

PLUS DE 350 OFFRES D'EMPLOI À L'INTÉRIEUR

CARRIÈRES

ET EMPLOIS

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

Le nouveau mode d'emploi



LA PRESSE

Prendre le temps d'atterrir

Votre séjour de travail à l'étranger s'achève et vous rentrez sous peu. La vie, la vôtre et celle des autres, aura changé. Comment y faire face ? Lisez notre deuxième volet de notre série sur les séjours à l'étranger.
À lire en page 2

Bien paraître en entrevue

Se faire valoir en entrevue est essentiel. Tout candidat sait que le but ultime est de convaincre l'intervieweur qu'il est le meilleur. Mais comment faire ? Petit guide en page 8.



PHOTO JERILEE BENNETT, AP

Le retour au pays après un séjour à l'étranger exige certains ajustements.



La Commission scolaire est à la recherche de personnel afin de pourvoir différents postes dans les catégories suivantes de personnel :

PERSONNEL ENSEIGNANT À CONTRAT (TEMPS PARTIEL)

Remplacements allant jusqu'à 100 % de tâche, portions de tâche et liste de suppléance

Envoyez c.v à : cvenseignant@csmv.qc.ca

PERSONNEL PROFESSIONNEL

Orthophonistes • Psychologues • Psychoéducateur(trice)s • Conseiller(ère)s pédagogiques (remplacements en anglais langue seconde et adaptation scolaire au secondaire)

Postes réguliers ou remplacements à temps plein ou à temps partiel et banque de candidatures

Envoyez c.v à : cvprofessionnel@csmv.qc.ca

PERSONNEL DE SOUTIEN

Technicien(ne)s en éducation spécialisée • Préposé(e)s aux élèves handicapés • Éducateur(trice)s en service de garde

Remplacements et banque de candidatures

Envoyez c.v à : cvsoutien@csmv.qc.ca

Nous invitons les personnes intéressées à prendre connaissance de l'affichage de ces postes sur notre site Internet à l'adresse suivante : www.csmv.qc.ca sous la rubrique « Offres d'emploi »

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **31 août 2007, 16 h 30**, par télécopieur au **450 670-0820**, par la poste à **Commission scolaire Marie-Victorin, 13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil (Québec) J4H 4B7** ou par courriel à l'adresse appropriée.

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, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.



Que chacun, chaque jour aide les personnes à réussir

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

ILS IRONT LOIN.
NOUS AUSSI.

À la CSDM,
tout pour réussir !



Notre réussite, et celle de nos élèves, dépend de la contribution de personnes de tous les domaines. C'est pourquoi nous avons besoin d'hommes et de femmes exerçant des métiers différents pour nous aider à offrir à nos élèves des milieux d'apprentissage propices à leur succès.

Nous voulons rencontrer des gens désireux de contribuer à une organisation d'envergure qui touche le quotidien d'environ 88 000 élèves de tous les âges.

Saisissez cette occasion et venez nous voir !

JOURNÉE DE L'EMPLOI

QUAND : le samedi 25 août 2007, de 9 h 30 à 17 h

OÙ : au centre administratif de la CSDM
3737, rue Sherbrooke Est, 6^e étage, à Montréal
Stationnement disponible • Accès au Métro Joliette

PERSONNEL ENSEIGNANT

- Formation générale des jeunes
- Formation générale des adultes
- Formation professionnelle

Des arts plastiques aux métiers de la construction en passant par des cours de français, langue seconde, nos besoins en enseignement sont vastes.

PERSONNEL DE SOUTIEN

Que vous soyez électricien, menuisier ou technicien en administration, les possibilités au sein de notre équipe sont multiples !

PERSONNEL PROFESSIONNEL

Une multitude de postes sont disponibles pour des professionnels de domaines tels que l'architecture, la psychologie ou le génie électrique. Renseignez-vous !

Pour les détails des postes offerts, rendez-vous sur notre site Internet au www.csdm.qc.ca/offreemploi



Commission scolaire de Montréal

La Commission scolaire de Montréal souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Elle applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles, les membres de minorités ethniques et les Autochtones.

Technicien en géomatique Service des travaux publics Division du soutien technique

DORVAL

Nature de l'emploi : Sous la supervision du Chef de division – Soutien technique et en collaboration avec le Coordonnateur en géomatique, le titulaire effectue la programmation requise pour la diffusion de la géomatique, le traitement des données, la structuration des dessins et leur liaison avec les bases de données, le tout en conformité avec les normes en place, et il participe à la mise à jour du plan de base de la Ville.

Conditions d'admissibilité

Scolarité : Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié.

Expérience : Posséder 2 années d'expérience pertinente au domaine de l'emploi

Autres exigences : La personne recherchée doit connaître les techniques de programmation (Visual Basic, HTML, ASP, Javascript) et de dessins assistés par ordinateurs, les logiciels tels que AutoCad-Map, Autodesk MapGuide, Raster Design, SQL Server, Microsoft Frontpage ainsi que la suite Microsoft Office.

Les personnes intéressées et possédant les qualifications ci-haut mentionnées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné de tout document attestant leur admissibilité, au plus tard le **24 août 2007** à :

Division des ressources humaines

Cité de Dorval / City of Dorval

60, Av Martin, Dorval, Qc H9S 3R4

Courriel : rhdorval@ville.dorval.qc.ca

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

cyberpresse.ca

est actuellement à la recherche d'un

CHARGÉ DE PROJET

Site de nouvelles de référence au Québec, *Cyberpresse* offre aux internautes de suivre en continu l'actualité d'ici et d'ailleurs et présente une large gamme d'informations et de services dans tous les champs d'intérêt (culture, sports, tendances, questions de société, technologies, sciences, etc.), en plus de proposer les sites spécialisés *LaPresseAffaires.com*, *Technaute.com*, *MonToit.ca* et *MonVolant.ca*. Avec une équipe dynamique, *Cyberpresse* propose un cadre de travail stimulant.

LE POSTE

Relevant du Chef de la Technologie, vous assurez les tâches suivantes :

- Coordonner le travail des membres de son équipe (programmeurs, graphistes, etc.) afin d'assurer la réalisation des projets;
- Produire ses projets selon les paramètres préétablis et voir à la satisfaction du client;
- Planifier, de concert avec les membres de la production et les clients, toutes les étapes liées à la réalisation des projets;
- Déterminer les échéanciers de réalisation;
- Définir le mandat incluant les exigences, les responsabilités, les livrables, les indicateurs de mesure et les limites des projets;
- Assumer la responsabilité de projets incluant la planification, l'organisation et la coordination d'activités;
- Contrôler l'avancement, les coûts et la qualité de la réalisation des mandats/projets;
- Assurer un bon déroulement des activités de production.

LES EXIGENCES

- Baccalauréat en informatique de gestion ou l'équivalent;
- Trois (3) ans d'expérience en tant que chargé de projet Web;
- Détenir une méthodologie de travail;
- Avoir une très bonne connaissance du français ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais;
- Maîtriser les logiciels couramment utilisés, tels ceux de la suite MS Office et Microsoft Project;
- Posséder les qualités professionnelles suivantes : rigueur, jugement, initiative, sens de l'organisation, facilité à communiquer, suivi du détail/minutie, esprit d'analyse et de synthèse, autonomie, polyvalence, ouverture à la critique, approche client, tact, gestion du stress.

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
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.

CROIX BLEUE
DU QUÉBEC

**Souplesse
Adaptation
= Innovation**

Synonyme d'excellence dans la conception de produits et de services d'assurance santé et voyage pour particuliers, la **Croix Bleue du Québec** s'adapte, s'ajuste et innove en tenant compte des nouvelles réalités et des nouveaux besoins. En tant qu'employeur, elle valorise vos compétences et votre développement individuel au sein d'une équipe hors pair.

Analyste en actuariat (Réf. ACT-001)

Élément clé au sein d'une petite équipe, vous serez responsable de tout ce qui touche l'actuariat et la gestion des risques reliés aux produits d'assurances individuelles en santé, invalidité et vie. Vos principales responsabilités seront les suivantes :

- Collaborer à la tenue à jour et à l'amélioration des analyses d'expérience (rentabilité, déchéances, taux de terminaison, coût de réclamation et dépenses)
- Évaluer les différentes hypothèses nécessaires à la tarification des produits
- Participer au développement de nouveaux produits
- Développer des outils pour soutenir le processus trimestriel et annuel sur le plan des réserves et des activités d'entreprise (EDSC, surplus minimum, appariement des flux financiers et budget)
- Répondre aux demandes des autres services de la compagnie en matière de statistiques

Votre profil

- Baccalauréat en actuariat ou autre formation pertinente
- 3 ans ou plus d'expérience pertinente
- Réussite d'au moins 2 examens de la Society of Actuaries
- Très bonne connaissance du logiciel AXIS
- Bilinguisme (français et anglais) à l'oral et à l'écrit

Nous offrons une rémunération concurrentielle assortie d'une gamme complète d'avantages sociaux. Si vous vous voyez déjà à ce poste, faites parvenir votre curriculum vitae, au plus tard le **31 août 2007**, en mentionnant le **titre et le numéro du poste**, au **Service des ressources humaines, Croix Bleue du Québec, 550, rue Sherbrooke Ouest, bureau B9, Montréal (Québec) H3A 3S3. Télécopieur : 514 905-7503. Courriel : resshum@qc.croixbleue.ca**

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.

WWW.QC.CROIXBLEUE.CA

**COLLÈGE
DE MAISONNEUVE**

www.cmaisonneuve.qc.ca

Conseillers ou conseillères Techniciens ou techniciennes

Le Collège de Maisonneuve fournit des services de formation à près de 6400 étudiants inscrits à temps plein et plus de 3500 personnes inscrites à une activité en formation continue; environ 1000 personnes travaillent à leur réussite.

Le Collège de Maisonneuve est à la recherche de personnes qualifiées pour combler les postes suivants :

- Conseillers ou conseillères pédagogiques
- Conseiller ou conseillère d'orientation
- Techniciens ou techniciennes en travaux pratiques (génie mécanique, soins infirmiers)

Pour connaître la description détaillée de ces postes, consultez notre site Web www.cmaisonneuve.qc.ca/college/offres_emploi.html

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV avant le **1^{er} septembre 2007** à emploi@cmaisonneuve.qc.ca.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la Loi, soit les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées.



Depuis 1996, **CIRION BioPharma Recherche inc.** est une société internationale en pleine croissance regroupant une équipe chevronnée en recherche et en sciences. CIRION offre des services de laboratoire central, de R&D et de validation. Dans nos installations de pointe, nous favorisons le savoir-faire, l'expertise, l'innovation technologique et l'approche qualité, gages de succès pour notre entreprise.

Nous sommes toujours ravis de recevoir des candidatures de personnes compétentes et passionnées par leur profession.

- Adjoint administratif bilingue
- Administrateur de contrats et approvisionnement
- Associé de recherche, Recherche et développement
- Coordinateur administratif des laboratoires
- Directeur, Développement des affaires
- Superviseur adjoint aux opérations
- Technologiste médical

Prenez connaissance de la description détaillée des postes disponibles à la rubrique « Joindre notre équipe/Carières » de notre site Web à www.cirion.com

Si le secteur biopharmaceutique vous passionne et que vous désirez faire partie d'une équipe professionnelle et dynamique où il vous sera possible de relever des défis au sein d'une entreprise en pleine croissance, joignez-vous à notre équipe à Laval!

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae, avant le **4 septembre 2007**, via notre site Web, par courriel à ressourcesshumaines@cirion.com ou par télécopieur au **450 902-3065**.

CIRION respecte l'équité en matière d'emploi. L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger la lecture. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

© 2006 CIRION BioPharma Recherche inc. Tous droits réservés.




CIM Pharma, nouvelle division de CIM, leader en matière de forces d'impartition des ventes et d'exécution marketing, œuvre de très près avec les professionnels de la santé afin de mettre en place des services de vente et de marketing expérientiel dédiés à l'industrie pharmaceutique, tout en restant à l'affût des nouveautés dans le domaine.

REPRÉSENTANT(E)S PHARMACEUTIQUES

SOINS POUR LE DIABÈTE, DERMATOLOGIE ET/OU GYNÉCOLOGIE

Nous avons tout un défi à vous proposer !

Représenter et valoriser les produits de notre client auprès de médecins et de professionnels de la santé dans un environnement commercial complexe, constamment remodelé par les activités de la concurrence, tout en suivant la loi, les règlements gouvernementaux et les développements technologiques.

Et encore, vous devrez...

Avoir un impact sur les tendances, améliorer les méthodes en place et optimiser les résultats thérapeutiques.

Vous avez l'étoffe d'un(e) représentant(e) haut de gamme et

- un baccalauréat en administration ou en biochimie et une expérience professionnelle pertinente de 2 ou 3 années ou l'équivalent;
- une bonne connaissance du diabète, de la dermatologie et/ou de la gynécologie et des traitements actuellement offerts.

Voyez le détail de toutes les responsabilités et exigences du poste sur notre site Internet.

Le bilinguisme parlé et écrit (français et anglais) est exigé pour la région de Montréal.

Si vous sentez à la hauteur d'un tel défi, nous vous invitons à consulter notre section « Emploi » sur notre site Internet au www.cimweb.com et à postuler directement l'emploi **J0807-0354**.

CIM respecte et célèbre la dignité, les valeurs et la diversité de chaque individu.

www.cimweb.com



Rapibus :
Le projet qui nous rassemble!

Le projet Rapibus est un système rapide de transport par autobus en site propre qui reliera le secteur de **Gatineau** vers les centres-villes du secteur **Hull** et d'**Ottawa**. C'est un corridor de 17 kilomètres auquel s'ajouteront une douzaine de stations, 1 700 nouveaux espaces de stationnement incitatif et l'aménagement d'une piste cyclable utilitaire. Le projet nécessitera des investissements de 195 M\$.

DIRECTEUR DE PROJET

Fonctions et responsabilités :

Sous l'autorité de la directrice générale, planifier, diriger et coordonner les activités liées à la réalisation du projet Rapibus dans le respect du concept élaboré, du calendrier de travail et du cadre financier prévus.

Le directeur du projet est responsable et imputable de la bonne marche du projet. Il est l'interface privilégiée de la Société pour l'administration du projet et le maintien de ses objectifs et agit en tant qu'intégrateur pour l'ensemble des activités et des ressources du projet.

Exigences :

Nous recherchons un ingénieur en transport ou un ingénieur civil qui a une solide formation en gestion de projet avec un minimum de dix années d'expérience dont cinq ans à la direction de projets d'envergure. Le salaire et les conditions seront à négocier avec le candidat. Pour en savoir davantage, on consulte la section « Offres d'emploi » au www.sto.ca.

Êtes-vous prêt à relever un défi majeur ?



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

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

LAPRESSEAFFAIRES.COM

CARRIÈRES

Prendre le temps d'atterrir

Dans la chronique de la semaine dernière, nous avons exploré les travers d'un séjour de travail à l'étranger (pour la lire, consulter le www.monemploi.com section chronique, archives). Cette fois, nous nous arrêtons à la période de transition qui attend le voyageur à son retour. Ce texte est le deuxième d'une série de quatre.

ANNIE LORD
COLLABORATION SPÉCIALE

À quoi doit-on s'attendre en rentrant au pays? Revenir au pays est rarement aussi simple qu'on l'imagine. Vous croyez revenir et tout retrouver comme avant votre départ, mais l'expérience vécue à l'étranger vous a changé et a modifié vos perceptions. La remise en question de certaines valeurs et croyances rend aussi la rentrée plus difficile. On parle alors de « choc du retour ». Pour faciliter le retour, un temps d'arrêt est essentiel et nécessaire, « un temps pour se poser », en quelque sorte.

Passage obligé de la transition

Tout le monde vit des moments de transition au cours de sa vie : déménagement, rupture amoureuse, changement d'emploi, départ à l'étranger, ajout d'une personne à la famille, perte d'un être cher, etc. Le retour au pays n'est ni plus ni moins qu'une période de transition.

La transition est la réorientation intérieure qui s'effectue au fur et à mesure que vous vous adaptez à un changement. Elle débute avant de quitter l'étranger, vers la fin du séjour, et prend toute sa force au moment du départ.

La transition apporte toutes sortes d'émotions contradictoires à l'égard de ce que vous quittez et laissez derrière vous. Elle engendre de l'inquiétude, une baisse de productivité, et s'accompagne souvent d'incertitude et d'ambiguïté. Voici deux témoignages de personnes ayant vécu cette transition :

« Depuis plusieurs jours, je me sens mal à l'aise. Je continue à lier des amitiés tout en sachant que bientôt ce sera le départ et que ces liens ne pourront être prolongés. »
– Jérôme, Afrique centrale.

