



# We're hiring!

## Human Resources Coordinator

Montreal, QC

### Who you are...

The HR Coordinator carries out responsibilities in some or all the following functional areas: departmental development, HRIS, employee relations, training and development, benefits, compensation, payroll, and recruiting. The HR Coordinator must be mindful of confidentiality, business needs, and employee goodwill.

### What you'll do...

- Assist with the implementation of new HR softwares, such as HRIS and payroll systems
- Assist with recruitment and interview processes including posting job ads, scheduling interviews, and managing candidate communication.
- Support the onboarding process for new hires, ensuring all necessary paperwork is completed accurately and on time.
- Maintain employee records (attendance, addresses, etc.) according to policy and legal requirements.
- Respond to internal and external HR-related inquiries or requests and provide assistance.
- Assist with payroll and benefits administration, ensuring accuracy and compliance.
- Support other functions as assigned.

### We're looking for...

- In progress or completed post-secondary education in human resources, human relations, or related field
- 1 to 3 years of experience
- Excellent communication skills
- Excellent verbal and written skills both French and English (mandatory)
- Ability to handle data with confidentiality
- Well-organized with a skill in prioritizing
- Highly proficient with Microsoft Office Suite and related softwares
- Knowledge of HR systems and databases
- General understanding of the labor laws and disciplinary procedures

### What we offer...

We offer a wide range of benefits, from bonus programs, to retirement planning & assistance contributions, as well as hybrid work model.

For a comprehensive overview of our benefits, please check out our careers page.

### What we pay...

\$55,000 CAD - \$65,000 CAD



[careercanada@schluter.com](mailto:careercanada@schluter.com)



Nous embauchons!

# Coordinateur/trice en ressource humaines

Montreal, QC

## Qui vous êtes...

Le coordinateur RH exerce des responsabilités dans certains ou tous les domaines fonctionnels suivants : développement départemental, SIRH, relations avec les employés, formation et développement, avantages sociaux, rémunération, paie et recrutement. Le coordinateur RH doit être attentif à la confidentialité, aux besoins de l'entreprise et à la bonne volonté des employés.

## Ce que vous ferez...

- Aider à la mise en œuvre de nouveaux logiciels RH, tels que les systèmes HRIS et la paie
- Assistez aux processus de recrutement et d'entretien, y compris la publication des offres d'emploi, la programmation d'entretiens et la gestion de la communication avec les candidats.
- Soutenez le processus d'intégration des nouvelles recrues, en veillant à ce que tous les documents nécessaires soient remplis correctement et dans les délais.
- Tenir les dossiers des employés (assiduité, adresses, etc.) conformément aux exigences politiques et légales.
- Répondez aux demandes ou demandes internes et externes liées aux ressources humaines et apportez leur aide.
- Assistez à l'administration de la paie et des avantages sociaux, en garantissant l'exactitude et la conformité. .
- Soutenez les autres fonctions assignées.

## Nous recherchons...

- En cours ou en cours d'études postsecondaires en ressources humaines, relations humaines ou domaines connexes
- 1 à 3 ans d'expérience
- Excellentes compétences en communication
- Excellentes compétences orales et écrites en français et en anglais (obligatoire)
- Capacité à gérer les données en toute confidentialité
- Bien organisé avec une habileté à prioriser
- Très compétent avec la suite Microsoft Office et les logiciels associés
- Connaissance des systèmes RH et des bases de données
- Compréhension générale des lois du travail et des procédures disciplinaires

## Ce que nous offrons...

Nous offrons un ensemble complet d'avantages sociaux, tels que des programmes de primes, des cotisations pour la planification et l'aide à la retraite, ainsi qu'un modèle de travail hybride.

Pour obtenir un aperçu complet de nos avantages sociaux, veuillez consulter notre page Carrières.

## Ce que nous payons...

\$55,000 CAD - \$65,000 CAD



[careercanada@schluter.com](mailto:careercanada@schluter.com)