

Offres d'emploi de la région et plus

Babillard Emplois du 24 mars 2010 page 1

Il est à noter que la forme masculine est employée seulement pour alléger le texte

VALÉE DE LA MATAPÉDIA

ERGOTHÉRAPEUTE

Exigences : BAC en ergothérapie, doit être membre en règle de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec, doit posséder une voiture

Employeur : CSSS de La Matapédia

Postuler en ligne sur le site : www.option-carriere.ca

PHYSIOTHÉRAPEUTE

Exigences : BAC en physiothérapie, doit être membre en règle de l'Ordre professionnel de la physiothérapie.

Employeur : CSSS de La Matapédia

Postuler en ligne sur le site : www.option-carriere.ca

MONT-JOLI ET SES ENVIRONS

COORDONNATEUR EN SST

Exigences : AEC, DEC ou BAC en ressources humaines ou en SST ou toute autre formation pertinente. Posséder 2 ans d'expérience en santé et sécurité au travail dans le secteur manufacturier, industriel ou dans un domaine connexe. Grande capacité d'analyse, d'autonomie, d'initiative, de discrétion et sens de l'écoute.

Employeur : Norcast

Faire parvenir CV au Service des ressources humaines, 105 de la Fonderie, Mont-Joli, 5H 1W2, par télécopieur au 418-775-6691 ou par courriel à rh@norcast.com

CUISINIER

PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL

Employeur : Centre d'Art Marcel Gagnon

Contactez Annie ou Guillaume au 418-775-2829

MATANE et ses environs

SURVEILLANT DE CHANTIER

Exigences : Formation en technique de bâtiment (peut être suppléée par une riche expérience de travail), expérience de surveillance de chantier, expérience reconnue de construction. Capacité de lire des plans et devis, posséder carte de Santé et Sécurité au travail

Employeur : Centre de Service technique de l'Office de Matane

Faire parvenir CV au plus tard le 31 mars à midi au 355 de la Gare, bureau 100, Matane, G4W 4K2 ou par courriel à office.matane@cgcable.ca

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Exigences : Posséder idéalement une expérience en démarrage d'entreprise, connaissance en agriculture est un atout sauf que toute expérience pertinente en gestion sera considérée.

Employeur : La Terre des Anciens inc.

Faire parvenir CV avant le 26 mars au Service des ressources humaines, 146, rue Principale, Les Méchins, G0J 1T0

CONSEILLER EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Exigences : Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en relations industrielles ou dans un domaine connexe, posséder 2 ans d'expérience pertinente, préférablement dans le réseau de santé et des services sociaux. Avoir un bon sens des communications et faire preuve de dynamisme et de créativité.

Employeur : CSSS de Matane

Faire parvenir CV avant le 26 mars à 16h en indiquant concours «Conseiller en gestion des ressources humaines» à : Direction des ressources humaines et du développement organisationnel, 333, rue Thibault, Matane, G4W 2W5, par télécopieur au 418-562-8478 ou par courriel à : renee.pelletier.csssmatane@sss.gouv.qc.ca ou

Il est à noter que la forme masculine est employée seulement pour alléger le texte

OPÉRATEUR DE VIS SUR PAVEUSE

RÂTELEUR D'ASPHALTE

Exigences : Détenir obligatoirement une carte de compétence en règle de la Commission de la construction du Québec. Posséder 3 ans d'expérience pertinente dans le domaine de l'asphaltage ou toute expérience ou compétence équivalente.

Employeur : Les Pavages des Monts inc.

Faire parvenir CV avant le 2 avril à l'attention de M. Claude Savard au 2245 ave du Phare Ouest, C.P.157, Matane, G4W 3N1, par télécopieur au 418-562-0337 ou par courriel à c.savard2@betonprovincial.com

RIMOUSKI ET SES ENVIRONS

ANALYSTE FINANCIER

Exigences : BAC en comptabilité ou l'équivalent, détenir un titre comptable (CA, CMA ou CGA), avoir 3 ans d'expérience en gestion financière ou en vérification, être bilingue.

Employeur : HARRIS

Faire parvenir CV au 217 avenue Léonidas, Rimouski, G5L 2T5 ou par courriel à emploi@pggovern.com

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

Exigences : Minimum de 3 ans d'expérience, connaissance des logiciels Word, Excel et PowerPoint

Employeur : ALPHA

Faire parvenir CV au 290 rue Michaud, bureau 201, Rimouski, G5L 6A4, par courriel : ecolealpha@cgocable.ca ou par fax au 418-722-3533

RESPONSABLE DU PARC IMMOBILIER

Exigences : Posséder une base de connaissance au niveau de l'électricité, de la plomberie, de la menuiserie, des systèmes de chauffage et de la climatisation.