« La fin du contrat arrive à grands pas et je trouve difficile de maintenir le cap de la motivation. J'ai appris que mon remplaçant est quelqu'un qui a une bonne expérience... ça me rassure un peu... »
– Josée, Amérique du Sud

L'analogie des saisons permet d'illustrer les étapes de la transition du retour. L'automne symbolise la fin du séjour et la perte de repères que cette fin occasionne; l'hiver représente le temps d'arrêt nécessaire pour faire un bilan de l'expérience; le printemps annonce le retour d'un certain potentiel créatif accompagné d'une nouvelle confiance en soi; l'été concrétise l'action vers de nouveaux projets.

Carnet de retour de l'étranger

Un carnet de retour de l'étranger existe pour accompagner les globe-trotters dans le cheminement du retour au pays d'origine.

Tel un carnet de voyage, cet ouvrage propose des outils pour faire un bilan constructif de l'expérience du séjour à l'étranger. Conçu au départ pour répondre aux besoins des stagiaires et des coopérants de l'organisme Plan Nagua, le carnet *Prendre le temps d'atterrir* se révèle pertinent aussi bien pour des retraités voyageurs que pour des professionnels qui changent de région, ou encore des pèlerins ou d'autres aventuriers au long parcours.

Abordant la transition du retour au pays, cet outil propose une réflexion qui facilite d'autant les choix futurs et l'engagement dans de nouveaux projets.

Annie Lord a mis au point des ateliers pré-départ ainsi que des ateliers de retour de stages, d'études et de travail à l'étranger. Elle est l'auteure de *Prendre le temps d'atterrir*, publié chez Septembre éditeur : www.septembre.com



Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles

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

www.cssmi.qc.ca **Un sens à nos efforts**

La CSSMI cherche à combler un poste de :

Direction adjointe au secondaire (2^e concours)

Nature du travail
L'emploi de direction adjointe d'école secondaire consiste à assister la direction d'école, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes:

- participer à l'élaboration, la réalisation et l'évaluation du projet éducatif;
- élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers, l'utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
- coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, le service du dîner;
- assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui est confiée par le supérieur immédiat;
- remplacer le directeur d'école en cas d'absence brève de celui-ci.

Qualifications minimales requises

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionné par un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission;
- cinq années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant;
- autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;
- à compter du 1^{er} septembre 2001, programme d'études universitaires de 2^e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école.
- d'autres conditions s'appliquent. Veuillez vous référer à la description détaillée de cette offre d'emploi accessible au www.cssmi.qc.ca dans la section « offres d'emploi ».

Conditions d'emploi
Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

Date d'entrée en fonction : À déterminer
Statut d'emploi : Régulier à temps plein

Toute personne intéressée par ces postes est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae, avant le mercredi 22 août 2007 à 16 h, à : Mme Patricia Cyr, agente d'administration, Direction du service des ressources humaines, 430, boulevard Arthur-Sauvé, 3^e étage, Saint-Eustache (Québec) J7R 6V6 ou par télécopieur : 450-491-8421 **Référence : poste 0708-CA-002-EX**

Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées.



Commission scolaire de la Rivière-du-Nord

La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord, dont le siège social est situé à Saint-Jérôme, dessert une clientèle d'environ 28 000 élèves répartis entre 34 écoles primaires, 6 écoles secondaires, 1 centre de formation générale aux adultes, 3 centres de formation professionnelle et 2 centres administratifs. Elle s'appuie sur plus de 3375 employés qui œuvrent dans ses écoles, centres et services. Elle administre un budget de 207 millions de dollars.

Elle est à la recherche de cadres qui occuperont des postes de :

Direction adjointe

École primaire, secondaire ou centre
Concours C-2007-374

L'emploi de directeur adjoint d'école ou de centre consiste à assister et à conseiller la direction, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école ou du centre en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la Loi sur l'instruction publique et aux politiques de la Commission scolaire. L'emploi comporte principalement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités de direction en matière de gestion pédagogique et éducative, de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et de services de dîner.

Les qualifications minimales requises sont : un baccalauréat en sciences de l'éducation ou un grade universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié, un programme d'études universitaires de deuxième cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion pertinent à l'emploi de cadre d'école ou de centre, dont 6 crédits doivent être acquis avant l'affectation, 5 années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant et une autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre.

En plus des exigences précisées, vous devrez fournir la preuve que vous avez réussi un test de français comparable à celui exigé par la Commission ou, à défaut, réussir l'examen de la Commission. De plus, la Commission scolaire privilégiera les personnes qui ont de l'expérience à un poste de gestion.

Si vous êtes à la recherche d'un nouveau défi, nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation, en indiquant le numéro du concours, **au plus tard le 27 août 2007 à 16 h, à M^{me} Sylvie Hall, directrice, Service des ressources humaines, Commission scolaire de la Rivière-du-Nord, 995, rue Labelle, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5N7. Courriel : lavoie@csrndn.qc.ca; télécopieur : 450 431-7626.**

Pour en savoir davantage au sujet de la Commission et des postes disponibles, visitez notre site Web : www.csrndn.qc.ca

sous la rubrique : Demande d'emploi/Offres d'emploi actuellement disponibles/Cadre

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue recevront un accusé de réception. De plus, la Commission scolaire conservera le curriculum vitae pour une période de six mois pour des besoins éventuels. La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.



Allianz Madvac

Allianz Madvac inc. est un manufacturier de balais de rue montés sur camions et collecteurs de débris. Nous fabriquons aussi des balayuses de trottoirs conviviales pour les piétons, ainsi que des systèmes brevetés d'aspirateurs à déchets conçus pour éliminer les désavantages du ramassage manuel. Nous exportons dans 125 pays et nous comptons parmi nos clients des villes telles que New York et l'État de la Californie. Nous sommes présentement à la recherche de candidats exceptionnels pour notre usine située à Boucherville. Pour plus d'informations, visitez notre site www.allianzmadvac.com

Directeur d'usine

Vous avez à votre actif une bonne expérience reliée au domaine de l'automobile et/ou équipements lourds et/ou routiers. Vous devez posséder une excellente connaissance des différents procédés du secteur automobile dont la soudure, la peinture, l'assemblage ainsi que la planification de la production dans un environnement manufacturier.

Vous possédez un baccalauréat en génie mécanique ainsi que 10 années d'expérience à titre de gestionnaire dans un environnement manufacturier, préférablement syndiqué. Vous possédez aussi une connaissance complète du secteur des achats, de production et du contrôle du matériel.

Vous devez être bilingue autant verbalement que par écrit et être habile en informatique.

Vous aurez entre autres comme responsabilités principales à gérer une équipe de superviseurs, contre-maîtres et chefs de départements et serez responsable de la planification de la production. Vous serez responsable des opérations manufacturières et aurez à assurer un haut niveau de standards de qualité et de rendement afin d'atteindre les objectifs organisationnels dont les délais aux clients, la planification de carnet de commandes, le tout dans un environnement de travail sécuritaire et sain. Vous devrez aussi vous assurer du respect des politiques, règles et procédures de l'entreprise tout en respectant les lois nous régissant.

Le candidat doit posséder la capacité de s'intégrer rapidement.

Veuillez faire parvenir votre c.v. à l'adresse courriel suivante : emplois@madvac.com



Description complète sur www.pragmagroupeconseil.com

Notre cliente, une importante société publique en pleine croissance, œuvrant dans le domaine de la fabrication de pièces et d'équipements de contrôles électroniques et électromécaniques destinés aux marchés industriels, principalement dans le domaine du transport.

GESTIONNAIRE DE PROJET SÉNIOR # P-70801

Conception mécanique - Centre de R&D - Région Mauricie

- Supervision et suivi des gestionnaires de projets (échéances, budgets, faisabilité);
- Développement produits/changements technologiques;
- Fabrication d'outillages et prototypes;
- Rédaction spécifications et procédés de fabrication;
- Expertise / soutien technique auprès clients et de l'équipe commerciale - Estimation et soumissions;
- Entreprise d'envergure - Clients majeurs;
- Ingénieur mécanique (membre OIQ);
- Exp. 8-10 ans - Gestion projets mécaniques;
- Acquis en gestion/supervision d'ingénieurs;
- Leadership et habiletés relationnelles;
- Intérêts procédés fabrication - Anglais 8/10;
- Excellente rémunération (\$ 85 K et plus);
- Programme complet d'avantages sociaux
- Excellentes possibilités de progression - Emploi stable

Postulez avant le **27 août 2007** en indiquant le # de concours
Par télécopieur: (418) 688-8019 - Par courriel : cv@pragmagroupeconseil.com

Centre de santé et de services sociaux
La Pommeraie

Joignez-vous à notre équipe

Chef de l'administration de programmes Soins à domicile – Poste permanent à temps complet

Relevant du directeur des services généraux et spécialisés, la personne titulaire de ce poste assure la planification, l'actualisation et l'évaluation des programmes de soins et services pour la clientèle dite de courte durée principalement à domicile. Elle assure la continuité, l'accessibilité, la qualité et la sécurité des services offerts à la population desservie. Elle met en place des stratégies de changement permettant l'ajustement continu des services aux besoins fluctuants de l'environnement interne et externe à l'organisation.

EXIGENCES

- Cinq (5) ans d'expérience clinique pertinente à la fonction et 3 ans en gestion;
- Diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine des sciences de la santé ou en service social;
- Diplôme universitaire de 2^{ème} cycle est considéré comme un atout.

Chef de service d'accueil, admission et archives (CLSC)

Assignment de 6 mois avec possibilité de prolongation

Relevant du directeur des services financiers et vigie, la personne titulaire du poste sera responsable du service d'accueil, admission et archives du CLSC. Elle planifie, organise et supervise les secteurs sous sa responsabilité. Elle collabore au processus d'embauche, d'évaluation, d'affectation de remplacement et de nomination du personnel pour l'ensemble des secteurs qui relèvent de sa responsabilité. Elle voit à la gestion efficace de la circulation de l'information, revoit les processus en place et s'assure de la conformité ainsi que la productivité dans les différents centres d'activités.

EXIGENCES

- Expérience de trois (3) en gestion et préférablement dans le réseau de la santé;
- Expérience ou formation avec le secteur des archives médical est considéré comme un atout;
- Expérience en révision et mise en place de nouveaux processus est considéré comme un atout.

Assistante infirmière chef clinicienne soins intensifs

Poste permanent à temps complet de jour

Technologues en radiodiagnostique

Postes permanents disponibles

Archivistes médicales

Assignations d'un an avec possibilité de prolongation

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature avant le **27 août 2007** :

Centre de santé et de services sociaux La Pommeraie
Direction du soutien à la gestion des personnes
950, rue Principale, Cowansville (Québec) J2K 1K3
Télécopieur : (450) 263-6606 • Courriel : recrutement.chbmp@rsss16.gouv.qc.ca

Nous vous invitons à consulter le www.santemontreal.qc.ca, section « Montérégie » ou le www.santemonteregie.qc.ca pour obtenir la description complète des postes et des exigences.

Fiers partenaires de votre santé
Working together for your health

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

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

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

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

Pour nos installations de Sept-Îles, nous sommes à la recherche de :

Gestionnaire d'équipe entretien mécanique

(ZV-07125)

En collaboration avec une équipe dynamique d'entretien et d'opération, vous serez responsable de coordonner les activités d'une équipe multidisciplinaire travaillant sur des équipements de manutention du minerai tels que déverseur à wagons, entasseurs, récupérateurs à roue godet, chargeurs de bateaux et convoyeurs ainsi que sur des équipements de déchargement en vrac. En collaboration avec le département d'ingénierie, vous travaillerez aussi sur la résolution de problèmes opérationnels et d'entretien. En 2006, nous avons déversé et expédié près de 16 millions de tonnes de minerai et reçu et déchargé environ 700 000 tonnes de matières premières en vrac pour la fabrication de nos produits.

Pour plus de détails sur ces postes et pour soumettre votre candidature avant le **1^{er} septembre 2007**, visitez notre site au www.ironore.ca/emploi

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

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

www.ironore.ca




IMMEX
GESTION IMMOBILIÈRE

Immex est une entreprise de gestion immobilière en expansion qui gère un portefeuille de plus de 600 000 pi. car. d'immeubles commerciaux ainsi que près de 900 logements dans la région de Sherbrooke. Nous recherchons un candidat pour combler le poste suivant :

GESTIONNAIRE IMMOBILIER

Le candidat choisi veillera à maintenir d'excellentes relations avec les locataires. Il devra s'assurer du bon fonctionnement des bâtiments, devra gérer les logements résidentiels (exercice des recours à la Régie du logement, suivi des comptes à recevoir, etc.) et les espaces commerciaux (nouveaux baux, renouvellements, etc.). Il aura à superviser le travail de gérants d'immeubles, d'employés de maintenance et entretien et de concierges.

QUALIFICATIONS REQUISES

Le candidat devra :

- détenir un baccalauréat en administration des affaires, une formation académique ou une expérience équivalente;
- avoir plusieurs années d'expérience de travail connexe au secteur d'activité;
- être à l'aise dans un environnement informatisé et bilingue.

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur CV au plus tard le 21 août 2007 par télécopieur au (819) 821-9154 ou par courriel à j.houle@immex.qc.ca ou à l'adresse suivante : Gestion immobilière Immex, 95, Camirand, suite 210, Sherbrooke (Québec) J1H 4J6.

Les candidatures seront traitées confidentiellement et seuls les candidats retenus seront contactés.



CORBEC
Galvanise l'excellence...depuis 1965

PLANIFICATEUR DE PRODUCTION

C'est avec plus de quarante ans d'expérience dans la pratique de la galvanisation à chaud et avec un engagement solide envers sa clientèle que la Corporation Corbec s'est hissée au premier rang des galvaniseurs à chaud du centre et de l'est du Canada.

Le Planificateur devra : élaborer la cédule de travail pour chaque quart en fonction des priorités, des délais garantis, des types de pièces, des nouveaux marchés et des urgences. Communiquer de façon régulière auprès des clients afin d'assurer un service de qualité supérieure et promouvoir l'image de l'entreprise. Informer les clients sur des détails techniques (dimensions du bassin, jet des sables, etc.).

Qualifications : Baccalauréat ou certificat en gestion de la production ou dans un domaine connexe jumelé à un minimum de 3 ans d'expérience dans un rôle similaire dans l'industrie de l'acier ou dans une entreprise manufacturière. Bilingue tant à l'oral qu'à l'écrit. Habiletés dans le service à la clientèle.

Veuillez nous faire parvenir votre CV: emplois@corbec.com

LES ÉDITIONS
GESCA

sont actuellement à la recherche d'un

CONCEPTEUR - INFOGRAPHE

Les Éditions Gesca publient des magazines spécialisés sur des sujets comme le sport automobile ou le golf (*Revue Golf - AGP International*), le hockey (*Hockey le magazine*), ainsi que la cuisine (*Ricardo*), la décoration et le bricolage (*Inspirations Manon LeBlanc*), en plus de réaliser des DVDs et d'organiser chaque année le salon *ExpoGolf*. Avec une équipe stimulante et dynamique, Les Éditions Gesca offrent de nombreux défis. Les Éditions Gesca font partie du groupe Gesca, une entreprise en plein développement dont les différentes filiales publient entre autres des quotidiens, notamment *La Presse* et *Le Soleil* et des sites web d'information, avec *Cyberpresse* et ses divisions.

LE POSTE

Vous adaptez, concevez et produisez du matériel publicitaire et rédactionnel pour les différents magazines produits par l'entreprise. Vous effectuez, entre autres, le traitement d'images et l'adaptation de différents documents aux procédés d'impression (préresse).

LES EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en design graphique ou l'équivalent;
- Trois (3) années d'expérience en création publicitaire/graphisme;
- Être créatif et innovateur, avoir un sens esthétique sûr, une logique graphique éprouvée et avoir une approche client;
- Posséder un talent marqué pour la mise en page de magazines et pour la publicité (idéation, production) et être apprécié pour votre capacité de renouvellement;
- Bonne connaissance des procédures de préresse et d'impression;
- Excellente maîtrise des logiciels Illustrator, Photoshop, QuarkXPress, et InDesign dans les environnements OS 9 ou X;
- Excellente connaissance de la langue française.

LA RÉMUNÉRATION

Nous offrons un salaire concurrentiel et une gamme d'avantages sociaux.

Si vous êtes intéressé, faites parvenir votre curriculum vitae le plus rapidement possible à :

Service des ressources humaines
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.

Barreau
du Québec

Service de l'inspection professionnelle Coordonnateur des inspections comptables

Le Barreau du Québec est à la recherche d'un comptable pour occuper un poste au sein du Service de l'inspection professionnelle.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Le coordonnateur planifie, coordonne et contrôle les activités du service d'inspection de la comptabilité des avocats. Il collabore à l'élaboration et à l'implantation des procédures d'inspection. Il planifie, supervise et effectue des visites d'inspection. Il procède à l'analyse des livres, registres et comptes en fidéicommissés des avocats. Il contribue à la consolidation des orientations stratégiques en matière de prévention.

