



À la recherche d'un emploi pour l'été?

OFFRE D'EMPLOI À TEMPS PARTIEL

Collège **A**huntsic

Informations sur l'entreprise

Nom de l'entreprise

CGI

Type d'entreprise

Centre de services de paie

Secteur d'activité

Informatique

Nombre d'employés

plus de 600

Adresse

1611 , boul. Crémazie Est
Montréal, Québec, H2M 2P2

Site web de l'entreprise

www.cgi.com

Description de l'entreprise

Le secteur des technologies de l'information (TI) connaît une période extraordinaire. La transformation numérique des organisations continue de s'accélérer, Nous accompagnons nos clients dans leur démarche numériques.

Personne contact

Nom de la personne contact	Julie Trudeau
Fonction	Chef de service acquisition de talents
Numéro de téléphone	(514) 415-3000
Email	julie.trudeau@cgi.com

Informations sur le poste

Titre du poste	Poste étudiant en acquisition de talents
Nombre de postes offerts	1
Lieu de travail	Montréal
Type d'emploi	Été
Horaire de travail	Jour
Nombre d'heures par semaine	35h
Salaire offert (taux horaire)	à discuter
Date de début	Monday, May 23, 2022

Date de fin

Thursday, September 1, 2022

Date limite pour postuler

Friday, May 20, 2022

Responsabilités principales

Partenaire d'affaires Acquisition de talents

- Conduire le cycle de recrutement de bout en bout, y compris le sourcing, la sélection, les entretiens et le placement.
- Concevoir et mettre en œuvre une stratégie globale de recrutement et de sourcing pour identifier les candidats potentiels à partir de références, d'appels à froid, de médias sociaux, de conférences et de salons, d'organisations professionnelles, d'études de marché et d'autres canaux connexes.
- Contribuer régulièrement au développement de nouveaux concepts et techniques pour acquérir des talents essentiels dans les domaines d'activité assignés.
- Agir en tant qu'expert en la matière au sein de l'équipe GMA pour les événements de recrutement, y compris la planification, l'organisation et le suivi
- Gérer les candidats actifs tout au long du processus de recrutement grâce à une communication efficace pour garantir une expérience positive aux candidats.
- Établir des relations et développer des réseaux sociaux de professionnels hautement qualifiés tout en projetant une image professionnelle à tout moment.
- Être responsable de la gestion et de l'intégrité des données dans le système de suivi des candidats et les autres systèmes de RH, en assurant la cohérence et la compétence des processus de ressources humaines, y compris la conformité aux exigences provinciales et légales et aux normes d'entreprise de CGI.

Exigences liées au poste

- Expérience dans la recherche de candidats par de multiples canaux
- Excellentes compétences interpersonnelles et capacité avérée à établir et à maintenir des relations.
- Esprit d'équipe avec d'excellentes capacités d'organisation et de fortes aptitudes à la communication verbale et écrite. Le français et l'anglais sont obligatoires.
- Maîtrise de MS Office, y compris Word, Excel et Outlook.
- Capacité à établir des priorités dans les responsabilités professionnelles et à gérer efficacement de grands volumes d'informations.
- Engagement à obtenir des résultats dans des délais serrés.