principales:

- Suivi pédagogique et disciplinaire des élèves
- Organisation d'activités éducatives et parascolaires
- Encadrement des enseignants

**Exigences:** Permis d'enseigner ou Bac. en éducation; min. de 4 ans d'expérience dans un milieu scolaire; expérience dans la gestion du personnel et bonnes connaissances en informatique seraient un atout.

**Durée du contrat:** 1 an, renouvelable

**Salaires:** En fonction de l'expérience, selon l'échelle salariale en vigueur.

Envoyer C.V. par fax au (514) 331-2312

3420854

**sofAD Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec**

Voici une occasion unique de vous joindre à un organisme spécialisé dans la production d'outils d'apprentissage, imprimés et en ligne, utilisés à distance et en établissement.

**Deux postes de chargés de projets aux Services sur mesure**

Le chargé de projets gère le développement d'outils d'apprentissage et d'évaluation en assurant la conception, la production et la diffusion de produits et de services qui facilitent l'apprentissage. Pour plus de renseignements : [www.sofad.qc.ca/postes.html](http://www.sofad.qc.ca/postes.html)

3414383A

**Spectra Industries**

Solidement établie depuis 1995, notre société est un chef de file nord-américain, spécialisée dans la transformation de l'aluminium. En vue de poursuivre l'excellence de nos services dans un contexte de grande croissance, nous recherchons:

**À GRANBY SUPERVISEUR DE PRODUCTION (Quart de fin de semaine)**

**Sommaire**  
Assure le bon fonctionnement des opérations d'un groupe d'environ 50 employés, dont le travail est d'effectuer la fabrication, l'assemblage, l'évaluation de la qualité, l'emballage et l'expédition des produits, selon les normes établies.

**Exigences**

- Un diplôme d'études collégiales en administration (option production ou gestion industrielle);
- Une expérience dans un poste de supervision de la production.

Les personnes intéressées par ce poste sont priées de faire parvenir leur offre de service, **avant le 18 août 2006 à 16 h 30**, par courriel à [recrutement@spectra.ca](mailto:recrutement@spectra.ca) ou par télécopieur au (450) 378-3657.

Nous remercions les candidates et candidats qui auront fait parvenir leur offre de service, mais seules les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.

3421064

**CSN**

La Confédération des syndicats nationaux (CSN) est une centrale syndicale représentant plus de 300 000 membres oeuvrant dans les secteurs privé et public.

**Affichage no 2006-CONTRÔLEUR**

La CSN souhaite combler **un poste de contrôleur** au service de la trésorerie, situé à Montréal.

**Sommaire du poste :**

Cette personne devra entre autres effectuer des études, des recherches et des analyses de certains dossiers d'ordre administratif et financier qui lui seront confiés par l'exécutif et la trésorerie et faire les recommandations qui s'imposent. Elle devra également :

- collaborer à la préparation du budget et à sa validation ;
- établir les contrôles budgétaires requis, suivre l'évolution du budget et implanter les mécanismes pour en assurer le suivi ;
- établir des mesures de contrôle sur l'ensemble des actifs, autoriser les achats, négocier les engagements à long terme (baux, photocopieurs, téléphones, etc.) ;
- faire le suivi de la trésorerie, évaluer les liquidités, négocier les emprunts, hypothèque, marge de crédit ;
- vérifier les systèmes comptables, les dépenses et faire l'étude des coûts d'opération.

**Exigences :**

**Connaissances et formation**

- Très bonne connaissance de la langue française ;
- Être membre d'un ordre professionnel reconnu (CA, CGA, CMA) ou expérience pertinente.

**Aptitudes spécifiques**

- Discrétion, autonomie, initiative, jugement et sens de l'organisation ;
- Capacité de travailler dans un environnement informatisé ;
- Capacité de travailler en équipe.

**Autres exigences**

- Disponibilité selon les besoins du service ;
- Connaissance du mouvement syndical et adhésion aux orientations de la CSN.

**Conditions de travail :**

- Salaire annuel de 75 406 \$ ;
- Avantages sociaux (congé annuel, assurances collectives et régime de retraite, etc.).

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae en indiquant le numéro d'affichage **au plus tard le 26 août 2006**, à l'attention de :

Normand Théoret, Service des ressources humaines, 1601, avenue De Lorimier, Montréal (Québec) H2K 4M5 ou par télécopieur au (514) 598-2019.

3411444

**REPRÉSENTANT(E) AUX VENTES**

Nous sommes un des grands manufacturiers de produits du tabac.

Nous offrons un poste de représentant(e) aux ventes à temps plein (à contrat) pour la **Rive-Sud de Montréal**.

Bien que de statut temporaire ce poste offre une possibilité de carrière à une personne motivée et déterminée.

L'expérience de la vente est un atout mais non essentielle.

Toutefois, les candidat(e)s devront posséder un niveau scolaire collégial (minimum), d'exceptionnelles aptitudes en communication et organisation, une attitude positive et ils devront pouvoir travailler sous un minimum de supervision.

Le bilinguisme (français, anglais) est souhaité. Nous offrons d'excellents avantages, un véhicule de compagnie ainsi qu'un salaire hautement compétitif. Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 22 août 2006 à:**

Référence: 1351  
C.P. 6041, Succ. Centre-ville  
Montréal (Québec) H3C 3E3  
ou par courriel à [carrieres@lapresse.ca](mailto:carrieres@lapresse.ca)

3420111

**Appel de candidatures**

**Poste permanent**

**Société immobilière du Québec**

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

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne dynamique et expérimentée pour combler un **poste permanent** à Québec (de préférence) ou Montréal (possibilité).

**Conseiller en prévention et sécurité du bâtiment**

CONCOURS NO : CPSB-060825

**Attributions :** Agir comme expert technique en matière de sécurité dans les édifices de la SIQ. S'assurer de la conformité des plans de mesures d'urgence, des équipements de protection et des édifices par rapport à la réglementation en vigueur et aux directives de la SIQ. Identifier les anomalies, proposer des solutions simples et, dans le cas d'une nouvelle réglementation, préparer les plans d'action requis. Rédiger des procédures, préparer des séances de formation et voir à ce qu'elles soient dispensées selon les besoins. Informer l'ensemble des intervenants de leurs devoirs et responsabilités en tant que propriétaire d'édifices publics à partir des exigences en matière de sécurité et protection contenues dans l'ensemble des normes, codes, lois et règlements.

**Exigences :** Être titulaire d'un baccalauréat en administration ou autre discipline pertinente à l'emploi ainsi qu'un certificat en technologie avancée en prévention incendie (T.A.P.I.). Posséder sept années d'expérience dans un rôle conseil ou de gestion dont cinq années reliées spécifiquement aux attributions du poste. Avoir beaucoup d'autonomie et être habile dans la vulgarisation d'information technique. Excellente maîtrise du français parlé et écrit et des logiciels Word et Excel. La connaissance d'Access est un atout.

**Traitement :** Jusqu'à 68 952 \$/année, selon l'expérience. Nous offrons également un programme d'avantages sociaux très compétitif.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de service en utilisant le formulaire disponible sur le site internet : [www.siq.gouv.qc.ca](http://www.siq.gouv.qc.ca) ou en joignant leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur attestation d'études à l'adresse suivante, au plus tard le 25 août 2006 :

1. Par courriel : [drh@siq.gouv.qc.ca](mailto:drh@siq.gouv.qc.ca)
2. Par télécopieur : 418 646-5454
3. Par la poste :

Société immobilière du Québec  
Direction Ressources humaines  
1075, rue de l'Amérique-Française, 2<sup>e</sup> 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](http://www.siq.gouv.qc.ca)

3421410A

**BUCYRUS**

**Ingénieur Mécanique**

Bucyrus Canada limité est un chef de file mondial dans la fabrication de pelles électriques, de draglines et de perforatrices pour l'industrie minière à ciel ouvert. Nous cherchons actuellement un ingénieur mécanique pour un poste permanent à notre bureau situé dans la région de Labrador City.

Bucyrus se consacre à satisfaire les besoins des différents clients au niveau mondial. Bucyrus encourage ses employés à se dépasser afin de rencontrer les objectifs et préconise la formation continue tout autant que l'éducation permanente. Nous avons une équipe d'employés professionnels et fortement qualifiés, qui se démarque dans l'industrie minière. Les employés de Bucyrus travaillent ensemble pour assurer le succès et la croissance dans un marché fortement concurrentiel et international.

En tant qu'ingénieur mécanique, vous accomplirez une variété de responsabilités typiques à la profession et fournirez des solutions aux différents problèmes techniques pouvant être rencontrés sur les équipements miniers. Vous serez appelé à améliorer les méthodes de travail afin de maximiser l'opération des équipements selon la pleine satisfaction de nos différents clients.

**Conditions :**

- Diplôme universitaire en génie mécanique
- Membre en règle d'un ordre d'ingénieurs
- Bilingue, français et anglais
- 5 ans d'expérience
- D'excellentes qualités d'analyse et de résolution de problèmes sont exigées
- Bonne communication orale et écrite

Bucyrus Canada offre des salaires compétitifs et une gamme complète de bénéfices avantageux. Pour plus d'information, veuillez visiter notre site web à [www.bucyrus.ca](http://www.bucyrus.ca)

Si vous êtes intéressé par cette occasion, envoyez par fax svp ou E-mail une lettre d'accompagnement et un CV à Claudine Sim, directeur, ressources humaines à :  
Fax : (780) 482-7858  
ou  
E-mail : [csim@bucyrus.com](mailto:csim@bucyrus.com)

Bucyrus Canada limité remercie tous les postulants. Cependant, seulement ceux choisis pour une entrevue seront contactés.