CONDITIONS ET QUALIFICATIONS

- Capacité de recherche et d'analyse;
- Sens de l'organisation et orientation résultats;
- Leadership et habileté de communication;
- Rigueur professionnelle, jugement sûr;
- Habileté de gestion;
- Membre en règle de l'Ordre des comptables agréés du Québec depuis 7 ans et 5 années d'expérience en vérification.

Date limite du concours : le 7 septembre 2007. Faire parvenir à : **ressourcesshumaines@barreau.qc.ca**

CONSEILLER(ÈRE) AUX ÉTABLISSEMENTS (RESSOURCES FINANCIÈRES)

ASSIGNATION TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET POUR UNE PÉRIODE D'UN AN

En collaboration avec le coordonnateur des ressources financières, vous serez responsable du suivi budgétaire et financier des établissements de la région et de la comptabilité interne de l'Agence. En plus du suivi en cours d'exercice, vous analyserez les résultats financiers des établissements et, au besoin, répondrez à toutes les demandes de ces derniers. Enfin, vous assurerez la production des états financiers annuels de l'Agence et la préparation du dossier de vérification.

Titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle en sciences comptables, vous comptez trois années d'expérience dans le réseau de la santé et des services sociaux et avez un bon sens de l'organisation et des responsabilités.

Rémunération : selon l'échelle salariale de la convention collective en vigueur

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae avant le 4 septembre 2007, 16 h, à la :

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

**Agence de la santé
et des services sociaux
de Lanaudière**

Québec

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

Appel de candidatures

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

Centre d'expertise hydrique du Québec

INGÉNIEURES OU INGÉNIEURS

Le Centre d'expertise hydrique du Québec (CEHQ) :

- est une unité autonome du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- exploite plus de 700 barrages gouvernementaux situés principalement dans le Québec méridional;
- exploite un réseau de 250 stations hydrométriques;
- assure l'application de la Loi sur la sécurité des barrages;
- est à la fine pointe des connaissances et du savoir-faire dans les domaines des barrages et du régime hydrique.

Le CEHQ a entrepris un important programme de modernisation et de mise aux normes de ses ouvrages qui s'étalera sur plusieurs années.

Il recherche des personnes dynamiques ayant des connaissances dans le domaine des ouvrages d'art pour se joindre à son équipe de quelque 200 personnes dont plus de 120 ingénieurs et techniciens. Le CEHQ offre notamment la possibilité de participer à toutes les phases d'un projet, de la conception à la réalisation, dans un cadre d'autonomie et de flexibilité.

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs désire donc pourvoir à des emplois occasionnels et réguliers dans le domaine des barrages. Ces emplois se situent dans la région administrative de la Capitale-Nationale.

Période d'inscription : 20 août au 14 septembre 2007

SAISISSEZ L'OCCASION! Consultez le **www.recrutementquebec.gouv.qc.ca**
Information : 418 998-4288
Site internet du CEHQ : **www.cehq.gouv.qc.ca**

Québec

Guidée par des valeurs de respect, d'équité, de responsabilité et de courage, la **Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB)** est une entité dynamique, ouverte et tournée vers l'avenir qui offre des services éducatifs de qualité pour répondre aux besoins d'une diversité d'individus et de milieux. Ce sont ses 10 100 professionnels engagés qui lui permettent de mener à bien sa mission éducative auprès de quelque 45 000 élèves répartis dans ses 88 établissements situés dans l'ouest de l'île de Montréal.

- Conseiller pédagogique
Adaptation scolaire
- Conseiller en orientation
- Psychologues

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

Faites parvenir votre curriculum vitae en mentionnant le **titre du poste convoité**, au plus tard le **27 août 2007 à 16 h**, à la : **Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys, Dotation du personnel professionnel, 1100, boulevard de la Côte-Vertu, Saint-Laurent (Québec) H4L 4V1. Télécopieur : 514 855-4742. Courriel : direction.ressources_humaines@csmb.qc.ca**

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

Nous Engageons!

Coordinateur du marketing et de l'immobilier

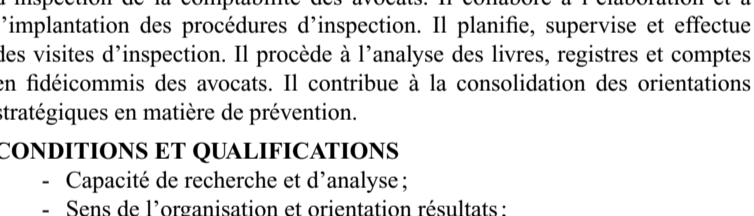
- Excellent français et anglais parlé et écrit
- 2-5 années d'expérience dans l'immobilier
- Une formation en marketing et en gestion des affaires
- Bonne connaissance de la suite Microsoft office
- Bonne connaissance de la suite créative (un à tout)

Fax : 514-693-8139
Courriel : **hr@broccolini.com**
Application en ligne :
www.broccolini.com

BROCCOLINI



CSMB.QC.CA
Marguerite-Bourgeoys,
c'est mon choix!



Un défi à votre mesure

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN INGÉNIERIE ET ÉVALUATION

Poste cadre - Temps complet permanent

SOMMAIRE DU RÔLE ET DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité immédiate de l'adjoint à la directrice de l'évaluation, de la qualité, de l'ingénierie et de la performance, responsable du module ingénierie, technologie et modes d'intervention en santé, vous assumez la planification et la coordination des projets de transformation (Cliniques et autres) et des révisions de processus qui vous sont confiés. Vous participez aux activités d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé selon les priorités et les cibles établies. Vous êtes appelé à participer à la coordination des programmes fonctionnels et techniques priorisés par l'établissement. Vous coordonnez l'évaluation des impacts sur la clientèle en lien avec les projets majeurs menés par l'établissement. Le cas échéant, vous proposez des processus et des modalités d'évaluation selon les besoins identifiés par les gestionnaires de l'établissement.

EXIGENCES

- Posséder un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée.
- Posséder une formation additionnelle en gestion de projet.
- Posséder une expérience minimale de deux ans en gestion de projet.
- Avoir démontré par ses réalisations une capacité d'analyse et de résolution des situations complexes.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Créativité.
- Leadership.
- Vision globale et stratégique.
- Autonomie professionnelle.
- Capacité d'analyse de situations complexes.
- Bonnes capacités dans la communication.
- Capacité de travailler en équipe.

RÉMUNÉRATION

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

Classe 15 (minimum : 59 505 \$ - maximum : 77 358 \$).



Le Centre hospitalier universitaire de Québec est un établissement suprarégional à vocation générale et ultraspecialisée. Il dessert la population de la grande région de Québec et de l'Est du Québec. C'est un établissement d'enseignement universitaire en médecine, en sciences de la santé et un centre de recherche clinique, fondamentale et évaluative. Le CHUQ est issu de la fusion de l'Hôtel-Dieu de Québec, de l'Hôpital Saint-François d'Assise et du CHUL, incluant un Centre mère-enfant. Il compte 8 900 employés et 1 035 médecins et son budget annuel totalise plus de 500 M\$. Ses principaux secteurs d'expertise sont : la cancérologie, la néphrologie, la greffe de moelle osseuse, les maladies vasculaires, l'obstétrique, la néonatalogie, la pédiatrie et la rélaxanté.

Les personnes qui désirent poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant leur intérêt, avant 16 heures le 7 septembre 2007, à l'adresse suivante :

CONCOURS N° 2007-1146-J

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



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

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

LAPRESSEAFFAIRES.COM



Les Services financiers du RARM, un institut des fonds non-publics, offrent aux militaires des Forces canadiennes et à leurs familles divers services financiers et produits. Nous avons deux postes disponibles pour notre bureau à **Ottawa** et un poste disponible pour notre bureau à **Edmonton** pour un(e)

Gestionnaire régionale ou Gestionnaire régional

- Baccalauréat ou diplôme ou certificat collégial en administration des affaires, en commerce, en économie ou dans un domaine connexe et quelques années d'expérience de la gestion et de la formation d'une équipe de vente et du service à la clientèle dans le secteur des services financiers;
- attestation de Planificateur financier (CFP et/ou Pl.fin. au Québec) ou l'équivalent un atout;
- cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada ou Cours des fonds des investissements canadiens;
- anglais essentiel, bilinguisme (français / anglais) un atout pour notre bureau à Edmonton, bilinguisme (français / anglais) est essentiel pour notre bureau à Ottawa;
- ce poste exige des voyages fréquents;
- permis de conduire valide.

Rémunération annuelle: 72 370 \$ - 85 420 \$ par année (sous réserve de l'évaluation du poste)

Nous avons également un poste disponible pour notre bureau à **Ottawa** pour un(e)

Gestionnaire spécialisée ou Gestionnaire spécialisé en planification financière et en assurance

- Baccalauréat ou diplôme ou certificat collégial en administration des affaires, en commerce, en économie ou dans un domaine connexe et quelques années d'expérience de la gestion et de la formation de planificateurs financiers et de représentants en assurance sur le plan technique;
- permis d'assurance-vie et d'assurance invalidité - niveau II ;
- attestation de Planificateur financier (CFP et/ou Pl.fin. au Québec);
- cours de fonds des investissements canadiens ou Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada;
- ce poste exige des voyages réguliers;
- permis de conduire valide;
- bilinguisme (français / anglais) est essentiel.

Rémunération annuelle: 72 370 \$ - 85 420 \$ par année

Veillez soumettre votre curriculum vitae au plus tard **16h00, le 26 août 2007** au:

Gestionnaire des ressources humaines
Services financiers du RARM
Quartier général de la Défense nationale
234, avenue Laurier Ouest
Ottawa, ON K1A 0K2
Fax: (613) 233-4267
Courriel: human.resources@sisip.com
En ligne: www.cfpsa.com.

La ou le titulaire du poste doit faire preuve d'esprit d'équipe, être axé sur le client et arborer une attitude positive. Nous soucrivons au principe de l'équité en matière d'emploi. Nous voulons remercier tous les candidats; mais seules les personnes convoquées à une entrevue seront avisées.

3501684A

Notre cliente, une société manufacturière de grande qualité et qui, encore aujourd'hui, sait se distinguer dans le secteur hautement compétitif du bois de sciage, comptant 150 employés et ayant été reconnue comme l'une des cinquante (50) sociétés privées les mieux gérées au Canada, est à la recherche d'un ou d'une :

Directeur (trice) des ressources humaines (Concours 083007)

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur général, la personne titulaire de l'emploi est responsable de gérer tous les processus et dossiers reliés, entre autres, à la prévention de la santé et de la sécurité ainsi que la sécurité des lieux, à la dotation, à la formation, à l'application de la convention collective, elle participe activement au développement et au maintien d'un niveau de communication exemplaire à l'interne et elle voit au maintien d'un bon climat de travail. Aussi, elle contribue à l'élaboration d'orientations stratégiques et au maintien du système de management de la qualité et cela avec la direction de l'établissement.

PROFIL RECHERCHÉ

Reconnue comme étant près des travailleurs et ayant démontré par le passé des habiletés de mobilisation, la personne titulaire de l'emploi est un habile communicateur, comprend bien comment développer plus de *pouvoir d'agir* tout en étant fort rigoureuse et structurée au niveau du maintien et du développement des règles déterminées. Ayant à travailler dans un environnement où la recherche d'innovations de type *technologique* et de type *organisation du travail* est constante, où les marchés sont turbulents, tout cela affectant les travailleurs, la personne doit donc être transparente, honnête, convaincante et crédible.

La personne titulaire de l'emploi possède un baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles et cumule au moins dix (10) années d'expérience à ce niveau dont au moins cinq (5) années dans un poste de gestion relié au secteur manufacturier.

L'entreprise offre une rémunération globale compétitive et elle est située dans les Hautes-Laurentides. Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae en indiquant le titre du poste ainsi que le numéro de concours avant le 28 août 2007 à :

Rhéal Desjardins
Desjardins Aide Conseil
C.P. 26005
Trois-Rivières (Québec) G8Y 7M1
Courriel électronique : desjardins@aideconseil.com

3501684A

Coordonnateur Programme maladies transmissibles

À ce poste cadre intermédiaire relevant du directeur adjoint de la gestion des programmes à la Direction de santé publique, vous planifierez, organiserez, coordonnerez et contrôlerez l'ensemble des activités d'une équipe de professionnels et de médecins travaillant dans le domaine des maladies transmissibles. Vous contribuerez au mandat de protection de la santé de la population, notamment par la gestion d'un système de vigie sanitaire permettant de détecter les maladies infectieuses et d'intervenir de manière appropriée. Vous gèrerez une équipe associée à l'Institut national de santé publique spécialisée en zoonoses et superviserez les équipes responsables des enquêtes et des interventions pour les maladies à déclaration obligatoire (MADO), de la mise en application des programmes d'immunisation par les vaccinateurs locaux, de la prévention des infections transmissibles sexuellement et par le sang et du soutien aux établissements de santé sur le plan des infections nosocomiales. Offrant un service d'expertise-conseil aux professionnels de la santé de l'ensemble du territoire de la Montérégie en ce qui a trait aux infections transmissibles, vous développerez et mettez en œuvre, dans votre domaine d'expertise, des plans d'urgence en cas de menace à la santé de la population. Enfin, vous pourriez être appelé à agir à titre de porte-parole auprès des médias.

Titulaire d'un diplôme de 1^{er} cycle en sciences infirmières ou d'un doctorat en médecine, vous comptez au moins 10 ans d'expérience dans le réseau de la santé et des services sociaux, dont 5 comme gestionnaire. Un diplôme de 2^e cycle en santé communautaire, en administration de la santé ou en gestion constitue un atout. De plus, dans vos expériences de travail antérieures, vous vous êtes distingué par votre influence et votre raisonnement stratégiques, votre souplesse, votre souci de la qualité, des résultats et du service à la clientèle, votre écoute active et votre propension à offrir un soutien professionnel, votre leadership, votre habileté à gérer le stress et vos aptitudes pour le travail d'équipe.

La rémunération (classe salariale 19) et les conditions de travail sont celles en vigueur pour les cadres intermédiaires du réseau de la santé et des services sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le titre du poste convoité, au plus tard à **16 h le 31 août 2007**, à : **ASSS de la Montérégie, Secrétariat général - Direction des services administratifs et des communications, 1255, rue Beaugard, Longueuil (Québec) J4K 2M3. Courriel : o.leduc@rsss16.gouv.qc.ca**

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

Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie

Québec

www.santemonteregie.qc.ca

3502017A



Commission scolaire des Laurentides

La Commission scolaire des Laurentides est à la recherche de personnes compétentes pour combler les postes suivants :

Orthophonistes

- 1 poste régulier à 35 h/sem., possibilité de secteurs (primaire) - N° de concours 2
- 1 poste temporaire à 17,5 h/sem. d'une durée de 1 an à Mont-Tremblant et à Huberdeau (primaire) - N° de concours 3

Vous devrez identifier et évaluer les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles de l'audition, du langage, de la parole et de la voix, en plus d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de traitement et d'intervention en orthophonie ou en audiologie dans un but de prévention, de réadaptation ou de rééducation en groupe d'élèves et de voir à l'élaboration des modes de soutien aux enseignant(e)s.

Membre en règle de l'OOAQ, vous êtes en mesure de travailler en classe avec les enseignant(e)s et les élèves. La connaissance du renouvelé pédagogique au primaire constitue un atout. **Rémunération** : De 36 612 \$ à 67 612 \$

Orthopédagogue

- 1 poste temporaire à 35 h/sem. d'une durée de 1 an à Sainte-Adèle, à Sainte-Agathe-des-Monts et à Mont-Tremblant (secondaire) - N° de concours 11

Vous dépisterez, évaluerez et accompagnerez les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage et identifieriez leurs besoins et leurs capacités. Vous devrez aussi concevoir et mettre en œuvre des programmes de rééducation visant à corriger les difficultés d'apprentissage sur le plan des habiletés cognitives ou des compétences. Agissant comme conseiller(ère) auprès des enseignant(e)s, des autres intervenant(e)s scolaires et des parents, vous fournirez plus particulièrement soutien et formation aux enseignant(e)s titulaires des parcours adaptés au secondaire, notamment en ce qui concerne l'utilisation des stratégies d'enseignement spécifiques aux élèves ayant de grands troubles d'apprentissage en lecture (dyslexie).

Titulaire d'un diplôme de 1^{er} cycle en orthopédagogie ou en adaptation scolaire, vous possédez de l'expérience en intervention spécialisée auprès des élèves présentant des troubles spécifiques d'apprentissage en lecture (dyslexie). **Rémunération** : De 36 517 \$ à 67 238 \$

Conseiller(ère)s en rééducation

- 1 poste régulier à 14 h/sem. à Sainte-Agathe-des-Monts (centre administratif) - N° de concours 78
- 1 poste temporaire à 14 h/sem. d'une durée de 1 an à Mont-Tremblant (primaire) - N° de concours 77

(Possibilité de jumeler les 2 postes)

Psychologue

- 1 poste temporaire à 14 h/sem. d'une durée de 1 an à Mont-Tremblant (secondaire) - N° de concours 74

Vous exercerez des fonctions de prévention, de dépistage, d'évaluation, d'aide et d'accompagnement auprès des élèves handicapé(e)s ou de ceux et celles qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage afin de les soutenir dans leur cheminement scolaire et leur épanouissement personnel, social et affectif.

