



Papiers White Birch^{MC}

S.E.C. PAPIER MASSON WB

L'usine de **PAPIER MASSON** est un important producteur de papier journal de qualité supérieure qui produit 250,000 tm annuellement. La performance, la créativité et l'initiative de ses 160 employés permettent à l'organisation de se positionner avantageusement dans son industrie et de considérer le futur avec confiance. Papier Masson a bénéficié récemment d'un investissement majeur pour la réalisation d'un projet d'économie d'énergie et est présentement à la réalisation d'un second projet pour diversifier ses activités, soit la production de fibre de bois destinée à la fabrication de bio-composites.

L'usine est située dans le secteur Masson-Angers, soit à environ 15 minutes à l'Est du centre-ville de Gatineau (à **contre-sens de la circulation**).

Commis de bureau occasionnel (remplacement congé de maternité)

Sommaire du poste

Le travail de commis de bureau est un travail diversifié qui consiste à faire le remplacement des employés de bureau lorsque les titulaires sont absents. Il y a trois secteurs :

1. Comptabilité/finances (entrée de données, tenue de livres, gestion des comptes fournisseurs et clients, etc.)
2. Ressources humaines (gestion de la paie et des horaires de travail des employés d'opération)
3. Approvisionnement et magasin (commande et réception de services et produits, demandes d'achat, bons de commande)

Lorsque le commis de bureau n'effectue pas de remplacement, il fait du travail clérical en aide au secteur santé et sécurité.

Cet emploi est régi par une convention collective d'UNIFOR – section locale 1104.

Taux horaire : 26.71\$

La date d'entrée en fonction du poste est prévue pour début janvier 2019.

Exigences/qualifications

- Détenir un DEC en comptabilité et gestion, en bureautique ou en gestion des ressources humaines;
- Détenir de l'expérience avec un logiciel de gestion du temps ainsi qu'un logiciel de gestion des inventaires serait un atout
- Être habile avec la suite Microsoft Office (Word, Outlook, Excel);
- Être polyvalent, fiable et intègre;
- Posséder une habileté à gérer les priorités ainsi qu'une facilité d'adaptation et d'apprentissage ;
- Être bilingue serait un atout considérable.

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae en indiquant clairement le nom du poste. Vous pouvez déposer votre CV à l'usine directement ou par courriel.

Papiers White Birch, S.E.C. PAPIER MASSON WB
Service des ressources humaines
2, chemin de Montréal Ouest, Gatineau (Québec) J8M 2E1
resshuma@papiermasson.com
Télécopieur: (819) 986-4379