

**\*\*\*ENGLISH DESCRIPTION BELOW\*\*\***

## **Généraliste en ressources humaines (RH)**

---

### **Opportunité:**

Situé dans l'ouest de l'île de Montréal, BellatRx est un important fabricant d'équipements d'emballage et de lignes complètes desservant un large éventail de secteurs, notamment les aliments, les boissons, les produits pharmaceutiques et nutraceutiques ainsi que les soins personnels en ce qui concerne des produits solides, liquides, en poudre et en granules.

Nous élargissons actuellement l'importance et la portée de nos activités au Canada, aux États-Unis et à l'étranger. Si vous avez les compétences, l'expérience, l'esprit d'équipe, la passion pour les produits de qualité et un service exceptionnel, nous aimerions vous rencontrer. [www.bellatrx.com](http://www.bellatrx.com)

### **Description de l'emploi:**

Nous sommes actuellement à la recherche d'un **généraliste en ressources humaines** basé à Montréal pour se joindre à notre entreprise en croissance. Le candidat idéal doit avoir travaillé sur une variété de tâches en ressources humaines, incluant le recrutement et les tâches administratives, et avec un minimum de 3 années d'expérience dans un poste similaire. Poste permanent à temps plein. Rémunération concurrentielle et régime d'assurance collective. Stationnement gratuit disponible. [rh@bellatrx.com](mailto:rh@bellatrx.com)

### **Responsabilités:**

Sous la supervision de la gestionnaire des ressources humaines, vos responsabilités incluront, sans toutefois se limiter à:

- Devenir le point de référence des ressources humaines dans une entreprise de taille moyenne en pleine croissance:
  - Cycle complet du recrutement: clarification des besoins de recrutement avec d'autres départements, mise à jour des offres d'emploi, recherche active de personnel, présélection, organisation des entrevues, participation aux entrevues, vérification des références, préparation des offres d'emploi et intégration des nouvelles recrues
  - Développement et maintien des procédures RH et de la documentation pertinente
  - Préparation et traitement de la paie bimensuelle
  - Développement et suivi d'un plan de formation global
  - Gestion du programme d'assurance collective
  - Traitement des demandes des employés
  - Au besoin, discipliner et licencier les employés tout en respectant les normes du travail
  - Préparation des données de paie de fin d'année
  - Acquisition et gestion des talents
  - Établissement et maintien d'un réseau de contacts pertinents à des fins de recrutement, ainsi qu'un bassin de candidats potentiels talentueux
  - Conformité continue de l'équité salariale

- Développer une image positive de l'image de marque de l'entreprise et de l'employeur grâce à diverses méthodes, y compris les médias sociaux
- Communiquer avec le gouvernement (CNESST) et nos conseillers légaux si nécessaire
- Exécuter des tâches liées à des projets spéciaux, au besoin

**Connaissances et aptitudes requises :**

- Parfaitement bilingue en anglais et en français (oral et écrit) et excellent communicateur
  - Baccalauréat en ressources humaines
  - Le titre de CRHA (Certified Human Resources Professional) est un atout
  - Minimum 3 ans d'expérience dans des tâches similaires
  - Très bonne connaissance des lois du travail applicables
  - Organisé, méticuleux et grande attention aux détails
  - Énergique, accessible, empathique, à l'aise avec tous types de personnalités, démontre une attitude positive
  - Fait preuve d'initiative et de dynamisme et souhaite apprendre et grandir avec l'entreprise
  - A la capacité d'élaborer des directives RH conformes aux objectifs de l'entreprise
  - Expérience en recrutement
  - Expérience en recrutement dans les médias sociaux est un atout
  - Expérience dans le logiciel de préparation de paie de Nethris
  - Très bonne connaissance de MS Office
-

## Human Resources Generalist

---

### Opportunity:

Located in the Montreal West Island, BellatRx is a leading manufacturer of packaging equipment and complete lines serving a broad range of industries including food, beverage, pharmaceutical, nutraceutical, and personal care for solid products, liquid, powders, and granules.

We are currently expanding the size and scope of our business in Canada, in the USA and internationally. If you have the skills, experience, teamwork spirit, passion for quality products and exceptional service, we would like to meet with you. [www.bellatrx.com](http://www.bellatrx.com)

### Job Description:

We are presently seeking a Montreal office-based **Human Resources Generalist** to join our growing team. The ideal candidate must have a proven track record in various HR task, including recruitment and HR administration, with a minimum of 3 years of experience in a similar position. Permanent full-time position. Competitive compensation and group insurance. Free parking is available. [hr@bellatrx.com](mailto:hr@bellatrx.com)

### Responsibilities:

Under the supervision of the HR Manager, your responsibilities will include but are not limited to the following:

- Become the human resources point of reference in a growing medium-size business:
  - Full-cycle recruitment: clarifying recruitment needs with other departments, updating job postings, head hunting, pre-screening, setting up interviews, interviewing, conducting reference checks, preparing job offers & completing employee onboarding
  - Developing and maintaining HR procedures and relevant documentation
  - Preparing and processing bi-weekly payroll
  - Building and keeping track of a global training plan
  - Managing group insurance
  - Handling employee inquiries
  - When necessary, disciplining and terminating employees while respecting labor standards
  - Preparing year-end payroll file
  - Talent acquisition and management
  - Building and maintaining a relevant network of contacts for recruitment purposes, as well as a pipeline of talented potential candidates
  - Ensuring pay equity continued compliance
- Developing a positive image of the Company and employer branding through various methods including social media
- Communicating with the government (CNESST) and legal counsel when necessary
- Performing duties related to special projects, as required

**Qualifications:**

- Perfectly bilingual in both English and French (oral and written) & excellent communicator
- Bachelor's degree in human resources
- CHRP (Certified Human Resources Professional) title is an asset
- Minimum 3 years of experience in similar tasks
- Very good knowledge of applicable employment and labor laws
- Organized, meticulous and high attention to detail
- Energetic, approachable, empathetic, "people person" with a positive attitude
- Shows initiative and drive and willing to learn and grow with the company
- Has the ability to develop HR directives in line with company objectives
- Successful track record in recruiting
- Experience in social media recruitment is an asset
- Experience in Nethris payroll preparation software
- Very good knowledge of MS Office