



Agent de recrutement  
RH-1705-01

**AV&R** est une société d'ingénierie spécialisée en automatisation œuvrant à travers le monde. **AV&R** offre des solutions d'automatisation, de vision artificielle (vision numérique) et de robotique. Elle concentre ses activités dans les secteurs de l'aérospatial et de l'énergie. **AV&R** est une entreprise québécoise qui compte deux bureaux, un à Montréal et un sur la Rive-Sud.

Récipiendaire de plusieurs distinctions pour ses réalisations en innovation et exportation, **AV&R** a conçu de nombreux systèmes utilisés par les plus grandes multinationales. **AV&R** a toujours su se distinguer par ses innovations et par le savoir-faire de son équipe de spécialistes.

Chez **AV&R**, les valeurs estimées sont le travail d'équipe, l'innovation, le service à la clientèle, l'intégrité, le professionnalisme, le respect et l'environnement.

Vous avez envie de faire partie d'une équipe jeune et dynamique, de travailler en innovation et de relever des défis? Vous adorez le travail d'équipe multidisciplinaire et l'ambiance de travail décontractée? Cet emploi est pour vous!

## SOMMAIRE DU POSTE

L'agent de recrutement se rapporte hiérarchiquement à la directrice des ressources humaines. Il participe au processus de dotation, plus spécifiquement dans les aspects suivants de la tâche :

- Gestion du processus de recrutement
- Gestion administrative du personnel
- Intégration des nouveaux arrivants

**Type de poste :** temporaire avec possibilité de renouvellement

**Date limite pour remettre votre candidature :** 22 mai 2017

**Lieu de travail :** Saint-Bruno-de-Montarville et Montréal

## RESPONSABILITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES

- Élaborer et appliquer une stratégie d'affichage optimale pour les offres d'emploi à combler
- Participer à la sélection des candidats
- Organiser et effectuer les entrevues de sélection
- Participer à la gestion administrative du personnel
- Effectuer l'intégration des nouveaux arrivants
- Toute autre tâche de soutien aux ressources humaines

## QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation universitaire en gestion des ressources humaines ou expérience équivalente
- 2 à 5 ans d'expérience pertinente
- Aptitudes à la communication orale et écrite (français et anglais)
- Compétence en organisation et en planification
- Capacité à travailler en équipe
- Respect de la confidentialité
- Autonomie et sens des responsabilités
- Habiletés interpersonnelles
- Rigueur

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées par cette offre d'emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation à l'équipe des ressources humaines d'AV&R à [emploi@avr-global.com](mailto:emploi@avr-global.com). Merci d'inclure le numéro de l'offre pour laquelle vous postulez dans votre candidature.

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