3421181

**50 EMPLOYEURS DE CHOIX AU CANADA 2006**

**Apprenez l'abc des affaires dans un milieu dynamique**

Carrières en gestion

J'ai bien fait d'avoir débuté ma carrière chez Enterprise. Dès le départ, j'ai appris les rudiments pour mener une entreprise lucrative. Ici, on apprend tout en le faisant, et non en préparant le café ou en effectuant du classement. Je relève aussi les mêmes défis que certains de mes collègues plus chevronnés. La formation que je reçois est un tremplin formidable pour ma carrière.

Si vous êtes une personne ouverte et débrouillarde qui sait se démarquer dans un milieu agréable, constamment en mouvement, et qui désire s'épanouir dans une entreprise privilégiant l'avancement à l'interne et la performance, communiquez avec nous dès aujourd'hui.

*Mon entreprise personnelle*

**Enterprise**

Postulez en ligne au [www.enterprise.com/careers/canada](http://www.enterprise.com/careers/canada)

Karine Tousignant, Superviseure du recrutement  
courriel : [karine.tousignant@erac.com](mailto:karine.tousignant@erac.com)

R61632/06/06

3421269A

Le temps d'un café...

**MonProfil.ca**

Performez à la hauteur de votre talent

**Besoin de changement?**

**MonProfil.ca**

Performez à la hauteur de votre talent

**Humanware**

HumanWare est une entreprise internationale qui développe et commercialise des produits informatiques et électroniques adaptés aux besoins des personnes vivant avec une déficience visuelle ou des problèmes d'apprentissage. Vous avez un intérêt pour la cause et désirez relever des défis dans un environnement stimulant? Pour compléter son équipe dynamique, HumanWare Canada est à la recherche de candidats afin de combler le poste suivant à son bureau de Drummondville.

**ACHETEUR STRATÉGIQUE**

**LE DÉFI :** Vous serez en charge des fonctions suivantes : les négociations, les soumissions, la création de partenariats avec les fournisseurs, l'analyse du rapport qualité-prix, la gestion et le contrôle des stocks et la gestion des risques. Vous serez impliqué dès le début de la phase de conception et de mise en production des nouveaux produits. Dans ce cadre, vous devrez rechercher de nouvelles sources d'approvisionnement, informer l'organisation des nouveautés sur le marché, structurer et négocier les ententes avec les fournisseurs stratégiques, informer les chargés de projets et le VP R&D des problèmes potentiels dans l'approvisionnement des composantes et participer à la résolutions de ces problèmes. Dans le cadre de l'approvisionnement général, vous devrez comparer les prix, les caractéristiques, les dates de livraison et déterminer le meilleur fournisseur. Vous devrez également veiller à l'amélioration constante du niveau d'inventaire, du respect des dates de livraisons, des procédures de retours avec les fournisseurs et de la gestion générale de l'approvisionnement.

**EXIGENCES :** Vous devez avoir une pensée et une vision stratégique de l'approvisionnement, une très bonne capacité de planification, d'organisation et de résolutions de problèmes ainsi que d'excellentes habiletés en négociation. En plus d'être **bilingue**, vous devez posséder une bonne capacité de communication et des habiletés dans les relations interpersonnelles. Titulaire d'un Baccalauréat en administration, vous avez acquis au moins 7 années d'expérience comme acheteur, **dont 3 en approvisionnement de produits électroniques.**

Si vous désirez faire partie de notre équipe, faites parvenir votre curriculum vitae et vos copies de diplômes, **au plus tard le 21 août 2006** à l'adresse suivante :

**Technologies HumanWare Canada Inc.**  
1030, boul. René-Lévesque, Drummondville (Québec) J2C 5W4  
Télécopieur : 819-471-4828 Courriel : [ca.rh@humanware.com](mailto:ca.rh@humanware.com) [www.humanware.ca](http://www.humanware.ca)

3421091

# OFFRES D'EMPLOI

## PETITES ANNONCES



TÉLÉPHONE (514) 987-2323  
TÉLÉCOPIEUR (514) 848-6287  
petitesannonces@lapresse.ca



Une des filiales de Gesca est actuellement à la recherche d'un candidat pour combler le poste de :

### SECRÉTAIRE À LA VICE-PRÉSIDENCE

Le groupe Gesca, est une entreprise en plein développement dont les différentes filiales publient des quotidiens, dont *La Presse* et *Le Soleil*; des sites web d'information, avec *Cyberpresse* et ses divisions; de nombreux magazines spécialisés, avec *Les Éditions Gesca*; ainsi que des livres, avec *Les Éditions La Presse* et *Septembre éditeur*; en plus de produire différentes émissions de télévision, avec *La Presse Télé*.

#### LE POSTE

Vous assistez le vice-président en effectuant diverses tâches de secrétariat. Vous assurez, entre autres, la gestion d'agenda, l'organisation de réunion ainsi que la production de documents de présentation. Vous assurez également les tâches telles :

- Traiter les demandes, documents et correspondances reçus;
- Rédiger la correspondance, réviser et corriger les documents produits dans le service;
- Assurer la réception et la gestion des appels téléphoniques;
- Mettre en place et maintenir un système efficace de classement des dossiers et des informations du service;
- Effectuer des réservations de voyage;
- Effectuer les demandes de remboursement (comptes de dépenses);
- Assurer le suivi et la coordination de certains dossiers.

#### LES EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en secrétariat;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience en secrétariat de direction;
- Être bilingue (anglais parlé et écrit et excellent français parlé et écrit);
- Maîtriser les logiciels de la suite MS-Office, notamment Power point;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, de bon jugement et de discrétion;
- Être reconnu pour votre dynamisme, votre rapidité d'exécution.

#### LA RÉMUNÉRATION

Nous offrons une rémunération des plus concurrentielles ainsi qu'une gamme d'avantages sociaux. 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  
Télécopieur : (514) 285-2612  
rhumaines@lapresse.ca

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



L'Association québécoise des banques alimentaires et des Moissons AQBAM

**L'AQBAM a pour mission de soutenir et d'aider le réseau des banques alimentaires et des Moissons du Québec dans sa lutte contre la faim.**

#### RESPONSABLE DE LA SOLICITATION

##### Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en administration marketing ou l'équivalent
- 3 à 5 ans d'expérience dans le secteur agro-alimentaire
- Maîtrise : Internet, Word, Excel, Powerpoint
- Posséder une automobile et un permis de conduire valide
- Travailleur autonome, disponible et flexible
- Sens de l'organisation et de la planification
- Bilinguisme, français et anglais écrit et parlé
- Endosse les valeurs et la mission de l'organisation
- Atouts : expérience de sollicitation de dons et commandites : connaissance du secteur communautaire

##### Description sommaire :

Sous l'autorité du directeur général et en lien constant avec les membres du comité de sollicitation provinciale de denrées alimentaires.

- Développer un réseau de partenaires donateurs financiers et fournisseurs de denrées alimentaires au Québec
- Solliciter les donateurs financiers et fournisseurs de denrées alimentaires : téléphone, courriel, courrier et visites
- Être à l'affût et participer à toute occasion : congrès, foires de l'alimentation, etc.
- Développer de nouvelles approches et de nouveaux programmes de reconnaissance à l'endroit des donateurs financiers et fournisseurs de denrées alimentaires
- Travailler en étroite collaboration avec les responsables de la sollicitation chez les Moissons

##### Rémunération et conditions de travail :

- Travailleur autonome
- Salaire entre 40 000 \$ et 50 000 \$/an, selon l'exp. et les compétences
- Poste contractuel d'un an sujet à une période probatoire, contrat renouvelable
- Pied-à-terre dans le grand MtL et entrée en fonction fin septembre 2006

Si cette offre d'emploi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae à : **Clément Bergeron par courriel : aqbam@videotron.ca ou par télécopieur : 514-453-6736** Votre application devra être reçue à nos bureaux au plus tard le 7 septembre 2006 à 16 h

*Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, cependant, seulement ceux sélectionnés seront contactés.*



Le groupe Marie-Claire, le leader dans la mode au Québec avec notamment, ses divisions Marie-Claire, Terra Nostra et San Francisco, offre des opportunités de carrière pour des

#### dessinatrices (teurs) - acheteuses (eurs) de manteaux et de tricots :

##### Manteaux :

- Étudier le marché et les tendances de ventes dans un contexte multi-divisionnaire.
- Participer au choix des tissus et des matières.
- Dessiner les manteaux et préparer les spécifications techniques.
- Contrôler la qualité des échantillons de pré-production et de livraison.
- Émettre les bons de commande et communiquer avec les fabricants.

##### Exigences :

- Être une personne ordonnée et bien organisée.
- Connaître le manteau dans un contexte manufacturier.
- Avoir de l'expérience dans l'importation d'Asie.
- Pouvoir communiquer en français et en anglais.
- Connaître les logiciels Adobe Illustrator et Photoshop.

##### Tricots :

- description de tâche :
- Dessiner les chandails et les t-shirts.
- Faire les recherches de tendances.
- Préparer les spécifications techniques.
- Contrôler la qualité des échantillons de pré-production et de livraison.
- Émettre les bons de commande et communiquer avec les fabricants.

##### Exigences :

- Être une personne ordonnée et bien organisée et rapide d'exécution.
- Connaître les particularités spécifiques au monde de la maille.
- Aptitude particulière pour la coloration des dessins
- Avoir de l'expérience dans l'importation d'Asie.
- Pouvoir communiquer en français et en anglais.
- Connaître les logiciels Adobe Illustrator et Photoshop.

Votre candidature sera traitée confidentiellement. **Faites parvenir votre cv par fax à l'attention de Robert Provost ou par courriel**  
Fax : 514 355-2423  
Courriel : rprovost@marie-claire.com

#### COORDONNATEUR/TRICE RÉPARTITION

Agence Aide et soins

- Coordonner les services de maintien à domicile;
- Recevoir, traiter les demandes et plans d'intervention;
- Répondre aux besoins réguliers et ponctuels.
- Gérer l'équipe-répartition.