Pour l'un ou l'autre de ces postes, vous devez détenir un diplôme universitaire en psychologie. Le statut de membre en règle de l'OPQ et une connaissance du milieu scolaire ainsi que de la réforme scolaire sont également requis pour le poste de psychologue. **Rémunération** : De 35 904 \$ à 68 069 \$

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le numéro de concours approprié, avant **16 h le 31 août 2007**, au Service des ressources humaines, Commission scolaire des Laurentides, 13, rue Saint-Antoine, Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C 2C3. Télécopieur : 819 326-2121. Courriel : benardt@cslautentides.qc.ca

3501735A

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

www.cslautentides.qc.ca

Un monde de réussite...



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

- 39 000 élèves, au secteur jeune, 77 écoles primaires et secondaires, y compris 3 centres d'éducation des adultes et 8 centres de formation professionnelle
- plus de 6 000 employés dévoués et engagés, dont 3 400 enseignants

Conseiller pédagogique

Formation professionnelle

Vous offrirez conseils et soutien aux intervenants des établissements scolaires et des services éducatifs relativement à la mise en œuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études, à la gestion de classe et à la didactique.

Exigence : Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée, notamment en éducation.

Traitement annuel : La rémunération se situe entre 35 904 \$ et 68 069 \$.

Animateur

Vie spirituelle et engagement communautaire

Vous élaborerez et mettez en œuvre des programmes d'activités à caractère communautaire, humanitaire, spirituel et religieux visant à favoriser chez les élèves le développement d'une vie spirituelle autonome et responsable ainsi que leur contribution à l'édification d'une société harmonieuse et solidaire dans le respect des droits et libertés de conscience et de religion.

Exigence : Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline appropriée, notamment dans les domaines spirituel, religieux ou social.

Traitement annuel : La rémunération se situe entre 35 302 \$ et 65 000 \$.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae, au plus tard le **24 août 2007**, en mentionnant le titre du poste convoité, par courriel à **fdrolet@cslaval.qc.ca** ou par télécopieur au **450 662-5580**.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront un accusé de réception. Dans le cadre du Programme d'accès à l'égalité en emploi, nous invitons les femmes, les minorités ethniques et visibles et les autochtones à s'identifier lors de l'envoi de leur candidature. L'utilisation du masculin ne sert qu'à alléger la lecture.

3502277A



MANOIR HOVEY UNE AUBERGE 5 ÉTOILES À NORTH HATLEY EST À LA RECHERCHE DE: Directeur(trice) des ventes corporatives

Poste temps plein coordonnateur aux ventes de groupes corporatifs. Le candidat sera chargé de la réservation et de coordination de conférences, soupers conférences et petits mariages, en travaillant en proche collaboration avec la restauration. Le candidat sera aussi responsable de l'implantation de nouvelles initiatives afin d'accroître les ventes corporatives et d'atteindre d'autres objectifs reliés au marketing corporatif. Les candidats doivent être bilingues, avoir de l'entre-gent, être enthousiastes, posséder de l'expérience en informatique et en secrétariat (habiletés en rédaction et en traduction un atout). Salaire et conditions de travail excellents, avantages sociaux. **Téléphone: (819) 842-2421 poste 201 Fax (819) 842-1601 Courriel : jason@manoirhovey.com www.manoirhovey.com**

3501982

UNIPRIX

Deux pharmacies de la Rive-Sud affiliées à Uniprix sont à la recherche d'une personne qualifiée et motivée pour pourvoir au poste de

Pharmacien(ne)

- Temps plein et partiel
- Ambiance de travail agréable
- Avantages sociaux compétitifs
- Excellente équipe technique

Si ce poste vous intéresse, envoyez votre curriculum vitae à Monsieur Patrick Kotar par courriel à : patrick.kotar@uniprix.com ou par télécopieur au 514 723-8205.

Nous soucrivons au principe d'équité en matière d'emploi.

3502000A

PHI070780M



CÉGEP de Jonquière OFFRE D'EMPLOI

Le Cégep de Jonquière requiert les services d'une personne pour occuper le poste suivant :

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES ÉTUDES

L'ORGANISATION

Le Cégep de Jonquière offre à sa future directrice ou à son futur directeur des études un milieu d'éducation stimulant, attrayant et reconnu. Les 3500 élèves à l'enseignement régulier tant à Jonquière qu'au Centre d'études collégiales en Charlevoix se répartissent dans de nombreux programmes préuniversitaires et techniques. Fort de ses crêneaux spécialisés tant dans le secteur des communications par son programme exclusif en Art et technologie des médias que par ses techniques physiques, humaines et de l'administration, le Cégep de Jonquière permet à son personnel de relever de grands défis.

Reconnu pour son dynamisme et l'engagement de ses ressources humaines, le Cégep de Jonquière offre partout au Québec des services novateurs et diversifiés grâce à son Service de la formation continue, son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée, son Centre linguistique, son Service de coopération et de développement international, son Centre national d'animation et de design, son groupe de recherche ÉCOBES et La Revue Québec Science.

Par votre engagement, vous contribuerez au développement de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean qui offre à la fois une qualité et un style de vie des plus intéressants.

LE POSTE

Sous l'autorité du directeur général, vous êtes responsable de toutes les questions d'ordre pédagogique. Plus spécifiquement, vous assumerez les responsabilités de gestion de l'ensemble des programmes, activités et ressources reliés aux services éducatifs du Cégep. La formation continue fait partie également de vos responsabilités. De plus, vous êtes responsable et imputable de l'application du Régime des études collégiales. Les approches pédagogiques et les programmes d'études préuniversitaires et techniques relèvent donc de vous.

Appelé à exercer des fonctions de représentation externe aux niveaux local, régional et national, vous contribuerez ainsi au rayonnement du Cégep de Jonquière.

Dans le cadre du plan stratégique, vous serez responsable du plan de la réussite tout en complétant la révision et l'évaluation des programmes ainsi que le développement de nouveaux programmes et de modèles appropriés de formation.

LE PROFIL

Vous avez une bonne connaissance des réalités liées à l'apprentissage et à la pédagogie en milieu collégial. Vous êtes en mesure de communiquer efficacement vos idées tant à l'oral qu'à l'écrit et vous avez la capacité de gérer simultanément un grand nombre de dossiers. Le leadership, le travail en équipe et les relations interpersonnelles sont des éléments forts chez vous. Vous avez, par ailleurs, de fortes compétences en analyse et en synthèse ainsi qu'une aptitude à faire émerger et à traduire en actions une vision et des objectifs.

LES EXIGENCES NÉCESSAIRES

- Vous possédez un diplôme universitaire de 2^e cycle dans une discipline pertinente; cependant, un diplôme de 1^{er} cycle combiné à une expérience appropriée sera considéré;
- Vous avez huit années d'expérience dans un poste relié à la pédagogie dont cinq dans un poste de gestion;
- Vous avez une expérience de l'enseignement, de préférence au collégial.

LE TRAITEMENT

Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

Si le poste vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae avant 16 h, le 3 septembre 2007, accompagné d'un texte précisant votre vision du poste de directrice ou directeur des études ainsi que la place de la pédagogie dans un collège à l'adresse suivante :

Concours - Directrice ou directeur des études CÉGEP DE JONQUIÈRE

a/s de Monsieur Pierre Lavigne, École nationale d'administration publique (ENAP)
555, boul. Charest Est (Québec) G1K 9E5
ou par courriel (format Word) à concourspierrelavigne@enap.ca

Le Cégep de Jonquière applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres de minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

3501981A

Estimateur / Chef de chantier

Nous sommes un entrepreneur général œuvrant dans le secteur industriel et nous possédons des bureaux à Ottawa, Toronto et Montréal. Nous avons présentement 3 postes à pourvoir pour deux importants projets, l'un dans la région de Montréal, l'autre à Ottawa.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront posséder au moins 10 années d'expérience dans le secteur de la construction industrielle. Outre des connaissances spécifiques au domaine du génie civil, des connaissances générales en mécanique, électricité, réfrigération et automation constituent des atouts.

Chef de chantier

Présente à temps plein sur le site, la personne que nous recherchons :

- assistera le gestionnaire de projet;
- veillera au suivi, à la mise à jour et au respect des échéanciers;
- coordonnera les travaux;
- verra au bon fonctionnement du chantier.

Compétences requises

- Diplôme collégial ou universitaire dans un domaine relié;
- Au moins 10 années d'expérience au Canada dans le secteur industriel sur des projets de plus de 10 millions \$;
- Bilinguisme essentiel;
- Connaissance des logiciels MS Project, Excel et MS Outlook.

Estimateur

- effectuera l'estimation et le contrôle des coûts;
- devra posséder de 5 à 10 ans d'expérience de travail au Canada;
- est familière avec les logiciels MS Project, Excel et MS Outlook.

Ces postes sont ouverts aux hommes et aux femmes.

Veuillez faire parvenir votre CV par courriel avant le 24 août 16 h à :

sergio.depoli@rossanglin.ca

3501985

FAITES CARRIÈRE SOUS NOTRE TOIT

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) est l'organisme national de l'habitation au Canada. La Société recherche une personne motivée et chevronnée ayant un esprit d'équipe bien développé qui pourrait se joindre à notre Bureau national à Ottawa (Ontario). Si vous désirez travailler dans un milieu ouvert, la SCHL pourrait bien être l'endroit qui vous convient. À la SCHL, nous valorisons et respectons nos employés, en plus de reconnaître leurs précieuses contributions. Si vous vous considérez apte à occuper le poste suivant, nous serions heureux d'étudier votre candidature.

DIRECTEUR, ANALYTIQUE DE L'ASSURANCE

Concours 1599

Échelle salariale : 115 336 \$ à 144 170 \$

Veuillez visiter notre site Web à www.schl.ca et cliquer sur la rubrique

Carrières pour obtenir des renseignements supplémentaires sur ce poste et pour postuler en ligne. La date limite pour poser votre candidature est le **27 août 2007**.

La SCHL est un employeur qui accorde une grande importance à la diversité et qui favorise l'apprentissage et l'usage des deux langues officielles du Canada.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt; toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Canada



3501424A



Turbomeca Canada Groupe SAFRAN

Turbomeca Canada, membre du groupe Safran, leader mondial de la conception et de la vente de turbines à gaz pour hélicoptères situé à Mirabel, cherche présentement à combler le poste suivant :

PLANIFICATEUR

Votre mission :

- Préparer et gérer un plan de livraisons roulant sur 8 semaines d'activités tenant compte de la disponibilité des pièces et des exigences de nos clients ;
- Mettre à jour la liste de manquants (Shortage list) ;
- Lancer et coordonner avec le magasin le kitting physique des moteurs / modules / régulateurs en fonction du plan de livraison.

Exigences / qualifications requises :

- Diplôme collégial ou universitaire en administration / gestion des opérations; ou 4 ans d'expérience dans un poste similaire; ou une combinaison de formation académique pertinente et expérience en planification ;
- Connaissances avancées et aisance avec des logiciels informatiques (Systèmes ERP / MRP tel que SAP et ACCPAC) ainsi que la suite Office ;
- Habileté à prendre des décisions rapides.

Ce défi vous intéresse? Faites parvenir votre C.V., toujours en mentionnant le titre du poste pour lequel vous postulez, avant le 30 août 2007, à :

Recrutement Turbomeca inc.
Télécopieur : (450) 476-1449
Courriel électronique : rh@turbomeca.ca

Turbomeca souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s. Prière de ne pas téléphoner.

3501912



La Maison mère des Sœurs de Miséricorde, établissement religieux privé situé dans l'arrondissement Ahuntsic/Cartierville, sollicite des candidatures pour le poste suivant :

Chef du service des achats Poste cadre à temps complet

Sous l'autorité de la directrice générale, coordonne le processus d'acquisition de biens et services de la communauté, assure la gestion des opérations reliées aux achats, conseille les usagers, négocie avec les fournisseurs et effectue les achats et analyses requises. Assure également le transport de certains biens et voit à l'entretien des véhicules de la communauté.

Exigences :

- Baccalauréat en administration ou dans une discipline appropriée
- Trois (3) ans d'expérience pertinente
- Connaissance des stratégies d'approvisionnement de biens de différentes natures pour répondre à des demandes ponctuelles
- Habileté à communiquer oralement et par écrit, à conseiller et à négocier
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais écrit et parlé
- Connaissance des logiciels Excel, Word et Outlook
- Posséder un permis de conduire.

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir son curriculum vitae avant le 14 septembre 2007 à : **Service des ressources humaines, Maison mère des Sœurs de Miséricorde, 12435 avenue de la Miséricorde, Montréal (Québec) H4J 2G3 • Télécopieur : (514) 332-8344 • Courriel : mmsm.rh@videotron.ca**

3501445

sintra

(RÉGION LANAUDIÈRE)

Chef de file en construction routière est à la recherche d'un(e)

GÉRANT DE PROJET (GÉNIE CIVIL)

Relevant du directeur régional, vous aurez la responsabilité de la planification, de la coordination et du contrôle de différents projets de moyenne et grande envergure dans la région des Laurentides.

Détenteur d'un diplôme en génie civil, vous comptez au moins cinq (5) ans d'expérience à un poste similaire et possédez les connaissances techniques et l'autonomie nécessaires à la gestion des travaux.

Nous offrons à la personne qualifiée une rémunération selon ses qualifications ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Faites parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

sintra

Service des ressources humaines
475, rue Forest

St-Paul de Joliette, Qc JOK 3E0

Téléphone : 450-759-8071

Télécopieur : (450) 759-2480

Courriel : blavallee@sintra.ca

3501571



Le Groupe
Jean Coutu
(PJC) inc.

Le Groupe Jean Coutu (PJC) inc. cherche une personne dynamique et compétente pour combler le poste suivant :

CONSEILLER(ÈRE) AUX OPÉRATIONS RÉGION DE MONTRÉAL

À ce poste permanent relevant du directeur des opérations, vous verrez à l'amélioration constante de la gestion et de la rentabilité des franchises du territoire sous votre responsabilité tout en vous assurant que chacune d'elles présente une image commerciale acceptable pour les clients et le Groupe Jean Coutu. Pour ce faire, vous prêterez assistance aux propriétaires et aux cadres des succursales sur le plan des méthodes d'exploitation courantes du réseau et faciliteriez la coordination entre eux et les différents services de soutien de l'entreprise. Vous devrez également encadrer les équipes de direction lors de réaménagements ou d'ouvertures, en plus de coordonner les travaux.

Titulaire d'un D.E.C. ou d'un certificat en administration, vous comptez au moins 5 ans d'expérience à un poste similaire et connaissez très bien les principes de la mise en marché et de l'exploitation d'une succursale ou d'autres types d'établissements commerciaux. Faisant preuve d'autonomie et d'un grand sens des responsabilités, de l'organisation et de la planification, vous êtes en mesure de respecter des échéanciers serrés. Vous possédez d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite tant en français qu'en anglais, êtes habile pour établir des relations interpersonnelles harmonieuses et exprimez vos idées avec persuasion. Enfin, vous détenez un permis de conduire valide et êtes disponible pour effectuer des déplacements fréquents.

Nous offrons une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels. Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le numéro de dossier COO-0807, avant le 31 août 2007, au : **Service des ressources humaines, Le Groupe Jean Coutu (PJC) inc., 530, rue Bériault, Longueuil (Québec) J4G 1S8. Télécopieur : 514 521-4430. Courriel : emploi@jeancoutu.com**

Nous remercions toute(s) les candidat(e)s de leur intérêt pour notre entreprise. Veuillez noter que seules les personnes sélectionnées seront avisées. Nous vous prions de ne pas téléphoner. Nous préconisons l'équité en matière d'emploi.

3502456A

Aecon

Groupe Aecon Inc. est la plus grande société ouverte au Canada dans le domaine de la construction et de l'aménagement d'infrastructures.

Notre bureau de Boucherville connaît aujourd'hui une très forte croissance due à la qualité de notre service, au dynamisme et au professionnalisme de notre équipe. Nous sommes présentement à la recherche de **candidats dynamiques**. Postes à pourvoir :

DIVISION BÂTIMENTS

- Directeurs de projets
- Chef estimateur
- Estimateurs
- Support aux usagers en TI
- Surintendants

DIVISION SYSTÈME INTÉRIEUR

- Estimateurs

DIVISION RÉFECTION DE BÉTON

- Estimateurs

Si l'un des postes suscite votre intérêt, nous vous invitons à visiter notre site Web sous la rubrique carrières à www.aeconquebec.com

Groupe Aecon Ltée, Division Bâtiments

Direction des ressources humaines
25 H, rue De Lauzon
Boucherville, Qc J4B 1E7

Pour postuler en ligne : ress.humaines@aecon.com

3501752

Cornellier

TRAITEUR

Chef exécutif des cuisines Cornellier

CORNELLIER TRAITEUR, chef de file incontesté dans l'industrie du service de traiteur haut de gamme et depuis 25 ans au service des particuliers comme des entreprises, ouvre un nouveau poste de chef pour prendre la direction et la gestion de ses cuisines.

