

Jean Caron et fils, est à la recherche d'un(e) technicien(ne) comptable responsable des ressources humaines, des contrats et de certains dossiers administratifs

Ce poste consiste à la gestion des RH, des finances et des ressources s'y rattachant. La personne doit aussi assumer des tâches administratives et cléricales.

**Tâches et responsabilités :**

- Gestion de La paie
- Gestion des Ressources Humaines
- Gestion de l'équité salariale
- Responsabilités administratives (C/R et C/P)
- Préparation de Bon de travail
- Dépôt de Soumission (BSDQ)
- Facturation des travaux supplémentaires aux contrats et à l'heure.
- Suivi CNESST

**Profil recherché :**

- Organisé et structuré
- Fiable, capable de suivre les instructions, de répondre à l'orientation de la direction
- Excellentes habiletés à communiquer verbalement et par écrit en français
- Sens de la minutie
- Connaissance du domaine de la Construction (RBQ, CCQ, BSDQ etc...)
- Un atout
- Connaissance Acomba, Word, Excel, Outlook

Conditions de travail:

Salaire :

Horaire régulier : de jour, lundi au vendredi de 8h00 – 16h30

Lieu : Nicolet

Assurances collectives

4 semaines de vacances