**Exigences :** Formation et expérience pertinentes. Envoyez CV avant 19 août **nnad@videotron.ca** fax : 514-385-5957

La Mission Universitaire de Tunisie à Montréal cherche **chauffeur(se) et coursier(e)**. Bonne connaissance de MtL. Bonne présentation. C.V. fax 514-284-9403 courriel@mutan.org



#### REPRÉSENTANT(E) DES VENTES (secteur décoration à domicile)

Le(la) titulaire de ce poste à temps plein possède une voiture ainsi que de l'expérience en décoration à domicile en plus d'être bilingue. Secteurs West-Island, Rive-Sud et Montréal

##### Nous offrons :

- un salaire concurrentiel
- une gamme intéressante d'avantages sociaux
- la formation
- des rabais en magasin

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à **lHequen@linenchest.com** ou par télécopieur à l'attention de **Laurence au (450) 622-3051**. Vous pouvez aussi contacter **Laurence au 514-341-7077 poste 252 ou par cellulaire au 514-952-5639**



#### DIRECTEUR(TRICE) DE COMPTES

Développer le marché corporatif par sollicitation téléphonique dans le but d'atteindre des objectifs de ventes pré-établis. Le candidat doit posséder un minimum d'un an d'expérience en vente hôtelière (considéré un atout), être bilingue, motivé et dynamique. Doit être en mesure de travailler seul et/ou en équipe et doit posséder les connaissances de travail pour Office et Windows.

##### COMMIS À LA RÉCEPTION

Veillez faire parvenir votre CV par télécopieur au **514-697-4145**, par courriel à **lbertrand@holidayinnqc.ca** ou **6700, route Transcanadienne, Pointe-Claire (Québec) H9R 1C2**



#### Représentant(e) des ventes

pour des produits capillaires auprès des salons de coiffure

Poste permanent à temps plein

- Description du poste :**
- Développement d'affaire auprès d'une nouvelle clientèle
  - Assurer un service de qualité aux clients
  - Fidélisation et suivi des dossiers
  - Horaire flexible et excellent salaire en fonction du rendement
- Exigences :**
- Intérêt marqué pour la vente
  - Dynamique, responsable et autonome
  - Bilinguisme essentiel
  - Expérience dans la vente de produits capillaires
  - Automobile requise

Si le poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature à **Alter Ego** Courriel : **aecanada@bellnet.ca** Fax : 514-326-9405



Réputée firme d'avocat avec bureau au Centre-Ville de MtL recherche un(e) adjoint(e) juridique couramment bilingue afin de travailler auprès du service de droit corporatif et commercial ainsi qu'auprès du service de litige. Le(la) candidat(e) doit être diplômé(e) secrétaire-juridique ou détenteur un diplôme équivalent et posséder 2 à 3 ans d'expérience dans une étude juridique, Bilinguisme et compétences grammaticales exigées. Fortes aptitudes avec Microsoft Office/Word/Excel. Maîtrise du logiciel Corporatek EnAct DT (LoraDocs) un atout. Salaire Selon expérience. Faxez CV au **514-284-3483** ou par courriel au **dcaponi@mitchellgattuso.com**

#### Nous vous offrons la chance de faire partie d'une équipe qui préconise l'approche milieu de vie tant pour ses résidentes que pour ses employées.

Notre clientèle est constituée de religieuses bénéficiant de soins de courte durée (13 lits), de longue durée (99 lits) et des services d'une Unité protégée (11 lits). Votre leadership et votre dynamisme seront reconnus et vous bénéficierez de conditions de travail concurrentielles. Vous aurez l'occasion de pratiquer vos habiletés professionnelles et vous vous joindrez à un personnel expérimenté.

#### Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame INFIRMERIE NOTRE-DAME-DE-BON-SECOURS recherchent :

- Une coordonnatrice de nuit** pour un remplacement 7/14 d'une durée d'un an
- Deux infirmières assistantes de jour** pour deux postes à temps partiel régulier 7/14
- Une infirmière assistante de soirée** pour un poste à temps partiel régulier 7/14
- Deux infirmières assistantes de nuit** pour deux postes à temps partiel régulier 7/14

**Pour notre liste de rappel :**

- Préposés aux bénéficiaires
- Infirmières auxiliaires.

Envoyer votre curriculum vitae le plus tôt possible au : **Service des ressources humaines** Infirmerie Notre-Dame-de-Bon-Secours 5015, avenue Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Qc) H4A 1K2 Télécopieur : (514) 485-9327 Courriel : **infirmierendbs@cnd-m.com** P.S. : L'établissement est localisé près du métro Villa Maria.



Les Hôtels Villegia, hôtels de villégiature 4 étoiles, sont à la recherche d'employé(e)s pour le Manoir des Sables à Orford et la Victorin à Victoriaville pour combler les postes suivants :

#### MAÎTRE D'HÔTEL : 2 postes temps plein, à Orford et à Victoriaville.

- Accueillir la clientèle
- Superviser les serveurs et serveuses et les encadrer dans leurs tâches
- Suivi des groupes avec responsable
- S'occuper de la facturation
- Déléguer et communiquer efficacement
- S'assurer du suivi des standards de l'hôtel
- Exigences :** bilingue 4/5, expérience pertinente en hôtellerie et gestion du personnel, 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire, disponible jour, soir et fins de semaine.

#### DIRECTEUR(TRICE) DE LA RESTAURATION :

- Temps plein au Manoir des Sables.**
- Gestion ressources humaines et ressources financières du département
  - Préparation des budgets
  - Utilisation optimale des installations
  - Maximiser la rentabilité,
  - Établir et respecter politiques et procédures de l'entreprise
  - Exigences :** bilingue 4/5, disponibilité, leadership, bonne gestion du stress, connaissance convention collective, expérience en hôtellerie et gestion du personnel, 5 à 10 ans d'expérience dans un poste similaire.

Faites parvenir votre curriculum vitae en spécifiant le poste auquel vous désirez appliquer ainsi que le lieu de travail choisi. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Merci de ne pas téléphoner.



Prefair est une entreprise de ventes en gros et détail situé à Beollet, œuvrant dans le domaine de la vente de produits de liquidation et de surplus d'armée.

Nous sommes présentement à la recherche de personnes pour combler les postes suivants :

#### Infographiste

- Expérience minimum de 5 ans
- Connaître les logiciels QuarkExpress, Photoshop, Illustrator
- Autonome et très grand sens de l'organisation

#### Caissier(ère) - Conseiller(ère)-vendeur(se) - Manutentionnaire

**Exigences :** Expérience dans domaine connexe un atout.

Veillez envoyer votre CV par télécopieur au **(450) 446-7523** ou par courriel à **mdorval@prefair.ca**



Organisme syndical, bureau situé dans le nord-est de Montréal, recherche un(e) agent(e) de bureau (remplacement congé de maternité).

**Principales fonctions :** Les attributions principales de l'agent de bureau consistent à effectuer divers travaux de secrétariat. Il voit à retranscrire, soit à la machine à écrire ou à l'aide d'appareils de bureau, dans les styles et formes appropriées, des lettres, des mémoires, des textes, des tableaux, des rapports ou autres documents à partir de notes, d'enregistrement, de brouillon ou de textes manuscrits ou déjà dactylographiés tout en apportant une attention particulière à la grammaire et à l'orthographe.

**Exigences :**

- Maîtriser la langue française;
- Connaître parfaitement les logiciels couramment utilisés dans le service (Microsoft: Access, Word, Excel, etc.) ainsi que;
- Avoir une bonne capacité à assurer le suivi de plusieurs dossiers en même temps, une facilité de travailler en équipe;
- Posséder le sens de l'organisation, de l'autonomie, des relations humaines et être capable d'œuvrer avec des échéanciers très serrés;
- Avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente à l'emploi (connaître le milieu syndical et juridique serait un atout).

**Salaires :** Selon la convention de 2002-2006 - Taux 2006 (34 000 \$)

Envoyer votre courriel à : **Madame Huguette Desbiens** h.desbiens@sagsscu.com ou par télécopieur: 514-328-0889

#### 304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL 304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL

#### URBANISTE

**Description sommaire :** Sous l'autorité du Directeur général il planifie, supervise, coordonne et contrôle toutes les activités relatives à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme (le zonage, le lotissement, la rénovation urbaine, l'habitation, et le développement) en assurant une saine gestion.

**Exigences :** Formation universitaire de premier cycle en urbanisme Expérience en milieu municipal serait un atout. Une formation universitaire autre que l'urbanisme avec une expérience de travail en milieu municipal pourrait être considérée.

Faire parvenir votre CV au plus tard le 21 août 2006 à :

Directeur général  
Ville de Brownsburg-Chatham  
300, rue Hôtel de Ville  
Brownsburg-Chatham, QC  
J8G 3B4  
directeur.general@brownsburgchatham.ca

#### G.U.E.P.E.

Organisme d'éducation en environnement est à la recherche de **DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL** (poste régulier et à temps plein) et **NATURALISTE, RESPONSABLE SERVICES ÉDUCATIFS** (poste temporaire d'un an et à temps plein) Détails sur le site internet **www.guepe.qc.ca** ou 514-280-6829 poste 0

### CARRIÈRE DANS LA VENTE

Établi depuis 50 ans, excellente réputation, croissance enviable, LAROSE spécialiste dans la vente de solutions de nettoyage commerciales, industrielles (municipalités, pharmacie, alimentaire, fabrication) et institutionnelles (hôpitaux, universités, écoles). Nous fabriquons une gamme complète de produits nettoyants réputés et distribuons de nombreuses gammes de fournitures et équipements spécialisés. Pour en savoir d'avantage visitez le **www.larose.ca**.