Défis de la fonction :

- Développer des produits et contrôler la qualité;
- Assurer une gestion efficace pour rencontrer les exigences de l'entreprise dans le respect du client, de ses collaborateurs et des produits;
- Mobiliser les employés en cuisine autour d'objectifs clairs et réalistes;
- Développer les compétences humaines et administratives de son personnel;
- Répondre aux besoins du service de vente;
- Contribuer au développement des affaires.

Expériences et qualifications requises :

- La personne devra posséder une expérience pertinente en cuisine de haut standard, comme chef ou sous-chef;
- Être diplômé d'une école d'hôtellerie reconnue;
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Être formateur, mobilisateur, leader;
- Avoir une grande maturité et être passionné.

Les conditions de travail :

- Salaire compétitif et plan de bonification;
- Avancement avec le développement des affaires.

Le défi vous intéresse, faire parvenir, avant le 30 août 2007, votre feuille de route ainsi qu'un court texte sur vos motivations.

À l'attention de : **Madame Jocelyne Cousineau**
Courriel : administration@cornelliertraiteur.com
Télécopieur : **514-272-2914**

3501873



Je veux

M'investir

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

PROFESSEURE OU PROFESSEUR EN LITTÉRATURE FRANÇAISE ET CRÉATION LITTÉRAIRE

Faculté des lettres et sciences humaines
Département des lettres et communications
Offre n° 07-6-06-21

Les curriculum vitae doivent être reçus avant 17 h, le vendredi 7 septembre 2007.

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

www.USherbrooke.ca/srh

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

UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE

3498906A

Centre de santé et de services sociaux
de Gatineau

www.csssgatineau.qc.ca

Une organisation
centrée sur la personne,
son mieux-être et sa communauté

Le Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de Gatineau est une organisation dynamique offrant une gamme complète de services de santé et de services sociaux à plus de 250 000 personnes à Gatineau ainsi que des services spécialisés et ultraspecialisés à la population de l'Outaouais et du nord-ouest du Québec. Avec ses 4 600 employés, ses 425 médecins, ses 512 bénévoles, ses 16 installations, son équipe de direction renouvelée et ses nombreux projets, le CSSS de Gatineau compte parmi les plus importants centres au Québec et propose, de par sa taille, sa situation géographique et son rayonnement social, public et médiatique, un milieu de travail et des défis aussi uniques que stimulants.

Coordonnateur(trice) médical(e) des urgences

Hôpitaux de Hull et de Gatineau

Relevant du directeur des services professionnels et des affaires médicales et collaborant avec l'équipe action-soutien à l'urgence, vous veillerez au développement, à la mise à jour, à la communication et à la mise en application des normes, des règles et des procédures médicales et médico-administratives permettant d'assurer le fonctionnement optimal des urgences, en plus de voir au respect du *Guide de gestion de l'urgence*.

Titulaire d'un doctorat en médecine, vous êtes membre en règle du Collège des médecins et comptez au moins 5 ans de pratique dans un service d'urgence jumelés à un minimum de 3 ans d'expérience en gestion médicale ou médico-administrative. Vous êtes reconnu(e) pour vos compétences, vos réalisations, votre leadership, votre grand souci de la clientèle et votre bonne compréhension du fonctionnement d'un service d'urgence. **Traitement** : Selon les normes du MSSS.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le titre du poste convoité, avant le 31 août 2007, à M^{me} Isabelle Bourret, Direction générale, CSSS de Gatineau, 777, boulevard La Gappe, Gatineau (Québec) J8T 8R2. Courriel : isabelle_bourret@ssss.gouv.qc.ca

Commissaire local(e) aux plaintes et à la qualité des services

À ce poste clé relevant du président du conseil d'administration, vous serez responsable du respect des droits des usagers et des résidents ainsi que du traitement diligent de leurs plaintes. Pour ce faire, vous veillerez au bon fonctionnement du processus de traitement des plaintes pour l'ensemble du CSSS de Gatineau, participerez au développement des compétences en matière de relations avec les usagers et informerez ces derniers au sujet de leurs droits et obligations, du code d'éthique et du régime d'examen des plaintes.

Vous détenez un diplôme de 2^e cycle dans une discipline appropriée et comptez 5 ans d'expérience en conseil ou en gestion au sein du réseau de la santé et des services sociaux. Une formation en droit de la santé et de l'expérience en gestion des plaintes constituent des atouts. Vous vous distinguez par votre intégrité, votre diplomatie, votre rigueur administrative, votre très bonne capacité d'écoute ainsi que vos excellentes aptitudes en communication. Capable de régler les situations complexes, vous démontrez des compétences supérieures sur le plan de l'analyse et de la synthèse. Bilinguisme (français et anglais) requis. **Traitement** : Selon les normes du MSSS, classe 18.

Directeur(trice) des services techniques

Vous fournirez au personnel, aux médecins, aux bénévoles et à la clientèle du CSSS de Gatineau un environnement confortable, sécuritaire et propice à la réalisation de la mission de l'organisation. Pour ce faire, vous assurerez le bon fonctionnement des différents services sous votre responsabilité tels que l'entretien sanitaire, l'alimentation, la buanderie, le génie biomédical, la sécurité, les télécommunications et l'entretien des installations, en plus de veiller au maintien et au développement du parc immobilier et des mesures d'urgence.

Titulaire d'un diplôme de 1^{er} cycle en génie, en architecture ou dans une discipline appropriée et d'un diplôme de 2^e cycle en gestion, vous êtes membre en règle d'un ordre professionnel. Une expérience pertinente pourrait compenser l'absence de diplôme de 2^e cycle. Vous comptez 10 ans d'expérience en gestion dans le réseau de la santé et des services sociaux, dont 3 dans un poste d'encadrement supérieur, et possédez des connaissances techniques en gestion immobilière. On vous reconnaît pour vos réussites en gestion du changement et vos réalisations, votre leadership mobilisateur, votre bonne compréhension du réseau, votre souci du service à la clientèle et votre ouverture par rapport aux partenariats. **Traitement** : Selon les normes du MSSS, classe 22.

En Asie, 200 millions de travailleurs de plus en 2015

PRESSE CANADIENNE

GENÈVE — L'Asie comptera 200 millions de travailleurs supplémentaires d'ici à 2015, prédit un rapport du Bureau international du travail (BIT), présenté au Forum pour l'emploi en Asie organisé par le BIT à Pékin. Avec déjà près de 1,8 milliard de travailleurs, la région risque de ne pas pouvoir créer les emplois nécessaires pour résorber la pauvreté et l'économie souterraine, massivement répandues dans la région, s'inquiète le BIT.

« Il reste encore beaucoup à faire » pour améliorer la qualité des emplois créés et assurer, à l'avenir, une meilleure répartition des bénéfices de la croissance économique dans la région, relève le rapport *Visions for Asia's Decent Work Decade : Sustainable Growth and Jobs to 2015*.

« L'Asie enregistre des progrès sans précédent en matière de croissance et de développement. En même temps, la fragilité qui accompagne une pression environnementale accrue, l'insécurité économique, les problèmes de gouvernance et l'inégale répartition des richesses constituent des menaces pour le développement futur de la région », a averti le directeur général du BIT, Juan Somavia.

Selon le rapport du BIT, le secteur des services sera la principale source d'emplois et deviendra, d'ici à 2015, le secteur économique N° 1, représentant près de 41% de l'emploi total en Asie. L'exode rural s'intensifiera en conséquence avec une population urbaine en augmentation de 350 millions d'âmes, tandis que la population rurale ne devrait augmenter que de 15 millions d'habitants. Chaque année, des millions de travailleurs d'Asie partiront travailler à l'étranger, prévoit également le BIT.

La création d'emplois au Québec se poursuivra jusqu'en 2008

PRESSE CANADIENNE

LÉVIS — L'année est exceptionnelle au chapitre de la création d'emplois au Québec et la tendance devrait se poursuivre d'ici à la fin de 2007.

C'est ce que prévoit l'économiste Hélène Bégin, du Mouvement Desjardins, qui précise qu'on peut s'attendre à un certain ralentissement au cours des prochains mois.

Le taux de chômage au Québec a atteint en juillet un creux historique, à 6,9 %, du jamais vu en 33 ans. Même le secteur manufacturier a profité d'une mince création d'emploi.

Selon l'économiste, cette situation est momentanée puisque les pertes d'emplois se multiplient dans l'industrie manufacturière, en raison des coûts de production et de la valeur du dollar canadien, deux facteurs qui nuisent aux exportations.

Centre de santé et de services sociaux
de Vaudreuil-Soulanges

Votre santé, notre fierté!

Le Centre de santé et de services sociaux de Vaudreuil-Soulanges (CSSSVS) dessert la population de 23 municipalités de la MRC Vaudreuil-Soulanges, soit environ 120 000 habitants. Le CSSSVS est une organisation engagée dans l'atteinte de l'excellence et soucieuse de la qualité de ses services. Nous offrons un milieu de travail stimulant, dynamique et humain.

ORGANISATEUR(TRICE) COMMUNAUTAIRE (Remplacement d'un an pour congé de maternité)

Sous l'autorité du supérieur immédiat, la personne titulaire de ce poste identifie et analyse les besoins de la population avec les groupes concernés. Elle conçoit, coordonne et actualise les programmes d'organisation communautaire afin de répondre aux besoins du milieu et de promouvoir son développement. Enfin, elle agit comme personne ressource auprès des différents groupes.

Exigences :

- Détenir un premier diplôme universitaire terminal en sciences humaines, préférablement en travail social, option communautaire.
- Posséder au moins une année d'expérience en organisation communautaire, de préférence en CLSC.
- Connaître et adhérer à la mission du CSSSVS.
- Connaître la gestion administrative et financière des OBNL.
- Capacité à travailler en équipe.
- Habilitéés à gérer des situations de conflits.
- Capacité d'analyse, sens de l'organisation et aptitudes à la concertation.
- Connaissance du milieu de Vaudreuil-Soulanges sera considérée comme un atout.

La rémunération pour ce remplacement est établie selon les normes du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Les personnes intéressées par ce remplacement sont priées de faire parvenir leur candidature avant le 24 août 2007, à la Direction des ressources humaines, 490, boul. Harwood, Vaudreuil-Dorion, Québec, J7V 7H4 - par télécopieur au 450-424-8228 - ou par courriel au drh.163rives@rrsss16.gouv.qc.ca.



3501980

Les Entreprises Dominion Blueline Inc., chef de file canadien dans la fabrication de fournitures pour le bureau, est une entreprise québécoise solidement établie depuis 1917 et dont les activités s'étendent à travers l'Amérique du Nord. Nous cherchons une personne motivée et prête à relever les défis que comporte le poste suivant :

Coordonnateur – Qualité

Relevant du vice-président, Fabrication, vous participerez au virage culturel garantissant le succès de la démarche globale de qualité en gérant l'ensemble des aspects relatifs à ce domaine au sein de l'organisation et auprès des différents fournisseurs. Pour ce faire, vous élaborerez, mettrez en œuvre et ferez le suivi des politiques et des procédures de contrôle de qualité, et ce, dans le respect des buts et des visions de l'entreprise, en plus de vérifier la conformité des fournisseurs aux exigences en matière de qualité.

Titulaire d'un diplôme universitaire en administration ou en ingénierie, vous comptez au moins 5 ans d'expérience en implantation de démarches de qualité en milieu manufacturier et connaissez bien les outils d'amélioration de la qualité. Axé vers les résultats, vous êtes reconnu pour votre leadership ainsi que pour votre capacité à mobiliser et à motiver les gens. Enfin, vous maîtrisez le français et l'anglais ainsi que la suite MS Office et êtes disponible pour voyager.

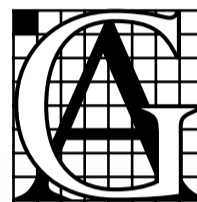
Une rémunération concurrentielle et une gamme complète d'avantages sociaux sont offertes. Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, avant le 31 août 2007, par télécopieur au 450 346-9459, par courriel à srh@bluelineinc.com ou par la poste au :

Service des ressources humaines
Entreprises Dominion Blueline Inc.
230, rue Foch
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 2B2

Seules les personnes retenues seront avisées. Nous respectons l'équité en emploi.

Entreprises
Dominion Blueline Inc.

350251A



Collège
André-Grasset

Le Collège André-Grasset est une institution québécoise privée offrant une formation préuniversitaire de qualité à plus de 1 200 étudiants dans les programmes suivants : Sciences de la nature, DEC^{Plus} en Sciences de la nature, Sciences humaines, Arts et Lettres, Sciences, lettres et arts et Histoire et civilisation. L'Institut Grasset offre des programmes de formation technique novateurs à quelque 200 adultes. Depuis 80 ans, le Collège conjugue une tradition d'excellence, une qualité de formation, un climat chaleureux, des méthodes pédagogiques éprouvées et, ce qui nous tient le plus à cœur, la réussite des étudiants. Cette tradition est maintenue grâce à l'engagement constant des professeurs et du personnel administratif. Nos diplômés occupent des places de choix dans les universités ainsi que sur le marché du travail.

Directeur ou directrice des études

Relevant du directeur général, vous serez responsable de la gestion de l'ensemble des programmes d'études ainsi que des services, des ressources et des activités reliés à l'apprentissage et à l'enseignement. Vous veillerez à l'élaboration et à la mise en place du Plan institutionnel de réussite ainsi qu'à l'évaluation des enseignements. Mettant de l'avant votre vision quant à la formation à offrir, vous ferez preuve de leadership dans la gestion de l'équipe de cadres, de professionnels et d'enseignants, en plus de partager les valeurs qui animent l'ensemble du personnel. Titulaire d'un diplôme universitaire de 2^e cycle, vous possédez au moins 10 ans d'expérience en éducation, dont 5 dans un poste d'encadrement. La connaissance du milieu collégial et la maîtrise du français et de l'anglais complètent votre profil.



Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, en mentionnant le titre du poste convoité, au plus tard le 10 septembre 2007, à : M^{me} Michelle Melanson, secrétaire générale, Collège André-Grasset, 1001, boul. Crémazie Est, Montréal (Québec) H2M 1M3. Courriel : mmelanson@grasset.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi.

www.grasset.qc.ca

350259A

L'Agence est à la recherche d'une personne d'expérience qui désire relever de nouveaux défis.

Directeur(trice) Affaires médicales et universitaires

À ce poste permanent relevant du président-directeur général de l'Agence, vous serez responsable de l'organisation des services médicaux, de la gestion des plans régionaux des effectifs médicaux ainsi que du bon fonctionnement de la Table des chefs de département de médecine spécialisée, du Comité régional sur les services pharmaceutiques et du Département régional de médecine générale de la région de Montréal. Plus spécifiquement, vous aurez à planifier, à coordonner et à évaluer les principales activités reliées à l'organisation et à l'accessibilité des services médicaux de première ligne, spécialisés et ultraspecialisés, incluant le déploiement des GMF et l'implantation des cliniques-réseau, ainsi qu'à l'élaboration et à la mise en œuvre des priorités régionales en ce qui a trait à l'organisation des services médicaux. Vous assurerez également la coordination des activités des médecins-conseils de l'Agence, de la Table des chefs de département de médecine spécialisée, du Comité régional sur les services pharmaceutiques et du bureau de direction du Département régional de médecine générale avec celles des autres directions de l'Agence, des organisations médicales externes et avec les établissements et les médecins du réseau montréalais. Enfin, vous fournirez une expertise médicale pour tous les projets de prestation des services médicaux dans la région et représenterez l'Agence aux deux comités RUIS de Montréal.

Membre du Collège des médecins, vous détenez un diplôme universitaire de 2^e cycle en administration ou l'équivalent et possédez 10 ans d'expérience à titre de médecin généraliste ou spécialiste ainsi qu'une expérience en gestion sur le plan stratégique. Des habiletés démontrées en matière de leadership mobilisateur et de développement de partenariat complètent votre profil.

La rémunération ainsi que les conditions de travail sont celles généralement accordées aux cadres supérieurs du réseau.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, en indiquant le titre du poste convoité, au plus tard le 5 septembre 2007, au : Bureau du président-directeur général, Agence de la santé et des services sociaux de Montréal, 3725, rue Saint-Denis, Montréal (Québec) H2X 3L9. Télécopieur : 514 286-5594. Courriel : 06_rr_sirh@ssss.gouv.qc.ca

www.santemontreal.qc.ca

Nos postes sont accessibles aux personnes présentant un handicap.

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront un accusé de réception.

Agence de la santé
et des services sociaux
de Montréal

Québec

350255A

Réussite en tête

ORTHOPHONISTE

La Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke est à la recherche d'un orthophoniste pour son Service des ressources éducatives.