Employeur : Immeubles R. Gauvin inc.

Faire parvenir CV accompagné d'une lettre de présentation motivant votre démarche au 102 rue St-Pierre, Rimouski, G5L 1T5

POSTE EN COMPTABILITÉ

Exigences : DEP ou DEC en bureautique ou comptabilité, minimum d'un an d'expérience comme commis-comptable.

Employeur : Formule Mazda

Faire parvenir CV avant le 26 mars, 16h, à l'attention de Mme Sylvie Lepage par courriel, de préférence, à groupeformule@globettotter.net ou par courrier au 169 boul. Ste-Anne, Rimouski, G5M 1C3 ou par fax au 418-725-3711

TECHNICIEN COMPTABLE

Exigences : DEC en technique administrative, option comptabilité ou l'équivalent.

Employeur : Coop Alina

Faire parvenir CV au plus tard le 7 avril à l'attention de la direction générale au 99 rue St-Germain Est, Rimouski, G5L 1A5 ou par courriel à directionalina@globetrotter.net

ASSISTANT TECHNIQUE EN PHARMACIE

Employeur : Pharmacie Côté St-Pierre

Contacter Marc Côté ou Éric St-Pierre au 418-724-2124 ou faire parvenir à Familiprix Côté & St-Pierre au 411 ave Sirois, Plaza Arthur-Buies, Rimouski, G5L 8B2

DOMAINE DU SECRÉTARIAT

Exigences : DEC en techniques de bureau, posséder minimum de 6 mois dans des fonctions pertinentes au domaine de l'emploi, excellente connaissance des logiciels MS-Word et MS-Excel

Employeur : Ville de Rimouski

Faire parvenir CV avant le 31 mars, 16h30 en mentionnant le numéro de concours 1322-04-496 au Service des ressources humaines, 205 ave de la Cathédrale, C.P.710, Rimouski, G5L 7C7 ou par fax au 418-724-3232 ou par courriel à ressources.humaines@ville.rimouski.qc.ca

Il est à noter que la forme masculine est employée seulement pour alléger le texte

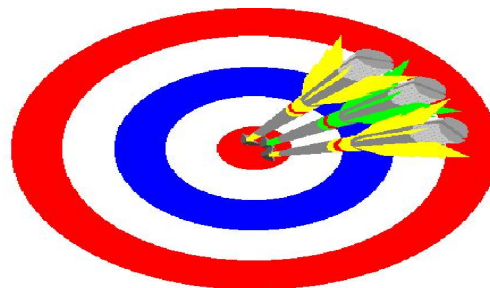
PRÉPOSÉ À LA RÉCEPTION ET AUTRAITEMENT DES APPELS 9-1-1

Exigences : DES ou l'équivalent. Connaissance de l'environnement Windows, bon français parlé et écrit, anglais de base. Connaissance de base du territoire, habileté à communiquer aisément dans un langage clair, tact, courtoisie, diplomatie.

Employeur : CAUREQ

Faire parvenir CV avant 16h30 le 26 mars au 400 ave Sirois, Rimouski, G5L 6^e2 ou par courriel à caureq@globetrotter.net ou par fax au 418-725-7559

En recherche d'emploi,
il faut savoir viser juste !



Le Club
de recherche
d'emploi

629-2572

Emploi Québec 



Date limite d'inscription:
9 avril

Il est à noter que la forme masculine est employée seulement pour alléger le texte

SERVICE D'AIDE À L'EMPLOI ET À LA FORMATION

Tu es âgé entre 16 et 35 ans? Tu as besoin d'aide pour trouver un emploi ou tu songes à retourner aux études?

Le Carrefour jeunesse-emploi (CJE) est le meilleur endroit pour obtenir aide, soutien et accompagnement dans tes démarches!

Services-conseils :

Le conseiller en emploi est disponible pour toi et t'offre :

- ☆ Soutien pour atteindre tes objectifs de recherche d'emploi ou de retour aux études;
- ☆ Aide à la création d'outils de recherche d'emploi;
- ☆ Création d'un cv adapté au métier visé, aux réalités de la région, aux besoins des employeurs et à tes compétences;
- ☆ Préparation et simulation pour entrevue de sélection.

Services techniques :

Ton CJE t'offre aussi la possibilité d'utiliser différents services lors de tes visites dont :

- ☆ Accès à de l'information sur les programmes scolaires et sur les projets à l'étranger;
- ☆ Accès à deux ordinateurs pour recherche d'emploi et traitement de textes;
- ☆ Télécopieur, photocopieur et téléphone;
- ☆ Babillard d'offres d'emplois sur place et sur notre site web.