**Nous désirons combler les postes suivants**

- Représentant des ventes
- Spécialiste vente d'équipement d'ENTRETIEN DES SOLS
- Vendeur spécialiste NETTOYEURS HAUTE PRESSION KÄRCHER

**Nous offrons :** Entreprise en essor et équipe dynamique, excellente formation (connaissance de l'industrie non requise) Rémunération compétitive, avantages sociaux. Allocation de véhicule ou véhicule fourni.

**Exigences :** succès antérieurs dans la vente, organisation personnelle, bilinguisme. Faites parvenir votre CV en spécifiant le poste convoité à : Larose et Fils Ltée 2255, boul. Industriel, Laval, Qc H7S 1P8 Télécopieur : (450) 667-8515 courriel : **info@larose.ca**



#### PRISE DE RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUES

Notre cabinet de services financiers recherche de gens tenaces, matures et autonomes.

**Exigences :**

- Avoir l'habileté de fixer des R.V. au téléphone.
- Expérience requise dans la vente.
- Être outillé(e) d'un ordinateur + internet.

**Avantages :**

- Clientèle ciblée.
- Excellente rémunération avec revenu de base et commission.
- Travail qui s'effectue de votre résidence.

Faire parvenir votre C.V. à Michel Leclerc au **514-693-3226** Ou par courriel **michelleclerc2002@yahoo.fr**

#### TECHNICIEN(NE) JURIDIQUE OU SECRÉTAIRE JURIDIQUE

Vous voulez travailler pour une équipe dynamique dans un environnement agréablement. Vous aurez un travail intéressant et diversifié.

- Bilingue
- Minimum 3 ans d'expérience
- Très bonne autonomie

Nous offrons une rémunération des plus concurrentielles.

Envoyez votre C.V. à : **Isirois@videotron.ca**



#### Nous sommes activement à la recherche de candidats pour combler les postes de :

- Assistant(e) Directeur (trice) de la réception**
- Directeur (trice) de la sécurité**
- Représentant(e) des ventes Groupes**

Veillez faire parvenir votre candidature au plus tard le 18 août 2006 :

Télécopieur : 514-904-2105  
Par la poste : 1228 Sherbrooke ouest, Montréal, Québec H3G 1H6

Par courriel : **France.ricard@ritzcarlton.com**

Le Ritz-Carlton souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et offre des chances égales à tous.

#### LE FINLANDAIS SPA NORDIQUE

Le plus grand spa au Québec recherche :

- directeur / directrice
- proposé à l'accueil
- massothérapeute certifié
- personnel à la maintenance générale

Expérience en hôtellerie serait un atout  
Veillez faire parvenir votre C.V. :  
Courriel : **cverville@hotellervillage.com**,  
Fax : 450-430-0973,  
Hôtel Le Rivage, 125 Labelle, Rosemère, J7A 2G9

#### Association québécoise de la fibrose kystique

L'AQFK désire combler, d'ici octobre prochain, les deux postes réguliers suivants :

- secrétaire du responsable du financement :** en poste à temps partiel à Montréal (21 à 25 heures par semaine), cette personne fournit le soutien de secrétariat à l'équipe du financement et traite les offres de bénévolat. Bilingue, elle possède une formation en secrétariat, une grande maîtrise du français écrit et au moins trois ans d'expérience pertinente.
- adjoint(e) aux communications :** en poste à temps partiel à Montréal (21 à 25 heures par semaine), cette personne appuie et complète le travail du responsable des communications. Bilingue, elle possède une formation en communications, une grande maîtrise de l'anglais/français écrits et au moins trois ans d'expérience pertinente, notamment en gestion et mise à jour de site Internet.

L'AQFK, une association provinciale de la Fondation canadienne de la fibrose kystique, amasse annuellement 3M\$ au Québec; elle compte 11 sections locales et une douzaine d'employés.

Envoyer lettre de présentation et CV, par courriel, au plus tard le vendredi 25 août, en indiquant le poste sollicité :

AQFK  
425, rue Viger Ouest, bureau 510  
Montréal (Québec) H2Z 1X2  
Télécopieur : (514) 877-6116  
Courriel : **ovilleneuve@aqfk.qc.ca**

Seules seront contactées les personnes dont la candidature aura été retenue.



#### Conseiller(ère) pédagogique (volet anglophone) Chargé de projet de 1 an

Concours: 0506-PT-010-2

Le Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDDM), subventionné par le ministère de l'Éducation du Québec et géré par le collège de Maisonneuve, est un centre de production de documents imprimés et de logiciels éducatifs conçus à l'intention du personnel enseignant et des élèves de l'ensemble du réseau collégial du Québec. La personne sera appelée à faire de la coordination de projet, de la gestion de production du matériel didactique et aussi faire de l'encadrement des auteurs.

Pour plus amples informations, veuillez consulter le **www.cmaisonneuve.qc.ca**. Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre CV avant le 18 août 2006



Ouvre ses portes en septembre à Brossard au Quartier Dix-30. NOUS ENGAGEONS ENTIÈREMENT : **gérant(e), stylist(e) et réceptionniste.**

Nous offrons un salaire compétitif, REER, avantages sociaux, voyages et formation. Envoyez votre CV à **jobs@chatters.ca** ou par fax 1-403-347-7759 \*Entrevue fin août

# OFFRES D'EMPLOI

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL 304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES 310 BUREAUX 310 BUREAUX 310 BUREAUX 320 IMMOBILIER 321 TRANSPORT CAMIONNAGE

## LA MAISON JEAN LAPOINTE

### CONSEILLERS(ÈRES) Alcoolisme, toxicomanie, Jeu

- Dispense le traitement aux clients durant leur démarche de réadaptation.
- Anime les rencontres de groupe, élabore les plans de traitement individuel des clients.
- Évalue et accompagne les clients du programme tout au long de leur démarche de réadaptation.

**Exigences :**

- Formation en toxicomanie ou en psychologie ou en travail social ou disciplines connexes.
- Expérience du traitement des toxicomanes ou du jeu.
- Aisance à travailler en équipe et en thérapie de groupe.
- Expérience personnelle des Groupes d'entraides tels les Alcooliques Anonymes ou les Gamblers Anonymes serait un atout.

Salaires selon les qualifications et les échelles en vigueur.

**Vous pouvez transmettre votre curriculum vitae à :**  
111 rue Normand à Montréal (Québec) H2Y 2K6  
ou [roy@maisonjeanlapointe.com](mailto:roy@maisonjeanlapointe.com)  
ou par télécopieur : (514) 288-2919

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

### COMMIS COMPTABLE

biligne avec exp. Compagnie production télé dans Vieux-Mtl. Poste permanent 2-3 jr/sem. Personne dynamique et autonome. Assistera le comptable, suivi sur budgets, comptes payables, classement, Word, Excel. Envoyez CV à: Directeur du personnel, 133 rue King, Montréal H3C 2P2 ou par courriel: [ml.finance@qc.ca](mailto:ml.finance@qc.ca)

---

### COMMIS SECRÉTAIRE

Bilingue, 1 an d'exp. Travail général - comptes payables et recevables, connaissance MS-Office, exp. sur APACAP un atout. Envoyez votre CV par fax: 514-932-9743 ou: [claudettes@supralink.net](mailto:claudettes@supralink.net)

---

### COMPTABLE

Bureau de comptable à Montréal-Nord, recherche comptable avec 3 ans d'expérience pour tenue de livres, états financiers, impôt de corporation et particulier, Connaître logiciel DTMAC et bilinguisme un atout. Télécopieur: 514-322-0510 [indanadeau@tmdallaire.com](mailto:indanadeau@tmdallaire.com)

---

### ENTREPRENEUR

général en construction. Construction Cogela recherche adjoint(e) à la comptabilité, 1 an d'expérience en construction. Connaissance logiciel Maestro, bilingue, autonome, minuté. Envoyez C.V. à: [cogela@cogela.com](mailto:cogela@cogela.com)

---

### ILE DES SOEURS

Deux postes **Commis intermédiaire - Administration - Service à la clientèle** Avec expérience en gestion immobilière résidentielle. Tâches administratives liées aux opérations et au service à la clientèle. Agir comme intermédiaire avec les locataires. Parfaitement bilingue. Bonne connaissance des logiciels Word et Excel. Fax: 514 769 7464 Courriel: [pcouturier@bwalk.com](mailto:pcouturier@bwalk.com)

### VOUS AIMERIEZ TRAVAILLER AU TÉLÉPHONE ?

**PAS DE VENTE - PAS DE SOLlicitation**  
Votre travail consistera à faire des entretiens téléphoniques

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

Téléphoneur, 9 h à 17h: (514) 931-8236 poste 241  
Ou C.V. par fax: (514) 931-5720  
Ou : [mpelletier@sainemarketing.com](mailto:mpelletier@sainemarketing.com)  
**SAINÉ MARKETING**

---

### SCOTIA McLEOD

**ASSOCIÉ(E) à L'ADMINISTRATION**  
Bureau de Montréal  
Qualifications requises:  
Bonne maîtrise des logiciels Word et Excel, capable de travailler sous pression avec un minimum de supervision, un bon esprit d'équipe ainsi que d'excellentes aptitudes en communication. Expérience dans le domaine requise; accréditation de l'ICVM un atout.  
Envoyez C.V. par téléc.: 514 287 3646

---

### RÉCEPTIONNISTE/ COMMIS DE BUREAU

- Belle présentation - souriant(e)
- Punctualité obligatoire
- Sens de l'organisation
- Rapidité dans les tâches à exécuter
- Capable de travailler sous pression
- Disponible jour et soir
- Possède une voiture
- 35 heures et plus
- Salaires 12\$ et plus

Brigitte 514-313-6033

### RESTAURANT LE 35/53

recherche serveurs (serveuses) barmaids, barmen 5 ans exp., bilingue CV FAX: 514-285-4082 TEL: 514-944-6843

---

### RESTAURANT LEMÉAC

plongeur(euse) avec exp. temps plein, jour, soir. Se présenter au 1045 Laurier ouest.