Un poste régulier - temps plein.

Nature de l'emploi

L'emploi d'orthophoniste comporte plus spécifiquement le dépistage, l'identification et l'évaluation des troubles de la parole, de l'audition et du langage, en vue de recommander les situations appropriées d'apprentissage et de réaliser ou de collaborer à la réalisation des interventions qui conviennent pour la rééducation ou la réadaptation des élèves concernés.

Qualifications requises

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

Échelle salariale : 36 612 \$ à 67 612 \$

Pour obtenir plus de détails sur ce poste, consultez notre site Internet au www.csr.qc.ca. Les candidatures doivent être reçues au plus tard le 24 août 2007 par courriel : Emploi@csr.qc.ca, par télécopieur : 819 822-6880 ou par la poste.

Seules les personnes retenues seront contactées.

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

Sherbrooke
Plus que jamais!



Commission scolaire
de la Région-de-Sherbrooke



Commission
scolaire
de Montréal

L'école publique,
une école
équitable



La CSDM est la plus importante commission scolaire au Québec. Elle compte environ 88 000 élèves des niveaux primaire et secondaire, en formation générale des adultes et en formation professionnelle. La clientèle est très diversifiée et se compose d'élèves de tous les milieux sociaux, économiques et linguistiques.

Enseignant(e)s en formation générale des adultes

La Commission scolaire de Montréal recherche des enseignant(e)s pour ses centres de formation générale des adultes afin de pourvoir des postes (à temps plein ou à temps partiel, de jour ou de soir) à la session d'automne 2007 dans les spécialités suivantes :

- Anglais
- Éducation de base (alphabétisation)
- Français langue première
- Français langue seconde et francisation-alpha
- Insertion sociale (orthopédagogie et(ou) adaptation scolaire et sociale) (SFIS)
- Intégration socioprofessionnelle (SIS)
- Mathématiques
- Sciences physiques

Profil recherché :

Les candidat(e)s recherché(e)s possèdent :

- un permis ou un brevet d'enseignement délivré par le ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport (MELS) dans la spécialité;

ou

- un permis ou un brevet d'enseignement délivré par le ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport (MELS) dans une autre spécialité avec un certificat dans la matière à enseigner et(ou) une expérience récente cumulative de deux ans d'enseignement dans la matière à enseigner.

Autre exigence : Fournir la preuve de réussite de l'examen de français écrit administré par le Céfranc ou le SEL de la Télé-Université.

Traitement : Selon la convention collective en vigueur.

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné de photocopies de leur qualification légale, résultat du test de français, diplômes et relevés de notes au plus tard le 31 août 2007 à la CSDM, Service des ressources humaines, Bureau des services au personnel enseignant, secteur FGA - FP, a/s Madame Catherine Chouinard, 3737, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1X 3B3. Télécopieur : 514 596-7545

Veillez noter que seules les personnes retenues seront contactées.

La CSDM 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, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

L'attrait du chocolat

Le chocolat et Barry Callebaut sont deux termes étroitement liés un à l'autre. Depuis plusieurs décennies, nous écrivons l'histoire du cacao et du chocolat. Première qualité et service hors pair, voilà ce que nous sommes. Avec 33 sites de production répartis dans plus de 24 pays, dont un établissement à St-Hyacinthe. Barry Callebaut possède un réseau unique comptant plus de 8000 employés qui constituent notre principale source de croissance.

Pour compléter notre équipe de St-Hyacinthe, nous recherchons actuellement :

PLANIFICATION - Analyste de la demande

- Assurer la planification de la production et du monitoring de la capacité au niveau moyen et long terme de son secteur d'activités, et ce pour l'Amérique du Nord;
- BAC en gestion ou équivalent avec expérience d'un cycle de production;
- Connaitre ERP, être bon communicateur, capable de travailler en équipe;
- Bilinguisme nécessaire tant à l'oral qu'à l'écrit (anglais/français).

OPÉRATIONS - Directeur de production

- Diriger les activités d'opérations pour que les produits soient conformes aux attentes et aux standards de BC, tout en utilisant une approche qui favorise la synergie avec les autres départements;
- Diplôme universitaire en administration, GOP, Génie ou autre;
- Posséder un fort leadership, habileté à mobiliser et à coacher les employés;
- Bilinguisme nécessaire tant à l'oral qu'à l'écrit (anglais/français).

CHAÎNE APPROVISIONNEMENT- Directeur

- Coordonner les activités de planification, 2 centres de distribution et l'entreposage pour l'usine de St-Hyacinthe;
- BAC en Gestion des opérations ou en administration;
- 3 à 5 années d'expérience en gestion au sein d'un milieu manufacturier;
- Très fortes habiletés en communication, motivation et leadership.

R & D - Gestionnaire de Projets

- Gérer les projets de développement de nouveaux produits ou d'items en laboratoire de Recherche et Développement suite aux demandes des clients internes et externes;
- Diplôme universitaire en Sciences Technologies des aliments ou Génie alimentaire;
- Expérience pertinente en industrie alimentaire;
- Poste temporaire minimum 15 mois (rempl. de congé de maternité).

Intéressé ?

Faites parvenir votre C.V. : 2950, rue Nelson, B.P. 398, St-Hyacinthe (Qc) J2S 1Y7 / Fax : (450) 261-2101 / Courriel : cv-resume@barry-callebaut.com avant le 1^{er} septembre 2007.

BARRY CALLEBAUT




Direction de deux centres collégiaux de transfert de technologie

Le Collège de Maisonneuve accueille plus de 6 400 étudiants inscrits à temps plein et 3 500 personnes inscrites à une activité en formation continue; environ 1 000 personnes travaillent à leur réussite. Tous se soucient de répondre le mieux possible aux besoins de formation exprimés par la société.

Pour rendre ces services, le Collège a créé deux instituts : l'Institut des technologies de l'information (ITI) et l'Institut de chimie et de pétrochimie (ICP). Celui-ci comprend deux centres collégiaux de transfert de technologie, le Centre d'études des procédés chimiques du Québec (CÉPROCQ) et l'Institut de technologie des emballages et du génie alimentaire (ITEGA).

La direction du Collège recherche une personne qui assumera la direction des deux CCTT sous l'autorité du directeur de l'Institut de chimie et de pétrochimie.

Pour participer à l'essor de ces deux centres, cette personne

- ▀ sera déjà à l'affût du contexte dans lequel les PME du secteur industriel de la chimie ou de celui de l'alimentation évoluent;
- ▀ aura une vision du développement d'un établissement de recherche et développement;
- ▀ démontrera sa capacité de gérer des services de soutien technologique;
- ▀ détiendra minimalement un diplôme de deuxième cycle dans une discipline appropriée et aura cumulé plus de cinq ans d'expérience pertinente.

Vous trouverez l'affichage complet sur le site du Collège de Maisonneuve à www.cmaisonneuve.qc.ca/college/offres_emploi.html

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae avant 16 heures, le 29 août 2007.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la Loi, soit les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées.



SOIF

DE DÉPASSEMENT

Directrice adjointe ou directeur adjoint Services à la clientèle

(Service des technologies de l'information)

L'UQAR regroupe environ 5500 étudiantes et étudiants répartis principalement dans ses campus de Rimouski et de Lévis. Son Service des technologies de l'information compte 32 employés et est responsable de la gestion de toute l'infrastructure informatique, audiovisuelle et téléphonique de l'UQAR.

Sous l'autorité du directeur du Service des technologies de l'information, vous assurerez le développement et le bon fonctionnement des secteurs suivants : support bureautique, laboratoires, audiovisuel, atelier, support aux utilisateurs. Vous encadrerez le personnel de ces secteurs en vue d'atteindre les objectifs visés. Vous gèrerez les demandes et l'affectation des ressources pour les réaliser dans les délais prévus et dans le souci d'une approche de services à la clientèle de qualité. Vous assurerez le rôle de coordonnateur dans des processus de gestion des changements technologiques. Vous assisterez aussi le directeur sur le plan de la gestion administrative.

Lieu d'affectation : Rimouski

Les personnes intéressées à ce poste sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae avant **17 h le 31 août 2007** à recrut_p_srh@uqar.qc.ca ou par la poste à :


Université du Québec à Rimouski
Service des ressources humaines
300, allée des Ursulines, C. P. 3300, succ. A
Rimouski (Québec) G5L 3A1

Renseignements : www.uqar.ca/offreemploi

Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature, mais la priorité sera accordée 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.



Rimouski | Lévis
www.uqar.ca



LE CENTRE HOSPITALIER PIERRE-JANET

NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN(E) :

AGENT(E) EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Santé et sécurité du travail et dotation
Temps complet permanent

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS
Sous l'autorité hiérarchique du chef du service des ressources humaines et des télécommunications, la personne responsable exerce un rôle conseil, support et expert auprès des directeurs, des gestionnaires et du personnel en matière de santé et sécurité du travail. Elle est responsable de la mise en place et de l'application des différentes politiques relatives à la prévention, la gestion des absences pour maladie, les lésions professionnelles et retraits préventifs, et en assure le contrôle. La personne responsable sera également appelée à assumer les activités reliées au secteur de la dotation.

EXIGENCES

- Diplôme de 1^{er} cycle universitaire en administration des affaires, spécialisation en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles;
- DEC en soins infirmiers ou baccalauréat en sciences infirmières souhaitable (Membre en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec si applicable);
- Deux (2) années d'expérience en gestion de la santé et sécurité du travail;
- Expérience souhaitable reliée aux activités de dotation ;
- Expérience souhaitable dans le réseau de la santé et des services sociaux;
- Facilité à communiquer, entente, jugement, professionnalisme, sens de l'organisation et autonomie professionnelle.

CONDITIONS DE TRAVAIL
Selon les normes du réseau de la santé et des services sociaux.

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Toute personne intéressée est invitée à soumettre sa candidature avant 16 h 30 le vendredi 31 août 2007.

Service des ressources humaines, Centre hospitalier Pierre-Janet
20, rue Pharand, Gatineau (Québec) J9A 1K7
Télécopieur : 819 776-8046, Courriel : 07_chpj_ressources_humaines@ssss.gouv.qc.ca

CARRIÈRES

Être crédible en entrevue, un must!

PATRICIA ST-PIERRE
COLLABORATION SPÉCIALE

Se faire valoir en entrevue est une gymnastique intellectuelle de tous les instants, qui a pour but de convaincre l'employeur que vous êtes le meilleur. On doit « se vendre », ce qui veut dire qu'on doit faire l'étalage de ses expériences de travail, de ses connaissances, de ses mérites, de ses qualités et de ses aptitudes.

On dit que les critères d'embauche ne reposent pas seulement sur les compétences techniques (les connaissances et l'expérience), mais qu'ils s'appuient en très grande partie sur la personnalité et les habiletés personnelles et professionnelles (les compétences non techniques). Toutefois, faire valoir celles que l'on possède n'est pas si simple !

Il ne suffit pas de dire à un employeur que vous êtes bon travailleur, diplomate, excellent communicateur et quoi encore ? Ces affirmations ne vous confèrent aucune crédibilité en tant que telle. Vous devez appuyer chacune de vos déclarations par des exemples concrets, un peu comme un avocat qui plaide sa cause.

En fait, vous devez être en mesure de convaincre, arguments à l'appui, que vous allez réussir à satisfaire aux exigences de l'emploi grâce à vos aptitudes, à vos forces et à vos qualités personnelles et professionnelles.

Lors d'une entrevue d'emploi, vous devrez présenter de bons exemples en mentionnant de façon détaillée vos succès antérieurs. Vous laisserez ainsi au recruteur une impression plus durable et vous aurez démontré que vous avez ce qu'il faut pour occuper la fonction.

Par exemple, si vous voulez dire à l'employeur que vous êtes particulièrement à l'aise dans le travail d'équipe, vous devrez lui prouver en répondant à des questions telles que : quel était votre rôle ? quelles ont été vos contributions ? comment avez-vous déterminé que le projet était réussi ? comment en avez-vous assuré la réussite ?

Si vous avez bien répondu, en citant des exemples qui illustrent parfaitement que vos qualités sont bien réelles, vous donnerez la preuve que vos réussites du passé représentent la meilleure garantie de vos réussites futures.

Patricia St-Pierre est l'auteure du livre *Entrevue d'emploi, conseils, trucs et stratégies* (www.entre-voies-conseils.com), publié chez Septembre éditeur.

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

100 postes à combler à Magog

LA TRIBUNE

SHERBROOKE — La firme de recrutement de personnel Manpower vient de recevoir l'une des plus importantes commandes des dernières années, en devant trouver pas moins de 100 travailleurs pour un client manufacturier de Magog.

L'entreprise en question a un urgent besoin de main-d'oeuvre en raison d'un carnet de commandes devancé de plusieurs mois. « Son contrat devait être exécuté en 2008, mais il a été devancé en 2007 », explique le directeur régional de Manpower, Jean Patenaude.

« Notre client doit augmenter considérablement sa production. Il doit engager du nouveau personnel. C'est une bonne nouvelle. »

M. Patenaude refuse de dévoiler qui est son client, se limitant à dire que l'entreprise évolue dans le domaine industriel.

« Nous n'avons pas de délai. Disons que l'entreprise a besoin de personnel le plus tôt possible. Je ne sais pas si ça se dit dans un article, mais c'est pour... hier ! »

On recherche en fait 100 journaliers. Les salaires vont de 9 à 15 \$ l'heure, souligne-t-on. Au bout du contrat, il y a possibilité de se faire offrir une permanence. Les personnes intéressées peuvent communiquer avec Manpower au 819 821-2427.

OFFRES D'EMPLOI

PETITES ANNONCES



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

AVOCAT(E) EN ENTREPRISE

Contentieux d'entreprise

Recherche avocat(e) junior

La personne recherchée doit être membre du Barreau du Québec depuis moins de trois ans.
Le candidat devra être familier avec la représentation devant les tribunaux, civil, pénal et/ou administratif et posséder les habiletés professionnelles suivantes : sens de l'organisation, bonne disponibilité, analyse, recherche et rédaction, intérêt marqué pour le droit corporatif.
Bilinguisme sera un atout.
Les dossiers de candidatures doivent être acheminés avant le 29 août 2007 à l'attention de madame Estelle Giroux par télécopieur au 514-847-1125 ou par courriel à info@maybachcorp.com.

357 C

Un club urbain ayant la particularité d'accueillir des chefs d'entreprises, des personnalités du monde culturel, politique et artistique cherche à combler le poste de :
Agent, sécurité et protection (soir temps partiel)
Sous la responsabilité du superviseur, sécurité, vous devrez :
• Assurer la protection des lieux et des personnes;
• Établir une excellente coordination entre les activités liées à la sécurité en mode exploitation de l'établissement;
• Dispenser les premiers soins;
• Agir comme premier répondant en matière de prévention des incendies;
• Effectuer des rondes de vérifications logistiques et techniques;
• Rédiger des rapports et effectuer des suivis;
• Mettre en application des politiques et procédures internes.
Bilingue et détenteur d'un diplôme d'études collégiales, vous possédez une expérience minimum de 2 à 3 ans à titre d'agent de sécurité, dont idéalement 1 an en milieu hôtelier. Une formation reconnue en matière de premiers soins et réanimation cardio-respiratoire. De plus, la connaissance de systèmes de gestion d'accès d'établissements privés ou publics, la maîtrise des aspects du service à la clientèle VIP et du protocole constituent des atouts.
Faites parvenir votre C.V. à : ressourceshumaines@ex-centris.com ou au : (514) 847-0966
Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

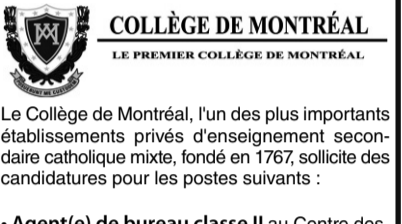
CLINIQUE MÉDICALE L'ACTUEL
Centre d'excellence VIH-ITS-Hépatites recherche un(e)
INFIRMIÈRE (IER) CLINIQUE
Poste permanent; 35 heures/semaine
Relavant de la directrice clinique, vous assurez les activités de prévention, de promotion des activités cliniques de dépistage, des activités de gestion de cas et de liaison avec les services de première et deuxième ligne dans un contexte lié aux ITSS, au VIH/sida et aux hépatites.
Vos principales responsabilités sont notamment de supporter les médecins dans le renouvellement des ordonnances médicales et les situations nécessitant une évaluation, y répondre par une intervention nursing appropriée; prendre en charge l'encadrement et l'éducation des patients nouvellement diagnostiqué VIH; enseigner aux patients les techniques d'injections; participer à la promotion et au maintien de la santé des clients et à la prévention de la maladie par l'enseignement et la diffusion de conseils de santé; travailler en complémentarité avec les partenaires réseau.
Pour s'acquitter de ce rôle avec succès, vous possédez un diplôme d'études collégiales en soins infirmiers et êtes membre en règle de l'OIQ; vous démontrez de l'intérêt pour le VIH/sida et les autres infections transmissibles sexuellement; vous faites preuve d'une grande tolérance au stress, d'ouverture et de flexibilité pour travailler avec des clientèles marginalisées; vous vous démarquez par de bonnes méthodes de travail et le sens du détail; et vous communiquez aisément en anglais. Vous êtes enfin reconnu pour votre excellente coopération et enthousiasme en emploi.
Prière de faire parvenir votre CV avant le 31 août, à l'attention du Comité de sélection, 1001, boul. de Maisonneuve est, suite 1130, Montréal (Québec) H2L 4P9.
Télécopieur : (514) 524-3831
Courriel : info@lactucl.ca
Vous nous remercions de votre intérêt.
Seul les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

PHARMACIEN(NE) demandé(e), secteur Anjou. Temps plein ou temps partiel. Contactez Denis Ruel 514-355-6465 ou 514-352-1500 ou Envoyez CV à l'attention de Martine Larente au 514-352-1576.

