



Le Musée McCord célèbre la vie d'ici, d'hier et d'aujourd'hui – Notre monde, nos histoires. C'est un Musée miroir d'une ville ouverte sur le monde, un Musée intelligent, un carrefour de rencontres de différentes cultures et communautés, qui offre un regard actuel sur les enjeux de société. Contemporain et interactif, le Musée McCord nous invite à réfléchir sur notre passé et à nous engager dans le présent.

Nous recherchons un
Stagiaire en gestion des ressources humaines

Le séjour du stagiaire au Musée lui permettra d'être au cœur de l'action de la gestion des ressources humaines en entreprise. Le stagiaire aura la responsabilité d'accomplir certains mandats précis sous la supervision de la chef du Service des ressources humaines, en plus d'assister celle-ci dans l'accomplissement de plusieurs tâches administratives et projets spontanés. Concrètement et grâce au travail conjoint avec son superviseur de stage, le candidat mettra en pratique plusieurs de ses connaissances et compétences.

Sommaire des fonctions et responsabilités

- Rédiger des procédures et de nouvelles politiques;
- Enrichir la politique d'accueil des nouveaux employés;
- Améliorer les grilles d'entrevue;
- Ouvrir les dossiers des nouveaux employés et les maintenir à jour;
- Créer un tableau de bord et l'implanter;
- Bonifier la base de données en ajoutant des renseignements et en créant des rapports;
- Traiter les candidatures spontanées; au besoin, sélectionner et interviewer des candidats.

Qualités et aptitudes

- Professionnalisme, rigueur et discrétion;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles;
- Excellentes aptitudes pour les communications verbales et écrites;
- Sens développé du service à la clientèle;
- Jugement et discernement;
- Autonomie et souci du détail;
- Capacité à proposer des solutions;
- Excellent sens de l'organisation et des responsabilités;
- Capacité à traiter plusieurs dossiers en parallèle, à établir les priorités.

Exigences et profil recherchés

- Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles (ou en voie d'obtention);
- Expérience pertinente liée à l'administration ou à la gestion des ressources humaines;
- Maîtrise du français et de l'anglais (excellentes grammaires dans les deux langues);
- Maîtrise de la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Intérêt pour les arts, la culture et le patrimoine.

Conditions de stage

- Stage non rémunéré de trois (3) mois
- Du lundi au jeudi, 28 heures par semaine
- Avantages culturels

La forme masculine utilisée dans cette annonce désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Vous pouvez postuler en tout temps, en précisant votre **date de disponibilité** et en incluant : **1) Une lettre de présentation 2) votre curriculum vitæ**

À l'attention de Lucie Beaupré, chef, Service des ressources humaines à rh.mccord@mccord-stewart.ca ou par la poste au 2175, rue Victoria, Montréal (Québec) H3A 2A3

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord, veuillez consulter le site Web : www.musee-mccord.qc.ca
Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour les entrevues.