---

### RESTAURANT LE TIRE-BOUC

plongeur(euse) et commis(es) cuisine (ère) et serveur(euse), de préférence avec expérience. Tél.: 450-449-6112

---

### RESTAURANT Modavie

à Brossard recherche barmaid - temps plein et serveuse(eur)s. Se présenter: 7845 Taschereau, St-bruno/modavie.com

---

### RESTAURANT Modavie

à Brossard recherche barmaid - temps plein et serveuse(eur)s. Se présenter: 7845 Taschereau, St-bruno/modavie.com

---

### RESTAURANT Modavie

à Brossard recherche barmaid - temps plein et serveuse(eur)s. Se présenter: 7845 Taschereau, St-bruno/modavie.com

### CAFFÈ DÉPÔT GELATO

du CENTRE ROCKLAND, RECHERCHE 3 EMPLOIS à TEMPS PLÉN, EFFICACES ET RESPONSABLES. APPELZ GIZELLE AU 514-833-5074 OU SE PRÉSENTER AVEC CV AU 2305 ROCKLAND (FORIE ALIMENTAIRE)

---

### CAISSIER(E)

Jun. au ven., 10h à 15h. Place Bonaventure. Tél. 514-392-0159, 514-761-3801.

---

### CHEF-CUISINIER(ÈRE)

nouveau concept centre-ville. Capable de gérer et être créatif. Fax: 514-937-6266 tel. 514-652-9699

---

### CHEF CUISINIER(ÈRE)

service traiteur social (Plateau), 16h/sem, 35h/sem, 7 à 14h, 5 ans d'exp. poste à temps plein, propre, rapide, efficace. CV à: [info@actioncityyenne.org](mailto:info@actioncityyenne.org)

---

### COORDONNATEUR(ICE)/ SECRÉTAIRE

pour département des banquets, avec expérience, bilingue, temps plein, poste immédiat. Centre-Ville. CV par fax 514-439-6992

---

### CUISINIER(ÈRE)

chef, temps plein, salaire compétitif. Plateau, 514-804-2870, salaire compétitif.

---

### HOLIDAY INN EXPRESS

COMMIS COMPTABLE, 1 an exp., bilingue. Temps plein. Salaire compétitif. Envoyez CV: 514-448-7101 ou courriel: [controlleur@hionline.com](mailto:controlleur@hionline.com)

---

### Hôtel de LAVAL

est à la recherche de candidat(e)s professionnels et expérimentés afin de combler le poste suivant:

**Maître d'hôtel banquet**  
Vous souhaitez travailler avec une équipe jeune et passionnée par la restauration de qualité? Vous êtes notre candidat...

Faire parvenir votre CV à l'attention du Directeur de la Restauration 2440, Autor. des Laurentides (Laval), CQ H7T 1X5 Fax: 450-687-0655

---

### LE BISTRO DU SOMMELIER

nouveau restaurant sur le Plateau, recherche chef-cuisinier(ère), plongeur(euse), serveur(euse), sommelier(ère) et serveur(euse). Info, au 450-979-3601. CV à [guyllelme@videotron.ca](mailto:guyllelme@videotron.ca)

---

### LES PRODUCTIONS DBBG INC.

Cuisinier(ère)s avec expérience pour service de cafétéria / banquets. Salaire compétitif. Fax: 514-356-0609

---

### OCCASION DE CARRIÈRE

Gérant(e) pour nouveau bistro tendance de quartier à D.D.O., au moins 5 ans d'expérience en service, production, administration et gestion d'équipe. Bilinguisme, confiance en soi et très grande motivation sont essentielles. Milieu de travail sympathique, bistro chaleureux, rémunération et primes attractives. Faire parvenir votre CV à: [nick@java.com](mailto:nick@java.com), par fax au 514-341-8815 ou appeler Nick au 514-867-7434

---

### PERSONNES RELAXE

dynamiques et créatives, pour nouveau bistro tendance de quartier à D.D.O. Cerveur(s) bilingues avec expérience, cuisine et production la chaîne ayant au moins 5 ans d'expérience, serveur(s) au bar, hôte(sse) et desserteur(se). Faire parvenir votre CV à: [nick@java.com](mailto:nick@java.com), par fax au 514-341-8815 ou appeler Nick au 514-867-7434

---

### PIZZAIOLE

Chef Cuisinier(ère), responsables: personnel, gestion, inventaire et production. Mme Francine Nantel: 514-214-7177 Fax: 514-987-9665 [info@pizzaiolle.com](mailto:info@pizzaiolle.com)

---

### PRÉPOSÉ à la caisse

avec expérience, pour café, fast-food, métro Lionel-Groulx. Sam: 514-795-0888

---

### RESTAURANT aachaladé

secteur Mont-Tremblant cherche sous-chef, min. 3 ans d'exp., temps plein, 819-421-1465.

---

### Restaurant Chez L'Épicier

recherche maître d'hôtel, réceptionniste et garde-manger. Envoyez C.V. par fax au 514-878-2239 ou [chanelle@chezepicier.com](mailto:chanelle@chezepicier.com)

---

### RESTAURANT DU VIEUX-PORT

recherche hôte(sse) au bar, serveur(euse) et cuisinier(ère)s. Personnes motivées et dynamiques seulement. Se présenter le jeudi, ou le lundi au vendredi, entre 14 h et 17 h au 39 St-Paul Est, Vieux-Montréal.

---

### RESTAURANT ET TRAITEUR

recherche chef-cuisinier(ère) et plongeur(euse) avec expérience. Se présenter le 6383 boul. Saint-Laurent, le jeudi 17 août de 9h à 17h. Prière d'appeler CV.

---

### RESTAURANT français

cherche **serveur(s)** d'exp. connaissance de cuisine ainsi que **busboy**. Se présenter après 17h au 2075 rue Bishop.

---

### RESTAURANT LA MOULÈRE

recherche une personne pour se joindre à l'équipe de gérance avec un min. de 5 ans d'exp. Faire parvenir CV au 1249 Berneville, Outremont H2V 1V7 ou fax: 514-272-2223

---

### RESTAURANT LA MOULÈRE

recherche une personne pour se joindre à l'équipe de gérance avec un min. de 5 ans d'exp. Faire parvenir CV au 1249 Berneville, Outremont H2V 1V7 ou fax: 514-272-2223

### ASSOCIÉ(E) à L'ADMINISTRATION

Bureau de Montréal  
Qualifications requises:  
Bonne maîtrise des logiciels Word et Excel, capable de travailler sous pression avec un minimum de supervision, un bon esprit d'équipe ainsi que d'excellentes aptitudes en communication. Expérience dans le domaine requise; accréditation de l'ICVM un atout.  
Envoyez C.V. par téléc.: 514 287 3646

---

### RÉCEPTIONNISTE/ COMMIS DE BUREAU

- Belle présentation - souriant(e)
- Punctualité obligatoire
- Sens de l'organisation
- Rapidité dans les tâches à exécuter
- Capable de travailler sous pression
- Disponible jour et soir
- Possède une voiture
- 35 heures et plus
- Salaires 12\$ et plus

Brigitte 514-313-6033

### La Compagnie JEVCO d'assurances JEVCO

Le domaine des assurances vous intéresse? Vous rêvez d'une carrière stimulante dans un milieu de travail jeune, dynamique et en pleine expansion? Et bien la compagnie d'assurance Jevco, membre des Service Financier Kingsway, un important groupe financier canadien propriétaire de plusieurs compagnies d'assurances en Amérique du Nord, est à la recherche de personnes afin de combler les postes suivants :

- 3 souscripteurs / vérificateurs automobile et habitation
- Un souscripteur senior automobile et habitation
- Un chef d'équipe automobile et habitation
- Un administrateur de réseau

Si l'un des postes vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel ou par fax à l'attention des ressources humaines. Pour plus d'information sur les possibilités de carrière au sein de l'entreprise, contactez nous par courriel à l'adresse suivante : [Courriel: emploi@jevco.ca](mailto:Courriel: emploi@jevco.ca)  
Fax : 514-289-9257

### RECHERCHE

Secrétaire administrative pour agence de sécurité à Ville St-Laurent, info@securitamimum.ca, fax: 514-341-1977

---

### RECEPTIONNISTE

bilingue, lun. au ven, 14h à 21h, connaissance Word Excel. Aussi poste sam-dim, 10h à 16h. Envoyez C.V. par fax au 514-326-0722.

---

### RECEPTIONNISTE

bilingue, temps plein avec exp. et réf. bur, immobilier sur le Plateau. Fax: C.V. 514-281-1217

---

### RECEPTIONNISTE-SECRÉTAIRE

parfaitement bilingue, notions de comptabilité un atout, excellent en immobilier. Envoyez CV par fax/s de Sophie 514-954-2029 ou par courriel à: [info@buroplots.qc.ca](mailto:info@buroplots.qc.ca)

---

### RECHERCHE

secrétaire administrative pour agence de sécurité à Ville St-Laurent, info@securitamimum.ca, fax: 514-341-1977

---

### SECRÉTAIRE

à la production/adjoint(e) aux achats pour compagnie de développement construction résidentielle, Est de Montréal. Ses responsabilités de l'acheteur, doit assister à produire bons de commande, bons de travail, contacts fournisseurs et sous-traitants, devis et autres formulaires, doit faire recherche de produits, suivi par téléphone et classement. Connaissance informatique, MS Office requis. Expérience en construction résidentielle un atout. Rémunération selon expérience. CV par fax: 514-648-6856 courriel: [allogio@allogio.com](mailto:allogio@allogio.com)

---

### SECRÉTAIRE

avec expérience bureau notaires seulement. Tél. 514-722-4116 poste 222

---

### SECRÉTAIRE

bilingue pour bureau de notaires. Connaissance en informatique, dictaphone et bureau. Veuillez contacter Lisa au 514-866-1065