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

PHARMACIEN/NE demandé(e). Temps plein ou temps partiel. Contactez Denis Ruel 514-355-6465 ou 514-352-1500 ou Envoyez CV à l'attention de Martine Larente au 514-352-1576.



COLLÈGE DE MONTRÉAL
LE PREMIER COLLÈGE DE MONTRÉAL.
Le Collège de Montréal, l'un des plus importants établissements privés d'enseignement secondaire catholique mixte, fondé en 1767, sollicite des candidatures pour les postes suivants :
• **Agent(e) de bureau classe II** au Centre des ressources multimédias, 25 heures par semaine. À titre indicatif : de 7 h 30 à 12 h 30
• **Menuisier(e)** 40 heures par semaine. À titre indicatif : de 15 h à 23 h 30
• **Ouvrier(e) d'entretien classe II** (aide-concierge). À titre indicatif, de 23 h 30 à 8 h
• **Ouvrier(e) d'entretien classe II** pour la location du gymnase. Minimum de 3 heures par jour, du lundi au vendredi, à compter de 18 h 30.
• **Ouvrier(e) d'entretien classe II** pour la location du gymnase. Minimum de 3 heures par jour, les samedis, à compter de 7 h.
• **Ouvrier(e) d'entretien classe II** pour la location du gymnase. Minimum de 3 heures par jour, les dimanches, à compter de 7 h.
• **Secrétaire d'école** aux admissions et à la direction générale, 3,5 heures par jour, 5 jours par semaine, selon un horaire fixe.
• **Surveillant(e) d'élèves**. À titre indicatif, de 7 h à 14 h 15. Horaire de 6,25 heures par jour, 180 jours par année, selon le calendrier scolaire.
• **Surveillant(e) d'élèves**. À titre indicatif, de 11 h 15 à 18 h 30. Horaire de 6,25 heures par jour, 180 jours par année, selon le calendrier scolaire.
• **Surveillant(e) d'élèves**. À titre indicatif, de 11 h 15 à 17 h. Horaire 200 jours par année.
Pour plus de détails concernant ces postes, consultez notre site internet : www.college-montreal.qc.ca



Boisbriand
POSTE D'ADJOINT AU DIRECTEUR (SPORTS)
Poste permanent à temps complet
Le Service des loisirs de la Ville de Boisbriand est à la recherche d'un candidat pour combler un poste cadre permanent à temps complet d'adjoint au directeur (sports). Le candidat sera appelé à participer à l'élaboration de la programmation des activités du module sports et assurer la réalisation des activités confiées. Le candidat sera ainsi appelé à planifier, organiser, coordonner et contrôler des activités sportives et des événements spéciaux avec un savoir-faire reconnu, particulièrement dans les communications auprès des citoyens, des bénévoles et des administrateurs des divers organismes de loisirs.
Le candidat doit détenir un diplôme d'études universitaires en récréologie, en activités physiques ou en loisirs. Il doit de plus posséder une expérience pertinente et variée, d'un minimum de trois (3) années en milieu municipal, notamment en gestion de personnel, en coordination d'activités sportives ainsi que le soutien aux organismes de loisirs.
Vos qualités distinctives sont votre capacité à travailler en équipe de façon constructive pour l'atteinte des objectifs fixés, votre leadership style coach et votre préoccupation d'un service à la clientèle de qualité. Vous faites également preuve d'une facilité d'adaptation et de souplesse, d'une capacité à bien cerner les besoins, d'un esprit de synthèse et possédez un bon sens d'organisation. Dans votre milieu professionnel, on vous définit comme un communicateur ayant un talent inné tant à l'oral qu'à l'écrit et un gestionnaire orienté vers les solutions.
L'horaire de travail est établi selon les besoins du module des sports et peut ainsi comprendre du travail en soirée sur semaine, de même qu'occasionnellement la fin de semaine. Le salaire annuel varie entre 38 733 \$ et 58 099 \$.
Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent maintenant postuler en ligne sur notre site Internet www.ville.boisbriand.qc.ca dans la section "Offres d'emploi" avant le 4 septembre 2007 à 9 h.
Pour information : (450) 435-1954, poste 233
La Ville de Boisbriand souscrit au principe d'accès à l'emploi. À compétence égale, elle accorde une préférence aux résidents. Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour l'entrevue. À noter, le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger l'écriture et la lecture.

B Laboratoire Médical Biron

Infirmer(ère) à la vaccination

Vous recherchez un revenu supplémentaire...
LABORATOIRE MÉDICAL BIRON est une entreprise privée qui offrira un service de vaccination en entreprise à l'automne 2007.

Exigences :
- détenir un DEC en soins infirmiers;
- être membre en règle de l'OIQ;
- avoir un sens développé du service à la clientèle
PLUSIEURS POSTES DISPONIBLES (Temps plein et temps partiel)
Faites-nous parvenir votre curriculum vitae télécopieur : (514) 315-9998
courriel : rh@laboratoirebiron.com

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

COORDONNATEUR/TRICE SERVICE DES VENTES
Délié intéressant dans une PME du quartier Ahuntsic. Prise d'information pour soumissions, coordination des étapes de réalisation des commandes, support et vérification des processus, travail adm. relié à la fonction. Qualifications: DEC adm., 5 ans d'exp. pertinente, entremet, organisation. Faire parvenir votre CV au: 514-389-3205 jcharbonneau@bcgo.ca

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

RECEPTIONNISTE en santé animale recherchée, bilingue. Exp. préalable pour centre vétérinaire. 514-993-6777

306 SANTÉ SERVICES COMMUNAUTAIRES

SECRETIRE DENTAIRE avec expérience, 4 jours/sem. (28h), près d'un centre UOAM. Envoyez votre CV à: cournoyerlacoste@yahoo.ca

Faire parvenir votre curriculum vitae, au plus tard, le mercredi 22 août 2007 à 15 heures, en indiquant le titre du ou des poste(s), à :
Collège de Montréal
1931, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3H 1E3
Courriel : cdm@college-montreal.qc.ca
Télécopieur : (514) 933-9822

Collection Innova, entreprise d'économie sociale et chef de file dans la création et la confection de vêtements adaptés pour les personnes en perte d'autonomie recherche un(e) représentant(e) pour la mise en marché et la vente de son produit à travers l'Amérique du Nord
Responsabilités :
• Présenter les collections de vêtements et assurer le service à la clientèle auprès des distributeurs;
• Développer des nouveaux marchés;
• Effectuer l'entretien du site Web en ligne.
Exigences :
• Expérience comme représentant(e) dans la vente et la mise en marché;
• Bilinguisme oral et écrit;
• Habiletés de communication orale et écrite;
• Connaissances informatiques logicielles MS-Office;
• Posséder un véhicule.
Conditions de travail :
• Salaire de base et commission;
• Allocation de kilométrage.
Envoyer votre CV avant le 25 août 2007
Poste :
Concours 082007-02
Collection Innova
a/s Coordonnatrice des ressources humaines
4220 rue de Rouen bureau 400
Montréal, Québec H1V 3T2
Courriel : jeanna.roche@collectioninnova.com
Télécopieur : (514) 899-5952

COMPTE AGRÉÉ BILINGUE
Avec 5-10 ans d'expérience
Connaissance informatique un atout
Capacité d'adaptation à différents types de compagnies
Disponible immédiatement
Faites parvenir votre CV par Courriel : bmathers@bellnet.ca

ANALYSTE-ÉCONOMISTE
Union des consommateurs
Veille stratégique, élaboration stratégies, rédaction. Mtl./Perm. consommateur.qc.ca ou embauche.html

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

Postes d'enseignement disponibles :
Le Conseil scolaire francophone provincial de Terre-Neuve-et-Labrador (CSFP) cherche activement à combler les postes suivants :
École des Grands-Vents, Saint-Jean :
Poste 07-15 Enseignant(e) au primaire.
École Sainte-Anne, La Grand-Terre :
Poste 07-18 Enseignant(e) au primaire. Pour une classe multi niveaux.
École Boréale, Goose Bay :
Poste 07-22 Enseignant(e) en orthopédagogie. Un poste à demi-temps.
Poste 07-26 Enseignant(e) au primaire. Pour une classe multi niveaux.
Centre éducatif l'ENVOL, Labrador City :
Poste 07-24 Enseignant(e) en orthopédagogie.
Pour tous les postes, le ou la candidat(e) doit détenir un brevet d'enseignement de Terre-Neuve-et-Labrador ou d'une autre juridiction canadienne et démontrer une maîtrise (native ou équivalente) orale et écrite de la langue française et bon usage de la langue anglaise. Le / la candidat(e) devra aussi faire preuve d'une expérience réussie en salle de classe. La rémunération est selon l'entente collective en vigueur.
Pour de plus amples informations concernant le CSFP les candidat(e)s sont prié(e)s de consulter le site web : www.csfp.nl.ca
Veuillez faire parvenir votre candidature en français en citant le numéro du poste qui vous intéresse ainsi que les noms et numéros de téléphone de trois références récentes avant midi le 20 août à :
M. Michel Genest, Directeur de l'éducation à conseil@csfp.nl.ca ou par télécopie au 709-722-6325.

ANNEE
Collection Innova, entreprise d'économie sociale et chef de file dans la création et la confection de vêtements adaptés pour les personnes en perte d'autonomie recherche un(e) représentant(e) pour la mise en marché et la vente de son produit à travers l'Amérique du Nord
Responsabilités :
• Présenter les collections de vêtements et assurer le service à la clientèle auprès des distributeurs;
• Développer des nouveaux marchés;
• Effectuer l'entretien du site Web en ligne.
Exigences :
• Expérience comme représentant(e) dans la vente et la mise en marché;
• Bilinguisme oral et écrit;
• Habiletés de communication orale et écrite;
• Connaissances informatiques logicielles MS-Office;
• Posséder un véhicule.
Conditions de travail :
• Salaire de base et commission;
• Allocation de kilométrage.
Envoyer votre CV avant le 25 août 2007
Poste :
Concours 082007-02
Collection Innova
a/s Coordonnatrice des ressources humaines
4220 rue de Rouen bureau 400
Montréal, Québec H1V 3T2
Courriel : jeanna.roche@collectioninnova.com
Télécopieur : (514) 899-5952

AXXYS Construction, est à la recherche de candidats dynamiques, organisés, et bilingues afin de combler les postes suivants :
• **Estimateur(trice) en bâtiment**
• **Gérants de projets**
• **Surintendants de chantier (Montréal et Toronto)**
• **Commissaire comptable (paie de la construction)**
Veuillez faire parvenir votre résumé par télécopieur seulement au 514-388-9989 à l'attention des Ressources Humaines. www.axxysconstruction.com

ASSISTANT(E) DENTAIRE avec exp., 25 à 30h/sem. Bilingue et ponctuel(e). Métro Côte-Vertu. Faxer CV au: 514-396-8906, ou tél.: 514-336-6484.

ASSISTANT(E) DENTAIRE dynamique, bilingue, qui travaille bien en équipe, pour bureau de spécialiste à Westmount. 4 jours/sem. Téléphonez au 514-932-0889

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

ENTREPRISE OEUVRANT DANS LE DOMAINE DE RÉFÉCTION DE PONT ET DE BARRAGE RECHERCHE
TECHNICIEN, ingénieur jr OU STAGIAIRE
Responsabilités :
Surveillance et inspection des travaux
Prendre les quantités
Décompte mensuel
Contrôle de la qualité
Rapport journalier
Habilités :
Autonomie
Capacité à travailler sous pression
Faire parvenir votre CV par courriel : info@interlaginc.com ou par télécopieur au 514-323-3882

TÉLÉ RESSOURCES
Votre partenaire de l'emploi
Changement de carrière ?
Conseiller(ère) en personnel
Télé-Ressources, chef de file depuis plus de 20 ans dans le recrutement et placement de personnel, recherche des conseillers chevronnés qui aiment les défis et la variété dans leur travail.
Joignez-vous à une équipe gagnante!
• Bilingue, de nature curieuse avec expérience en développement d'affaires et en service clientèle
• Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément (multi-tâches) et à respecter les échéanciers serrés
• Aptitude à répondre aux objectifs
• Communication efficace et sens des affaires
Salaire de base + commission et gamme d'avantages sociaux.
Envoyez votre CV à : jberry@teleressources.com

304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL
304 POSTES CADRES ET PROFESSIONNEL
Recrutement et placement de personnel
Simon Personnel Inc.
PLUSIEURS CLIENTS INSTITUTIONS FINANCIÈRES RECHERCHENT :
• **Analyste de crédit pers.** jusqu'à 60 k + boni
• **Recouvrement pers.** jusqu'à 40 k + boni
Expérience requise • Bilingue
Voir détails workopolis.com
Contactez par courriel : Diane Egan
SIMON PERSONNEL INC.
CONSEILLÈRE EN RECRUTEMENT
Spécialisée produit financier
diane@jobsimon.com • Tél. : 514-845-6800 ext.257

ASSISTANT(E) DENTAIRE avec exp., 25 à 30h/sem. Bilingue et ponctuel(e). Métro Côte-Vertu. Faxer CV au: 514-396-8906, ou tél.: 514-336-6484.

ASSISTANT(E) DENTAIRE dynamique, bilingue, qui travaille bien en équipe, pour bureau de spécialiste à Westmount. 4 jours/sem. Téléphonez au 514-932-0889

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

REPRÉSENTANT(E) AUX VENTES
Le Groupe Reprocom Inc. est à la recherche, pour la région de Montréal, d'un maître vendeur avec expérience en imprimerie numérique et conventionnelle.
Exigences :
• Parfaitement bilingue
• Excellentes relations interpersonnelles
• Expérience solide en développement des affaires
Veuillez transmettre votre CV avant le 31 août 2007 en mentionnant vos attentes salariales à : rejeanm@reprocom.ca

ASM
Acier St-Michel Inc.
DESSINATEUR
Située à Montréal et spécialisée dans la construction de réservoirs industriels, nous sommes à la recherche d'un(e) candidat(e) bilingue, autonome et responsable pour effectuer les Dessins Autocad, connaissance des codes API 650 et ASME sec. VIII un atout. Faire parvenir votre résumé à :
Acier St-Michel
8630, 9e avenue, Montréal H1Z 2Z8
Attention des Ressources Humaines
Par fax au 615-374-8630 ou courriel : info@acierst-michel.com

spa bromont-sur-le-lac
BALNEA, le luxueux spa de Bromont-sur-le-lac, récipiendaire du prix Spa de l'année de Spa Sélect et d'un Grand Prix Commerce Design est une jeune entreprise offrant d'excellentes perspectives d'avenir, est à la recherche de candidats ambitieux tels que :
COORDONNATEUR/TRICE SERVICE À LA CLIENTÈLE + ADMINISTRATION (voir numéro d'offre)
AGENT(E)S D'ACCUEIL AGENT(E)S/AUX RÉSERVATIONS
Faire parvenir votre candidature avant le 1er sept. 2007 à : M.Denis Laframboise, vice-président infrastructure - opérations via denis@balnea.ca ou via fax au 450.534.1225 ou www.balnea.ca

ASSISTANT(E) DENTAIRE avec exp., 25 à 30h/sem. Bilingue et ponctuel(e). Métro Côte-Vertu. Faxer CV au: 514-396-8906, ou tél.: 514-336-6484.

