



## **Professionnel de la paie et des ressources humaines - Temps partiel \***

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

Le professionnel de la paie et des ressources humaines est responsable de l'élaboration, de la gestion et de l'administration générales des fonctions liées à la paie et aux avantages sociaux des employés à la Direction de l'Aéroport international du Grand Moncton (DAIGM). De plus, le titulaire de ce poste joue un rôle essentiel en fournissant un soutien administratif et en matière de relations de travail au service des ressources humaines.

### **Fonctions essentielles**

#### Fonctions clés de la paie:

- Responsable du traitement complet et précis de la paie, des déductions sociales, des avantages sociaux et autres montants connexes, conformément aux politiques et procédures établies et à la législation en vigueur.
- Gérer l'administration de tous les programmes de paie et d'avantages sociaux, y compris, mais sans s'y limiter, les inscriptions et les mises à jour des programmes d'assurance-maladie complémentaire, de retraite et de la CAT.
- Créer et tenir à jour les relevés de rémunération totale des employés.
- Créer et tenir à jour les politiques et procédures de traitement de la paie.
- Produire des bulletins d'information à l'intention des employés, selon les besoins, afin de communiquer des informations clés relatives au régime d'assurance-maladie collective et au régime de retraite de l'entreprise.
- Effectuer la balance annuelle des salaires à la fin de l'année et veiller à ce que les T4, les RE et les autres rapports statutaires soient préparés avec précision, conformément à la législation et dans les délais impartis.
- En collaboration avec le service des finances, établir les budgets annuels de la paie et veiller à l'exactitude de toutes les écritures de journal liées à la paie.

#### Fonctions clés des RH:

- Répondre et assister aux réunions de l'étape 1 des griefs au nom de l'employeur.
- Gérer les informations et la correspondance confidentielles relatives aux griefs, à l'arbitrage, aux négociations, au personnel et aux relations de travail.
- Assister la gestionnaire des ressources humaines dans les activités liées au recrutement, telles que l'affichage des postes vacants, la sélection des curriculums vitae, les entretiens téléphoniques et les références.
- Participer aux activités d'intégration des employés, y compris les activités de planification et d'accueil.



- Aider à la préparation des négociations syndicales.
- Participer de manière ponctuelle à divers projets (évaluations annuelles, augmentations de salaire, activités de RH, etc.)

**Compétences:**

- Au minimum : Diplôme de premier cycle dans un domaine connexe (paie, finances ou ressources humaines).
- Minimum : 2 ans ou plus d'expérience récente dans l'administration de la paie dans un environnement informatisé; de l'expérience avec l'utilisation d'ADP est un atout.
- Titre de PCP ou en cours d'obtention.
- Expérience de l'administration de la paie et des avantages sociaux ; expérience de travail dans des environnements syndiqués et non syndiqués.
- Expérience dans l'interprétation et l'application du libellé des conventions collectives.
- Connaissance des lois fédérales du travail et du Code canadien du travail.
- Un grand souci du détail et des compétences analytiques sont nécessaires.
- Doit être en mesure d'obtenir et de maintenir le niveau approprié d'habilitation de sécurité aéroportuaire.
- Capacité à rédiger des états financiers précis.
- Compétences informatiques et utilisation des applications Microsoft Office.

**Lien hiérarchique**

Gestionnaire, ressources humaines

**Comment postuler**

Les candidats peuvent soumettre une lettre de motivation mettant en évidence leurs qualifications et leur intérêt pour le poste, ainsi qu'un curriculum vitae via [Indeed](#).

La Direction de l'Aéroport international du Grand Moncton (DAIGM) valorise la diversité des personnes qu'elle embauche et qu'elle sert. La diversité à la DAIGM signifie favoriser un milieu de travail où les différences sont reconnues, appréciées, respectées et traitées de manière à développer et à utiliser pleinement les talents et les forces de chaque personne.

Nous remercions l'ensemble des candidats et candidates, mais nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

GREATER MONCTON  
ROMÉO LEBLANC  
INTERNATIONAL AIRPORT



AÉROPORT INTERNATIONAL  
ROMÉO-LEBLANC  
DU GRAND MONCTON

**À propos de l'Aéroport international Roméo-LeBlanc du Grand Moncton (YQM)**

YQM est un aéroport ultramoderne, le plus important de la région centrale des Maritimes. 24/7/365 - Chaque personne associée à l'aéroport s'efforce d'offrir aux voyageurs et aux sociétés de fret des services de la meilleure qualité qui soit, grâce à des services sûrs, pratiques, efficaces, bilingues et professionnels.

YQM s'efforce de plus à maximiser sa contribution au développement économique et communautaire local et régional. Son activité économique annuelle représente actuellement plus de 665 millions de dollars, ce qui en fait l'un des plus importants acteurs du secteur privé au sein de l'économie du Nouveau-Brunswick. YQM est membre du Vantage Airport Group.

Votre économie. Votre aéroport.