---

### SECRÉTAIRE MÉDICALE

parfaitement bilingue, diplôme de secrétaire, connaissances informatiques, personnalité dynamique. Excellent salaire et conditions de travail. Envoyez CV à: Clinique Médicale, 175 Stilliveau suite 143, Pointe Claire, H9R 4S3, ou par courriel en format Word: [d3n1s0@yahoo.ca](mailto:d3n1s0@yahoo.ca)

### AGENT DE RECOUVREMENT

Entreprise spécialisée en immobilier résidentiel ([www.bwalk.com](http://www.bwalk.com)), dont le bureau régional est situé à l'Île-des-Sœurs, recherche un(e) agent(e) (e) de recouvrement parfaitement bilingue, ayant un minimum de 5 ans d'expérience dans le recouvrement et la Régie du logement. Environnement hautement informatisé, incluant la navigation internet, Word, Excel. Nous offrons une rémunération et des conditions de travail concurrentielles. Transmettre votre CV par fax (514) 769.7464 ou courriel : [ploutier@bwalk.com](mailto:ploutier@bwalk.com)

---

### ASSISTANTE/ANT

en immobilier Five-Sud (établissement privé) est à la recherche, à temps partiel, de:

- 1 enseignant(e) en anglais avec permis
- 1 consultant(e) en orthopédie
- 1 orthophoniste à temps partiel

Envoyez CV et lettre d'intérêt par FAX: 450-670-7398

---

### C.A. cherche stagiaire

Boîte 96563, 895 La Gauchetière Ouest, Mtl, H3B 5J3

---

### CHEF COMPTABLE

entreprise manufacturière à Dorval, CMA, CGA ou exp. équivalente. Fortune 1000. Salaire 42 000 \$ et plus. CV par courriel [clapierre@pmoisson.com](mailto:clapierre@pmoisson.com)

---

### CHECHONS

COMMIS COMPTABLE D.E.C. et 5 ans exp., 35 h/sem., 13\$ h + avantages. Lettre présentation et CV avant le 2 août 2006. Services d'Aide Remue Ménage 1388, Fleury est, bur 2011 Montréal, CQ. H2C 1R5

---

### COLLEGE PRIVÉ

cherche un(e) professeur(e) pour combler un poste à temps plein. Pré-requis: être bilingue, connaissance en secrétariat et en informatique. CV par télécopieur: (514) 331-2312.

### 307 ÉDUCATION ENSEIGNEMENT

Ecole privée de Montréal recherche : Un(e) coordonnateur(trice) pour le primaire

Tâches : Principalement son travail consiste à la supervision académique et disciplinaire des élèves ; au soutien et à l'encadrement des enseignants sous sa responsabilité, ainsi que toute autre tâche connexe pouvant être confiée par la direction.

Les candidat(e)s devront avoir un minimum de trois ans d'expérience en enseignement et une bonne capacité d'adaptation.

Envoyez votre CV par télécopieur au (514) 331-2312

---

### 307 ÉDUCATION ENSEIGNEMENT

ÉCOLE PRIVÉE PRIMAIRE de la Rive-Sud recherche enseignant(e) de 3e année et enseignant(e) de 6e année (temps plein). Nous cherchons aussi à recruter notre banque de suppléants. C.V. par fax: 450-923-2291

---

### FORMATEUR(ICE)S

avec expérience française, anglais ou espagnol langue seconde en milieu d'affaires. Auto un atout. Envoyez CV par fax (514) 281-1733 ou par courriel [info@groupepci.ca](mailto:info@groupepci.ca)

---

### LE COLLÈGE CDI

recherche des moniteurs(trices) de stage et des enseignants(e)s.

MEMBRES DE LOIQO, pour le programme de santé. Exigences: DEC en soins infirmiers et 3 ans d'expérience

contactez: [info@semp.fr](mailto:info@semp.fr) 514-849-4757 poste 3235

---

### LE COLLÈGE FRANÇAIS

primaire Five-Sud (établissement privé) est à la recherche, à temps partiel, de:

- 1 enseignant(e) en anglais avec permis
- 1 orthophoniste en orthopédie
- 1 orthophoniste à temps partiel

Envoyez CV et lettre d'intérêt par FAX: 450-670-7398

---

### ASSISTANTE/ANT

en immobilier Five-Sud (établissement privé) est à la recherche, à temps partiel, de:

- 1 enseignant(e) en anglais avec permis
- 1 orthophoniste en orthopédie
- 1 orthophoniste à temps partiel

Envoyez CV et lettre d'intérêt par FAX: 450-670-7398

---

### C.A. cherche stagiaire

Boîte 96563, 895 La Gauchetière Ouest, Mtl, H3B 5J3

---

### CHEF COMPTABLE

entreprise manufacturière à Dorval, CMA, CGA ou exp. équivalente. Fortune 1000. Salaire 42 000 \$ et plus. CV par courriel [clapierre@pmoisson.com](mailto:clapierre@pmoisson.com)

---

### CHECHONS

COMMIS COMPTABLE D.E.C. et 5 ans exp., 35 h/sem., 13\$ h + avantages. Lettre présentation et CV avant le 2 août 2006. Services d'Aide Remue Ménage 1388, Fleury est, bur 2011 Montréal, CQ. H2C 1R5

---

### COLLEGE PRIVÉ

cherche un(e) professeur(e) pour combler un poste à temps plein. Pré-requis: être bilingue, connaissance en secrétariat et en informatique. CV par télécopieur: (514) 331-2312.

### 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

Le campus de Sudbury du Centre de santé mentale du Nord-Est (CSMNE) est à la recherche d'un psychométricien ou d'une psychométricienne pour les Services cliniques axés sur le développement du CSMNE. La personne choisie participera à l'évaluation psychologique et au traitement des personnes ayant une déficience développementale ou un trouble envahissant du développement, ou les deux. Il s'agit d'un poste temporaire à plein temps d'au plus un (1) an.

**Exigences :**

- Maîtrise en psychologie ou certificat ou diplôme équivalent de deuxième cycle d'une université reconnue;
- Connaissance de la théorie de l'apprentissage et des approches actuelles d'évaluation, d'analyse et de thérapie comportementales;
- Connaissance pratique de la thérapie cognitive-comportementale;
- Expérience à titre de détenteur de maîtrise et expérience en évaluation psychologique globale menée à l'aide de tests cognitifs, de développement et de personnalité;
- Expérience de travail auprès des centres de santé mentale, des établissements d'enseignement ou des organismes de services sociaux qui offrent des services aux personnes ayant une déficience développementale (préférence);
- Entretien et excellentes aptitudes à la communication orale et écrite pour établir des relations de travail harmonieuses avec les clients et leur famille, les membres de l'équipe et d'autres professionnels ou organismes;
- Permis de conduire valide et capacité d'assurer son propre transport.

Le candidat(e) sera contacté(e) par courriel à l'adresse suivante :

Agent de recrutement (DCS082506) Centre de santé mentale du Nord-Est 680, promenade Kirkwood Sudbury (Ontario) P3E 1X3 Télécopieur : 705-675-6817 Courriel : [hr@nemhc.on.ca](mailto:hr@nemhc.on.ca)

### 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

Le CFI cherche un(e) animateur(trice) pour ses groupes multi-âges 0-5 ans, 4 d'infos: 514-522-5188.

---

### OSTÉOPATHE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### PHARMACIEN(NE)

à Montréal-Nord, 4 jr/sem. Pas de soirs ni fin sem. Bon salaire, clientèle âgée.

Mme Pilon au 514-237-8507

---

### PHARMACIEN(NE)

recherche (e), poste permanent, temps plein et indosantés. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### PHYSIOTHERAPEUTE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### RECRUTONS INFIRMIÈRES(ÈRES)

CLSC soins à domicile, services de soins infirmiers. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### SECRÉTAIRE-ASSISTANT(E)

dentaire. Anjou. Temps partiel: les mardis, jeudis. 514-352-6611. [www.centreplatedentromontreal.com](http://www.centreplatedentromontreal.com)

---

### COLLÈGE CHARLEMAGNE

cherche Professeur(e) pour la rentrée 2006.

- Éducation physique - sec.I et Éducation et culture religieuses (tâches 60%)

Envoyez C.V. à Mme Claudette Bélanger Collège Charlemagne Inc. 5000 Rue Plon Pierrefonds (CQ) H9K 1G4 ou via [www.collegecharlemagne.com](http://www.collegecharlemagne.com)

---

### COLLÈGE RACHEL

Année scolaire 2006-2007 Urgent besoin. Nous sollicitons des candidatures au poste d'enseignant(e) en Histoire, en Géographie 1er et 2e et en Sciences 1er, 2e et 3e sec. Exigences: détenir un brevet d'enseignement de niveau sec. émis par le MELS. Polyvalence, dynamisme et bonne gestion de classe. Envoyez votre CV avec lettre de présentation par fax: 514-257-7523, [vgcolfion.collage.rachel@qc.airs.com](mailto:vgcolfion.collage.rachel@qc.airs.com)

---

### ÉCOLE DE MUSIQUE

À la recherche d'enseignants de piano, clavier, guitare, chant et instruments à vent. Pour info: \* 450-978-1141 \*

---

### ÉCOLE PRIVÉE de Mtl,

cherche professeur(e) de 6e année (temps plein). Nous cherchons aussi à recruter notre banque de suppléants. Envoyez CV par fax au 514-331-2312.

---

### ÉCOLE PRIVÉE de Mtl,

cherche une personne pour occuper un poste de surveillant(e) / animateur (trice) d'activités parascolaires 25h/sem. Envoyez CV par fax au 514-331-2312.

---

### ÉCOLE PRIVÉE,

d'Outremont recherche professeur pour enseigner à l'élémentaire. 14 h/sem., lundi au vendredi. Permis M.E.Q. Envoyez C.V. au: 514-739-7430

---

### ÉCOLE

recherche professeurs de chant, d'instruments à vent et de piano. \* 514-697-9058 \*

### 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

Le CFI cherche un(e) animateur(trice) pour ses groupes multi-âges 0-5 ans, 4 d'infos: 514-522-5188.