ASSISTANT(E) DENTAIRE dynamique, bilingue, qui travaille bien en équipe, pour bureau de spécialiste à Westmount. 4 jours/sem. Téléphonez au 514-932-0889

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

HÔTEL AUBERGE UNIVERSEL MONTRÉAL
229 chambres est à la recherche de candidat(e)s pour les postes suivants :
• Gouvernant(e)
• Assisant(e) Gouvernant(e)
• Délégué(e) Commercial(e)
Seulement les candidat(e)s avec une expérience seront retenus :
Faites parvenir votre C.V. à l'attention du Directeur Général
Télécopieur : 514-253-9958
cpina@auberge-universel.com

DESIGNERS Technicien(ne)s-Intérieurs
(boutiques, restaurants)
DEC en DEI/exp. 3 ans min. Autocad - PowerCADD Bilingue, atouts
Opportunités long terme
CV als Jessica
Fax 514-985-4380
info@groupepedesign.com

JURISTE DEMANDÉ(E)
Association provinciale recherche juriste pour servir ses membres et aider à l'organisation générale. Poste permanent. Salaire selon expérience.
Transmettre votre CV à : lyse.lafrance@ascq.qc.ca

ASSISTANT(E) DENTAIRE avec exp., 25 à 30h/sem. Bilingue et ponctuel(e). Métro Côte-Vertu. Faxer CV au: 514-396-8906, ou tél.: 514-336-6484.

ASSISTANT(E) DENTAIRE dynamique, bilingue, qui travaille bien en équipe, pour bureau de spécialiste à Westmount. 4 jours/sem. Téléphonez au 514-932-0889

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

ASSEMBLÉES
Faites parvenir votre CV avant le 31 août 2007 en mentionnant vos attentes salariales à : rejeanm@reprocom.ca

DESIGNERS Technicien(ne)s-Intérieurs
(boutiques, restaurants)
DEC en DEI/exp. 3 ans min. Autocad - PowerCADD Bilingue, atouts
Opportunités long terme
CV als Jessica
Fax 514-985-4380
info@groupepedesign.com

TECHNICIEN(NE) EN ARCHITECTURE
Exp. min. 3 ans au Québec
Dessins d'exécution
Firme d'architectes d'Outremont. CV à : wainamkwok@formestudio.ca

ASSISTANT(E) DENTAIRE avec exp., 25 à 30h/sem. Bilingue et ponctuel(e). Métro Côte-Vertu. Faxer CV au: 514-396-8906, ou tél.: 514-336-6484.

ASSISTANT(E) DENTAIRE dynamique, bilingue, qui travaille bien en équipe, pour bureau de spécialiste à Westmount. 4 jours/sem. Téléphonez au 514-932-0889

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

FAMILIPIX ANJOU
Nous sommes à la recherche de **GÉRANT(E) DE PHARMACIE**
Avec expérience en pharmacie ou commerce aux détails.
• Bonne habileté de communication verbale et écrite.
• Grande flexibilité et disponibilité.
Toute personne intéressée est invitée à soumettre son CV à Denis Ruel. Téléc. : 514-355-6034.

TECHNICIEN(NE) EN ARCHITECTURE
Pour expertises, relevés, dessins techniques. Expérience 3 ans minimum au Québec.
Envoyer c.v. à abp@bellnet.ca

JEAN GOUTU
1135, Curé-Poirier Ouest, Longueuil
PHARMACIEN(NE)
Étudiant(e) 4e année en pharmacie, temps plein et/ou temps partiel, 1 fin sem. sur 4, travail à 2 pharmacies. Conditions avantageuses.
Contacteur Marc Airoidi
cél : 514-434-4041
marcarioidi@bellnet.ca

ASSISTANT(E) DENTAIRE avec exp., 25 à 30h/sem. Bilingue et ponctuel(e). Métro Côte-Vertu. Faxer CV au: 514-396-8906, ou tél.: 514-336-6484.

ASSISTANT(E) DENTAIRE dynamique, bilingue, qui travaille bien en équipe, pour bureau de spécialiste à Westmount. 4 jours/sem. Téléphonez au 514-932-0889

SECRETIRE DENTAIRE, bilingue oral/écrit, composition lettres, réception, exp., 30-35 hrs, 4,5 jrs/sem. pour cabinet d'ortho à L'île Perrot. Fax c.v., 514-425-9797 ou cliniqueorthoep@hotmail.com

OFFRES D'EMPLOI

310 BUREAUX 310 BUREAUX
MAC DONALD & FILS LTÉE
est à la recherche d'un(e)
SECRETARE/RECEPTIONNISTE
Poste permanent à temps plein
Tâches:
• Recevoir et acheminer les appels téléphoniques
• Accueil des visiteurs et services à la clientèle
• Correspondance et bureautique en général
Exigences:
• Parfaitement bilingue à l'oral et à l'écrit
• Très à l'aise avec la suite MS Office
• Doit être organisé(e), précis(e) et polyvalent(e)
• Démontre courtoisie, entente et posséder un DEC + 2 années d'expérience
semaine de 37 1/2 heures
26K\$ à 29K\$
www.mcdonald-fils.ca
Faxez votre CV au 514-374-5687
Par courriel: mcdonald@macdonald-fils.ca

ADJOINTE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE
Centre-ville de Montréal
Nous sommes à la recherche d'une personne bilingue (anglais et français), autonome, organisée, apte à relever de nouveaux défis dans les domaines du droit civil, commercial et de l'arbitrage (civil et commercial). Des connaissances de base en micro gestion et en communication seraient un atout.
Transmettez votre cv, aux soins de Mme Audrey Benoit par courriel à audrey@paquinpelletier.ca ou par télécopieur au 514-448-5948, pour le ou avant le 24 août 2007.
Seules les personnes retenues afin d'entrevue recevront un accusé de réception.

ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
situé à Laval possédant 30 ans d'expérience, recherche une adjointe administrative. Minimum 2 ans d'expérience dans le domaine de la construction.
Logiciels utilisés:
Avantage, Word, Excel.
Tâches:
Tenue de livres, facturation, paye, comptes fournisseurs, administration, quittance, lettres de C.O.
Faire parvenir votre CV à:
La Presse, Réf. 316,
C.P. 6041, succ. Centre-Ville, Montréal, Qc, H3C 3E3

RECEPTIONNISTE bilingue, secteur Anjou, lun. au ven. 14h à 21h; poste permanent, connaissance Word / Excel.
Faxez CV 514-354-0657

RECEPTIONNISTE junior recherchée, avec expérience générale de bureau. Bilingue. Temps plein. TEL.: 514-937-0244. FAX: 514-938-2056. COURRIEL: service@neon.ca

RECEPTIONNISTE
Personne dynamique afin combler le poste de Réceptionniste pour notre compagnie située dans le développement de Lachine. Le/la candidat(e) idéal(e) doit être parfaite bilingue, démontrer d'excellentes relations interpersonnelles et faire preuve d'un sens de l'organisation. SVP nous faire parvenir votre CV par télécopieur au 514-489-9707 ou par courriel carers@echotape.com

SECRETARE avec expérience dans bureau de notaires. Tél. 514-712-4116 poste 222.

SECRETARE avec exp. poste immédiat, pour hôtel du centre-ville de Montréal. Fax: CV 514-499-6992.

SECRETARE comptable, bilingue avec expérience pour bureau immobilier à MtL. Vincent Biello, 514-383-2727

SECRETARE DE NOTAIRE
avec expérience, bilingue, connaître Para-Maitre
Faire parvenir CV au 514-374-3181.

SECRETARE JURIDIQUE
d'expérience, bilingue, pour notaire à Verdun. 514-767-5331.

SECRETARE JURIDIQUE
Étude de notaires centre-ville; expérience 1 à 5 ans, principalement en immobilier; bilingue; connaissance de Para-Maitre; un atout; salaire selon expérience. Transmettre CV; fax (514) 875-5647
mjcolombe@notarius.net

SECRETARE-RECEPTIONNISTE, pour bureau de comptables dans l'Est de MtL. Faxez CV au 514-643-3954

SECRETARE, remplacement maternité 1 an. Personne dynamique, souriante, doit parler français et anglais; au besoin doit faire l'emplacem. d'éducateur. Fax: 514-744-9747 à l'attention d'Elizabeth.

TELECHECK SERVICES CANADA Inc. le "leader" mondial dans le domaine de la garantie de chèques, est à la recherche de téléphonistes pour son centre d'autorisations.
Qualifications requises:
• Bilingue
• Dynamique, professionnel
• Ponctuel
• Disponible jour et/ou soir, sem. et/ou fin de sem.
Taux horaire: 9.52 \$/h plus bénéfices
Si vous croyez être qualifié(e), s.v.p., envoyez votre CV par télécopieur au (514) 374-5757 à l'attention de Mme Éliadine Morency

TROIS jours par semaine, poste disponible pour teneur(euse) de livres avec expérience et adjoint(e) à Vaudreuil-Dorion. Le candidat(e) doit être fiable, honnête, autonome, bilingue et posséder sa propre voiture. Faire parvenir cv. à: olgarniaruz@videotron.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

COMMISS JUNIOR
Travail général de bureau réception et comptabilité. Bilinguisme essentiel. Min. 1 à 2 ans d'exp. ou formation en comptabilité. Temps plein, salaire selon exp. Laval.
FAX: 514-381-6871
jblondin@print-flex.ca

Conseiller Technique-Automobiles

>>> Toyota >>> Toronto
Bilingue (anglais-français)

Membre-clé de notre groupe de support technique, vous assurez un appui téléphonique efficace aux concessionnaires Toyota, en trouvant et en résolvant les problèmes liés aux produits.
Ayant l'accréditation 310 S (classe A) de technicien en produits automobiles, vous avez cinq ans d'expérience en réparation d'automobiles, de préférence pour les produits Toyota et les produits d'importation plus récents, combinée à une aptitude hors pair au diagnostic de la maniabilité et de l'émission de vapeurs d'essence. Le bilinguisme (anglais-français) est indispensable pour communiquer efficacement avec les gestionnaires (anglais-français) et les techniciens de concessionnaires de tout le Canada.

Ce poste permanent est situé à Toronto. Nous offrons un excellent programme d'avantages sociaux, un salaire concurrentiel dans l'industrie automobile, aide de délocalisation, ainsi que la possibilité de travailler dans une excellente entreprise. Si ce poste vous intéresse, posez votre candidature par courriel à resume@tcicanada.com ou envoyez-nous votre curriculum vitae par télécopieur, au numéro (416) 304-0488.
Nous remercions tous ceux qui voudront bien nous écrire; toutefois, nous ne répondons qu'aux candidats retenus.

319 VENTE COMMERCE
CENTRE NOVATEUR conçu pour des événements multimédias et des événements sociaux est à la recherche d'un(e) candidat(e) dynamique pour un poste aux ventes. Vous devez être habile à vendre des mariages, événements sociaux et corporatifs et être apte à voyager occasionnellement. Un minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine hôtelier, congrès ou événements spéciaux est requis. Bilingue (français et anglais) à l'oral comme à l'écrit. Attitude positive, détermination et esprit d'équipe.

319 VENTE COMMERCE
GÉRANT(E) pour boutique spécialisée en métiers d'art. Min. 5 ans d'expérience en commerce de détail, bilingue. CV à marcadre.cousineau@metiers-d-art.qc.ca

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
DANSEREAU TRAITEUR recherche PÂTISSIERIÈRE à temps plein (40 h/sem.). Exp. requise min. 3 ans. Salaire à discuter. Transmettre C.V. par courriel: traiteur@dansereau.com ou télécopie 514-735-4051

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT ESSENCE RECHERCHE Sous-chef, cuisinier(e). Minimum 2 ans d'expérience. Aussi, recherche hôte(esse) et serveur(euse). Barman, barmaid, plongeur(euse), busboy. Se présenter entre 14h et 16h au 2001 University.

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT ET TRAITEUR APOLLO cherche cuisinier et chef de partie, pers. sérieuse et motivée, salaire compétitif selon exp. 514-274-0153

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT EUROPEA CENTRE-VILLE recrute pour un projet gastronomique. Candidats dynamiques et créatifs: seconds, commis, maîtres d'hôtel, serveurs. Faxez cv au 514-398-9718 info@europea.ca

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT français cherche cuisinier(ère) - chef et second. Min. 5 ans d'expérience. Personne très disponible. Faire parvenir votre CV à info@escocavideoor.ca OU PAR FAX 450-659-7276

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT HÔTEL, expérience. Revenu intéressant. Présentation impeccable, énergie. Envoyez cv par fax 514-649-6374 ou à bureaub@restaurantholder.com

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT JARDIN DE L'ILE, Cuisinier(e), chef de partie, garde-manger d'expérience. Se présenter avec CV au 301 Chemin Du Golf à l'Île Des Soeurs, 514-765-9626

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT JARDIN DE L'ILE, maître d'hôtel, serveur (e)s, avec exp. Se présenter avec C.V. 201 Chemin Du Golf à l'Île Des Soeurs, 514-765-9626

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT LALOUX Cherche SOUS-CHEF & CUISINIERS(ÈRES) AVEC EXPÉRIENCE, HAUT DE GAMME. Pour renseignements immédiats, Poste temps plein. C.V. à restaurant@laloux.com ou fax : 514-281-0682

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT NAVIA, dans l'ouest de Montréal recherche cuisiniers avec expérience et plongeurs. Jour et soir, 11798 Salaberry, D.D.O. 514-772-4790

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
RESTAURANT TOQUÉ Commis de salle à manger demandé(e), bilingue, expérience, temps plein de soir. Faire parvenir CV par courriel: info@restauranttoque.com ou par fax :514-499-0292

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
SERVEUR(EUSE)S, hôtesses, cuisinier(ère)s avec expérience, bilingue. Temps plein. Se présenter avec CV au 6740 boul. St-Laurent, entre 15h et 17h.

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
SERVEUR(EUSE)S min. 3 ans d'exp. jour et soir, début immédiat. Se présenter au 244 Laurier Ouest. Toi Moi et Café.

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
VAN HOUTTE RECRUTE Poste polyvalent à compléter avec expérience. Horaire: du lundi au vendredi de jour. Endroit: 2000 ave. McGill College. Ça vous intéresse? Nous voulons vous rencontrer! Passez nous voir avec votre cv.

322 HÔTELLERIE RESTAURATION ALIMENTATION
VEUDEUR(EUSE)S, serveur(euse)s temps complet poste partiel Le Falcoquet Outremont 514-271-4229

324 IMPRIMERIE INFOGRAPHIE
GRAPHISTE. Temps plein. Min. 3 ans d'exp. Maître de Mac. Bilingue. Envoyez votre CV à: careers@phidat.com

324 IMPRIMERIE INFOGRAPHIE
OPERATEUR(TRICE) SCAN maîtrise Photoshop, 5 ans d'exp. numérisation, retouches, calibration. CV par courriel à: employeacan@hotmail.com CONFIDENTIEL

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
DESSINATEUR(TRICE) en architecture pour promoteur et constructeur résidentiel. Expérience minimum 3 ans dessinateur Datascan ou équivalent ainsi que créativité, autonomie et aptitudes dessin (perspectives). SVP: Faxer CV au 514-335-9750 Courriel: rodimax@rodimax.com

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
DESSINATEUR(TRICE) en architecture avec grande expérience dans l'ameublement commercial en bois et en métal. Doit préparer les dessins techniques prêts pour la fabrication en usine. AUTOCAD et 3D requis. Poste permanent, immédiat. CV à: marnie@gilbert.ca ou faxez 514-331-0667

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
ÉBÉNISTE recherché, pour ébénisterie architecturale, ayant 5 ans min. d'expérience en atelier ainsi que créativité, autonomie et aptitudes dessin (perspectives). Bilingue. Temps plein. Poste permanent, immédiat. CV à: Stéphanie au 514-523-9683.

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
Firme d'architecture spécialisée en maisons de campagne haut-de-gamme Recherche Technicien(e) en architecture avec expérience pour dessin d'exécution. Maryse Leduc, architecte. CV.info@maryseduc.com

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
GÉRANT DE PROJETS junior recherché avec connaissance de l'ordinateur, habiletés techniques de l'ordinateur, habiletés en construction. Bilingue. Temps plein. Poste permanent, immédiat. CV à: M. Desjardins au 514-984-5824

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
TECHNICIEN ÉLECTRONIQUE, DEC en électronique avec télécommunication. Bilingue. CV fax 514-448-6698. info@file-guard-technologies.com

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
RESTAURANT HÔTEL, expérience. Revenu intéressant. Présentation impeccable, énergie. Envoyez cv par fax 514-649-6374 ou à bureaub@restaurantholder.com

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
RESTAURANT JARDIN DE L'ILE, Cuisinier(e), chef de partie, garde-manger d'expérience. Se présenter avec CV au 301 Chemin Du Golf à l'Île Des Soeurs, 514-765-9626

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
RESTAURANT JARDIN DE L'ILE, maître d'hôtel, serveur (e)s, avec exp. Se présenter avec C.V. 201 Chemin Du Golf à l'Île Des Soeurs, 514-765-9626

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
RESTAURANT LALOUX Cherche SOUS-CHEF & CUISINIERS(ÈRES) AVEC EXPÉRIENCE, HAUT DE GAMME. Pour renseignements immédiats, Poste temps plein. C.V. à restaurant@laloux.com ou fax : 514-281-0682

325 TECHNIQUE MÉTIERS SOUS-TRAITANCE
RESTAURANT NAVIA, dans l'ouest de Montréal recherche cuisiniers avec expérience et plongeurs. Jour et soir, 11798 Salaberry, D.D.O. 514-772-4790