

## Agent à la logistique – ressources humaines

### Sommaire

Sous la supervision de la Coordinatrice répartition et logistique, L'agent à la logistique – ressources humaines offre un service de soutien logistique aux opérations, aux employés sur les projets et aux autres secteurs de l'entreprise touchés par les activités de logistique et ressources humaines.

### Principales tâches et responsabilités

- Assure le suivi des ressources sur les projets :
  - Contacte les employés à l'avance pour confirmer leur départ, le transport, l'hébergement et s'assure de leur compréhension ainsi que de leur présence sur le projet;
  - Compile et assure un suivi des communications effectuées;
  - S'assure que les employés assignés aux projets détiennent l'approbation, les formations et les exigences requises par le client;
  - Effectue les réservations de chambres d'hôtel;
  - Traite les demandes d'équipements de protection individuelle;
  - Traite les comptes de dépenses en respect des politiques.
- Supporte le département des ressources humaines :
  - Assure un suivi auprès de son supérieur immédiat sur les situations particulières concernant la main-d'œuvre;
  - Réalise l'entrée de données dans les différents systèmes informatisés du service des ressources humaines.
- Effectue toutes autres tâches pour le bon déroulement des activités de logistique et de ressources humaines.

### Profil et exigences

- Possède un DEP en administration ou expérience pertinente en répartition, logistique ou ressources humaines;
- Détiens de bonnes aptitudes relationnelles et une habileté à communiquer aisément dans les deux langues officielles;
- Maîtrise la suite Microsoft Office.
- Forte capacité à travailler avec des d'imprévus et des changements de dernière minute;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle tout en étant en mesure d'avoir une maîtrise de la gestion du temps et des priorités;
- La connaissance du milieu du forage est un atout.

### Lieu et horaire de travail

- Siège social de Val-d'Or;
- Temps complet, horaire de 40 heures par semaine.

*« Veuillez prendre note que dans ce document, la forme masculine n'est utilisée que pour alléger le texte »*