---

### OSTÉOPATHE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### PHARMACIEN(NE)

à Montréal-Nord, 4 jr/sem. Pas de soirs ni fin sem. Bon salaire, clientèle âgée.

Mme Pilon au 514-237-8507

---

### PHARMACIEN(NE)

recherche (e), poste permanent, temps plein et indosantés. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### PHYSIOTHERAPEUTE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### RECRUTONS INFIRMIÈRES(ÈRES)

CLSC soins à domicile, services de soins infirmiers. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### SECRÉTAIRE-ASSISTANT(E)

dentaire. Anjou. Temps partiel: les mardis, jeudis. 514-352-6611. [www.centreplatedentromontreal.com](http://www.centreplatedentromontreal.com)

---

### COLLÈGE CHARLEMAGNE

cherche Professeur(e) pour la rentrée 2006.

- Éducation physique - sec.I et Éducation et culture religieuses (tâches 60%)

Envoyez C.V. à Mme Claudette Bélanger Collège Charlemagne Inc. 5000 Rue Plon Pierrefonds (CQ) H9K 1G4 ou via [www.collegecharlemagne.com](http://www.collegecharlemagne.com)

---

### COLLÈGE RACHEL

Année scolaire 2006-2007 Urgent besoin. Nous sollicitons des candidatures au poste d'enseignant(e) en Histoire, en Géographie 1er et 2e et en Sciences 1er, 2e et 3e sec. Exigences: détenir un brevet d'enseignement de niveau sec. émis par le MELS. Polyvalence, dynamisme et bonne gestion de classe. Envoyez votre CV avec lettre de présentation par fax: 514-257-7523, [vgcolfion.collage.rachel@qc.airs.com](mailto:vgcolfion.collage.rachel@qc.airs.com)

---

### ÉCOLE DE MUSIQUE

À la recherche d'enseignants de piano, clavier, guitare, chant et instruments à vent. Pour info: \* 450-978-1141 \*

---

### ÉCOLE PRIVÉE de Mtl,

cherche professeur(e) de 6e année (temps plein). Nous cherchons aussi à recruter notre banque de suppléants. Envoyez CV par fax au 514-331-2312.

---

### ÉCOLE PRIVÉE de Mtl,

cherche une personne pour occuper un poste de surveillant(e) / animateur (trice) d'activités parascolaires 25h/sem. Envoyez CV par fax au 514-331-2312.

---

### ÉCOLE PRIVÉE,

d'Outremont recherche professeur pour enseigner à l'élémentaire. 14 h/sem., lundi au vendredi. Permis M.E.Q. Envoyez C.V. au: 514-739-7430

---

### ÉCOLE

recherche professeurs de chant, d'instruments à vent et de piano. \* 514-697-9058 \*

### 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

Le CFI cherche un(e) animateur(trice) pour ses groupes multi-âges 0-5 ans, 4 d'infos: 514-522-5188.

---

### OSTÉOPATHE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### PHARMACIEN(NE)

à Montréal-Nord, 4 jr/sem. Pas de soirs ni fin sem. Bon salaire, clientèle âgée.

Mme Pilon au 514-237-8507

---

### PHARMACIEN(NE)

recherche (e), poste permanent, temps plein et indosantés. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### PHYSIOTHERAPEUTE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### RECRUTONS INFIRMIÈRES(ÈRES)

CLSC soins à domicile, services de soins infirmiers. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### SECRÉTAIRE-ASSISTANT(E)

dentaire. Anjou. Temps partiel: les mardis, jeudis. 514-352-6611. [www.centreplatedentromontreal.com](http://www.centreplatedentromontreal.com)

---

### COLLÈGE CHARLEMAGNE

cherche Professeur(e) pour la rentrée 2006.

- Éducation physique - sec.I et Éducation et culture religieuses (tâches 60%)

Envoyez C.V. à Mme Claudette Bélanger Collège Charlemagne Inc. 5000 Rue Plon Pierrefonds (CQ) H9K 1G4 ou via [www.collegecharlemagne.com](http://www.collegecharlemagne.com)

---

### COLLÈGE RACHEL

Année scolaire 2006-2007 Urgent besoin. Nous sollicitons des candidatures au poste d'enseignant(e) en Histoire, en Géographie 1er et 2e et en Sciences 1er, 2e et 3e sec. Exigences: détenir un brevet d'enseignement de niveau sec. émis par le MELS. Polyvalence, dynamisme et bonne gestion de classe. Envoyez votre CV avec lettre de présentation par fax: 514-257-7523, [vgcolfion.collage.rachel@qc.airs.com](mailto:vgcolfion.collage.rachel@qc.airs.com)

---

### ÉCOLE DE MUSIQUE

À la recherche d'enseignants de piano, clavier, guitare, chant et instruments à vent. Pour info: \* 450-978-1141 \*

---

### ÉCOLE PRIVÉE de Mtl,

cherche professeur(e) de 6e année (temps plein). Nous cherchons aussi à recruter notre banque de suppléants. Envoyez CV par fax au 514-331-2312.

---

### ÉCOLE PRIVÉE de Mtl,

cherche une personne pour occuper un poste de surveillant(e) / animateur (trice) d'activités parascolaires 25h/sem. Envoyez CV par fax au 514-331-2312.

---

### ÉCOLE PRIVÉE,

d'Outremont recherche professeur pour enseigner à l'élémentaire. 14 h/sem., lundi au vendredi. Permis M.E.Q. Envoyez C.V. au: 514-739-7430

---

### ÉCOLE

recherche professeurs de chant, d'instruments à vent et de piano. \* 514-697-9058 \*

### 306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

Le CFI cherche un(e) animateur(trice) pour ses groupes multi-âges 0-5 ans, 4 d'infos: 514-522-5188.

---

### OSTÉOPATHE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### PHARMACIEN(NE)

à Montréal-Nord, 4 jr/sem. Pas de soirs ni fin sem. Bon salaire, clientèle âgée.

Mme Pilon au 514-237-8507

---

### PHARMACIEN(NE)

recherche (e), poste permanent, temps plein et indosantés. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### PHYSIOTHERAPEUTE

Clinique multidisciplinaire à Blainville. Excellentes conditions. Alain 514-383-8389 #222

---

### RECRUTONS INFIRMIÈRES(ÈRES)

CLSC soins à domicile, services de soins infirmiers. SALAIRE très intéressant. HORAIRE à votre choix. Fax: 514-940-4713, 514-940-4714. [www.avosins.qc.ca](http://www.avosins.qc.ca)

---

### SECRÉTAIRE-ASSISTANT(E)

dentaire. Anjou. Temps partiel: les mardis, jeudis. 514-352-6611. [www.centreplatedentromontreal.com](http://www.centreplatedentromontreal.com)

---

### COLLÈGE CHARLEMAGNE

cherche Professeur(e) pour la rentrée 2006.

- Éducation physique - sec.I et Éducation et culture religieuses (tâches 60%)

Envoyez C.V. à Mme Claudette Bélanger Collège Charlemagne Inc. 5000 Rue Plon Pierrefonds (CQ) H9K 1G4 ou via [www.collegecharlemagne.com](http://www.collegecharlemagne.com)

---

### COLLÈGE RACHEL

Année scolaire 2006-2007 Urgent besoin. Nous sollicitons des candidatures au poste d'enseignant(e) en Histoire, en Géographie 1er et 2e et en Sciences 1er, 2e et 3e sec. Exigences: détenir un brevet d'enseignement de niveau sec. émis par le MELS. Polyvalence, dynamisme et bonne gestion de classe. Envoyez votre CV avec

# OFFRES D'EMPLOI

**325** TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE

**SOUDEURS TUYAUX ÉLECTRICIENS AIDE GÉNÉRALE**

Compagnie établie à Lachine, bon salaire et avantages sociaux, c.v. à l'attention de Stuart Rosen, fax: 514-634-4258, tél. Lynn 514-634-3131, poste 221, Chemins De Fer CAD, 159 Aut. Montréal-Toronto.

**SURINTENDANT CHARPENTIER**, pour usine de bois rond située à Mascouche, 60 h et +, 6 jours, 514-926-2430

**TECHNICIEN(NE) du téléphone / installateur(trice) de câble expérimenté(e)** pour dynamique compagnie d'équipements terminaux. Voiture essentielle. Autonomie et rapidité au travail, ponctualité et facilité d'adaptation dans un milieu en changement perpétuel sont exigées. Parfait bilinguisme exigé. Appeler Sandy au (514) 735-7794 ou faxer C.V. au (514) 735-5180.

**326** CONSTRUCTION

**ENTREPRENEUR** général en construction, Cogela recherche gérant de projets, assistant(e) ou directeur de projets, 5 ans d'expérience, estimation et gestion de projets. Bilingue. Envoyer C.V. : cogela@cogela.com

**ESTIMATEUR(TRICE) / CHARGÉE(E) DE PROJETS** oeuvrant dans le domaine de la construction commerciale et industrielle dans la région de Montréal. En affaires depuis plus de 20 ans, nous recherchons un(e) estimateur(trice) / chargé(e) de projets pour : faire l'estimation de projets; préparer les soumissions; assister le gérant de projets dans la planification, le suivi et la gestion de projets. Envoyer CV par courriel à valubin@valubain.com Fax 450-964-2602

**INGÉNIEUR** avec expérience dans le domaine de la construction. Faxez C.V. 514-931-2257

**MENUISIERS, charpentiers, massons.** Bons avantages, beaux projets river-sud. Équipe dynamique! 514-963-0098

**SURINTENDANT de chantier** de construction, exp. nécessaire, faxez C.V. 514-931-2257.

**TECHNICIEN(NE)** en architecture pour compagnie de développement et construction résidentielle, Est de Montréal. Préparation de plans, d'exécution, résidentiel unifamilial et multifamilial, adaptation de plans pour clients, calcul de superficies, de divers matériaux. Candidat(e) doit avoir DEC en technique d'architecture, maîtriser Autocad 2002. Expérience en construction résidentielle et maîtrise de l'informatique un atout. Rémunération selon expérience C.V. par fax: 514-648-4956 courriel: allogio@allogio.com

**326** CONSTRUCTION

Entrepreneur général en construction Commerciale, Institutionnelle et Boutique, depuis 20 ans, est à la recherche de personnes pour combler le poste:

**D'estimateur (trice)**

**Exigences:** Dynamique, responsable, sens de l'organisation, aime le travail d'équipe. Connaisseur de l'anglais, l'informatique. Expérience minimale de 10 ans.

**Faire parvenir votre CV par courriel au :** illemieux@domra.ca

**327** COIFFURE ESTHÉTIQUE

**ASSISTANT(E)S**, temps partiel et temps plein. **RECEPTIONNISTE**, temps partiel. 514-762-3905.

**327** COIFFURE ESTHÉTIQUE

**BEAU SALON À WESTMOUNT** Cherche à louer chaise pour coiffeur motivé. Aussi, poste pour manucure et pédicure. 514-989-1881.

**328** INDUSTRIE DU VÊTEMENT

**Joseph Ribkoff**

Un manufacturier important de vêtements pour dames, lauréat, est encore une fois en pleine expansion. Nous sommes donc à la recherche de la candidate idéale pour Ribkoff

**MODÈLE ESSAYEUSE**

Notre service de production est à la recherche d'une modèle qui doit habiller du 8 ans.

Veuillez postuler que si vous avez les mensurations suivantes :

Entre 5 pi 6 po et 5 pi 8 po - buste 35 1/2 po - tour de taille 27 1/2 po - hanches 38 po

Excellents avantages

Pour rendez-vous veuillez appeler : Franca Iorio au (514) 683-6948 poste 3095

Faire parvenir votre CV par télécopieur, au: 514-685-9259 ou par courriel, à : franca@ribkoff.com

Si vous désirez faire parti d'une équipe gagnante Joignez vous à nous

**Compagnie de vêtements pour femmes**, située rue Chabanel, recherche jeune femme pour essaiage d'échantillons grandeur 8/medium (dame). Travail occasionnel (9h-17h sur appel). Contactez Mag ou Jocelyne au 514-383-1362.

**OPÉRATEUR Lectra System** (gradation et marqueurs) Temps partiel, expérience en sportswear & lingerie. Faxez CV au 514-729-2520

**329** INDUSTRIE MANUFACTURE

**ASSISTANT À LA PRODUCTION** Application des formulations d'usage, aide à l'emballage 13\$/h. Fax: 514-937-7009

**PRÉPOSÉ(E) À L'ANODISATION**, pour entreprise de traitement d'aluminium, aucune exp. requise, formation sur place. Se présenter au 4343 Hochelaga, Montréal, pour demande d'emploi (réf. Dany).

**326** CONSTRUCTION

**CONCIERGE RÉSIDENT**

Centre-ville de Montréal, Concierge résident sérieux et bilingue en immeuble appartements résidentiels (200 et +). Mécanique mineure, menuiserie, électricité mineure, plomberie mineure, outils nécessaires excellentes conditions de travail. Références requises

envoyer C.V. par télécopieur au 514-737-5857.

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**CONCIERGE**, à Pierrefonds, temps plein, 91 logements. Exigences: bilingue, pers. honnête et débrouillard. Effectuer les visites des futurs logements, effectuer les dépôts des loyers, répondre aux appels, effectuer de menus entretiens, déplacer matériel de 20 kg+. Exp. un atout, réf. exigées. Salaire selon compétence. Envoyez CV par fax: 450-359-5974, dherveux.comptable@videotron.ca

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**CONCIERGE** avec expérience, bilingue, 120 app., édifice V.M.R. Faxez cv 514-849-3447

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**COUPLE CONCIERGE**, centre-ville, bilingue, exp. requise, avec outils. Bon salaire et app. 514-683-7386

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**COUPLE CONCIERGE**, retraités ou semi-retraités, rés. pers. âgées, 35 studios, s/manger, 3 1/2 tout compris+400 \$/mois. A St-Janvier. 514-336-1891.

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**COUPLE / SURINTENDANT Ouest de Montréal** Pour maintenance et nettoyage Outillage et aptitudes requis pour plomberie, électricité, menuiserie. App. & avantages sociaux. Info : 450-688-9711 CV par fax : 450-688-8019

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**PORTIER / WESTMOUNT** Immeuble de prestige Bilingue Salaire à négocier C.V. par fax 450-688-8019

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**SURINTENDANT(E)** d'immeuble commercial situé au centre-ville, expérience pertinente et bilinguisme requis. La Presse Réf. 129, C.P. 6041, succ. Centre-Ville, Montréal, H3C 3E3.

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**SURINTENDANT RECHERCHÉ** Immeuble de prestige à Westmount. Formation techniques en bâtiment. Bilingue / Outillage requis. Réparations diverses. Appartements et avantages sociaux. C.V. par fax 450-688-8019

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**SURVEILLANT D'IMMEUBLE**, mothyé, bilingue, avec refs. Travail de nuit. Envoyer CV par fax 514-737-3728

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**V.M.R.**, concierge, homme à tout faire, temps partiel, 12 log., 3 1/2, réduction loyer, 514-735-8030.

**337** MUSICIENS ARTISTES

**URGENT!** Bassiste avec expérience, homme ou femme, tous genres, dispo pour tournée, 514-817-4300, 450-638-8072. www.outreasmusic.com

**340** EMPLOIS DIVERS

**PHOTOGRAPHES-URGENT.** Entreprise spécialisée dans la photo scolaire, recherche photographes avec auto/équipement fourni. Faire parvenir votre CV à: cobetto@photoart.org ou fax 514-384-2601

**343** EMPLOIS DEMANDÉS

**Antonietta Lembo, CGA** Tenue de livre pour les PME et les travailleurs autonomes. La paie, les DAS, TPS et TVQ. Impôts des particuliers et corporatifs. Les états financiers, préparation de dossiers de fin d'année. Mandat spécial. Disponible imm., 450-679-9873.

**Bienvenue aux retraités**

## CAMELOTS, ADOLESCENTS OU ADULTES AVEC OU SANS VOITURE demandés, à temps partiel, pour la livraison de LA PRESSE à domicile

- Rémunération à commission

**Dans les secteurs suivants**

- St-Basile Le Grand
- Otterburn Park
- Mont St-Hilaire
- Beloeil

**Responsabilités**

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

Pour joindre l'entrepreneur de votre région,

**Mme Christiane Larocque**  
composez le **(450) 536-0420**  
Courriel : acadieux@lapresse.ca

**Bienvenue aux retraités**

## CAMELOTS, ADULTES AVEC VOITURE demandés, à temps partiel, pour la livraison de LA PRESSE à domicile

- Rémunération à commission

**Dans les secteurs suivants**

- Ville St-Pierre
- LaSalle
- Lachine

**Responsabilités**

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

Pour joindre l'entrepreneur de votre région,

**M. David Huneault**  
composez le **(514) 271-0034**  
Courriel : dhuneaul@lapresse.ca

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**RESPONSABLE DE LA PLONGE** et entretien de l'équipement de cuisine. 35h sem., avantages sociaux. Fiable, ponctuel, disp. rapidement. Faxez CV. 514-332-4264

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**SURINTENDANT(E)** d'immeuble commercial situé au centre-ville, expérience pertinente et bilinguisme requis. La Presse Réf. 129, C.P. 6041, succ. Centre-Ville, Montréal, H3C 3E3.

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**SURINTENDANT RECHERCHÉ** Immeuble de prestige à Westmount. Formation techniques en bâtiment. Bilingue / Outillage requis. Réparations diverses. Appartements et avantages sociaux. C.V. par fax 450-688-8019

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**SURVEILLANT D'IMMEUBLE**, mothyé, bilingue, avec refs. Travail de nuit. Envoyer CV par fax 514-737-3728

**331** ENTRETIEN SÉCURITÉ CONCIERGE

**V.M.R.**, concierge, homme à tout faire, temps partiel, 12 log., 3 1/2, réduction loyer, 514-735-8030.

**337** MUSICIENS ARTISTES

**URGENT!** Bassiste avec expérience, homme ou femme, tous genres, dispo pour tournée, 514-817-4300, 450-638-8072. www.outreasmusic.com

**340** EMPLOIS DIVERS

**PHOTOGRAPHES-URGENT.** Entreprise spécialisée dans la photo scolaire, recherche photographes avec auto/équipement fourni. Faire parvenir votre CV à: cobetto@photoart.org ou fax 514-384-2601

**343** EMPLOIS DEMANDÉS

**Antonietta Lembo, CGA** Tenue de livre pour les PME et les travailleurs autonomes. La paie, les DAS, TPS et TVQ. Impôts des particuliers et corporatifs. Les états financiers, préparation de dossiers de fin d'année. Mandat spécial. Disponible imm., 450-679-9873.

### AVIS

L'article 11 de la Charte des droits et libertés de la personne déclare que : « Nul ne peut diffuser, publier ou exposer en public un avis, un symbole ou un signe comportant discrimination ni donner une autorisation à cet effet. » Les postes offerts et annoncés dans les rubriques visant les offres d'emplois s'adressent aux hommes et aux femmes.

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 musculaire Canada**  
une action musclée

1.800.567.2236  
www.muscle.ca  
bureau du Québec

# LE CHAT

Philippe Geluck

www.geluck.com

**LES AUTOMOBILISTES ÉCOSSAIS ADOPTENT LE KILT-MAIN-LIBRE**