

**ADMINISTRATION/GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

RÉGIME COOPÉRATIF (11), RÉGIME RÉGULIER (2)

Personnes rejoignables	36		Hommes	
Nombre de répondants	13	36,1 %	4 ( 31 %)	Femmes 9 ( 69 %)

Note : les pourcentages ne sont pas affichés pour les questions ayant 5 répondants ou moins.

**Situation des diplômés à la 1<sup>re</sup> semaine d'avril 2007 et 2008**

	Avril 2007		Avril 2008	
	Nombre	%	Nombre	%
Sur le marché du travail	12	92,3	13	100,0
Aux études	1	7,7	0	0,0
Inactifs professionnellement	0	0,0	0	0,0
<b>Nombre total</b>	<b>13</b>		<b>13</b>	

**Situation des diplômés sur le marché du travail à la 1<sup>re</sup> semaine d'avril 2007 et 2008**

	Avril 2007		Avril 2008	
	Nombre	%	Nombre	%
<b>En EMPLOI</b>	<b>12</b>	<b>100,0</b>	<b>13</b>	<b>100,0</b>
Ayant un emploi à temps plein	12	100,0	13	100,0
Ayant un emploi à temps partiel	0	0,0	0	0,0
Ayant plusieurs emplois à temps partiel	0	0,0	0	0,0
<b>Au CHÔMAGE</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
<b>Nombre total</b>	<b>12</b>		<b>13</b>	
<b>En emploi et poursuivant des études</b>	<b>3/12</b>		<b>4/13</b>	

**Période écoulée pour obtenir un 1<sup>er</sup> emploi à temps plein**

	Total		Total	
	Nombre	%	Nombre	%
Aucun délai	4	30,8	0	0,0
De 0 à 3 mois	7	53,8	0	0,0
De 3 à 6 mois	0	0,0	0	0,0
De 6 à 9 mois	0	0,0	2	15,4
			De 9 à 12 mois	0,0
			De 12 à 18 mois	0,0
			18 mois et plus	0,0
			Déjà en emploi avant les études	15,4

**Données relatives à l'EMPLOI pour la 1<sup>re</sup> semaine d'avril 2008**

Correspondance études/travail	Total		Type de travail	Total	
	Nombre	%		Nombre	%
Emplois reliés	11	84,6	Permanent	12	92,3
Emplois non reliés	2	15,4	Temporaire renouvelable	1	7,7
			Temporaire non renouvelable	0	0,0
			Temporaire mais ignore si renouvelable ou non	0	0,0

<b>Raison principale d'un travail non relié à la formation</b>				<b>Total</b>	
	Nombre	%		Nombre	%
Occasion d'entrer dans l'entreprise	1		Pas trouvé d'emploi dans mon domaine	0	
J'ai pris le premier emploi disponible	0		Correspond à d'autres études	0	
L'emploi m'intéressait davantage	0		J'ai conservé mon ancien emploi	0	
Mes intérêts ont changé	0		Autre raison	0	

### **Nombre total d'heures de travail par semaine**

<b>Travail à temps plein</b>			<b>Travail à temps partiel</b>		
	Total	%		Total	%
	Nombre	%		Nombre	%
De 30 à 45 h	13	100,0	Moins de 10 h	0	
De 46 à 54 h	0	0,0	De 10 à 19 h	0	
55 h et plus	0	0,0	De 20 à 29 h	0	
			De 30 à 45 h	0	

### **Salaire**

<b>Travail à temps plein</b>			<b>Travail à temps partiel</b>		
	Total	%		Total	%
	Nombre	%		Nombre	%
Salaire annuel			Salaire horaire		
Moins de 23 000 \$	0	0,0	Moins de 15,00 \$	0	
De 23 à 30 999 \$	0	0,0	De 15 à 21,99 \$	0	
De 31 à 36 999 \$	3	23,1	De 22 à 28,99 \$	0	
De 37 à 44 999 \$	7	53,8	De 29 à 35,99 \$	0	
De 45 à 50 999 \$	1	7,7	De 36 à 42,99 \$	0	
De 51 à 56 999 \$	0	0,0	43 \$ et plus	0	
57 000 \$ et plus	2	15,4			

<b>Raison principale d'un travail à temps partiel</b>				<b>Total</b>	
	Nombre	%		Nombre	%
Seul emploi dans mon domaine	0		Occasion d'entrer dans l'entreprise	0	
Pour rester dans ma région	0		Pas trouvé d'emploi à temps plein	0	
À la suite de coupures	0		Par choix	0	
Ma situation ne me permettait pas de travailler à temps plein	0		Pour étudier	0	
			Autres	0	

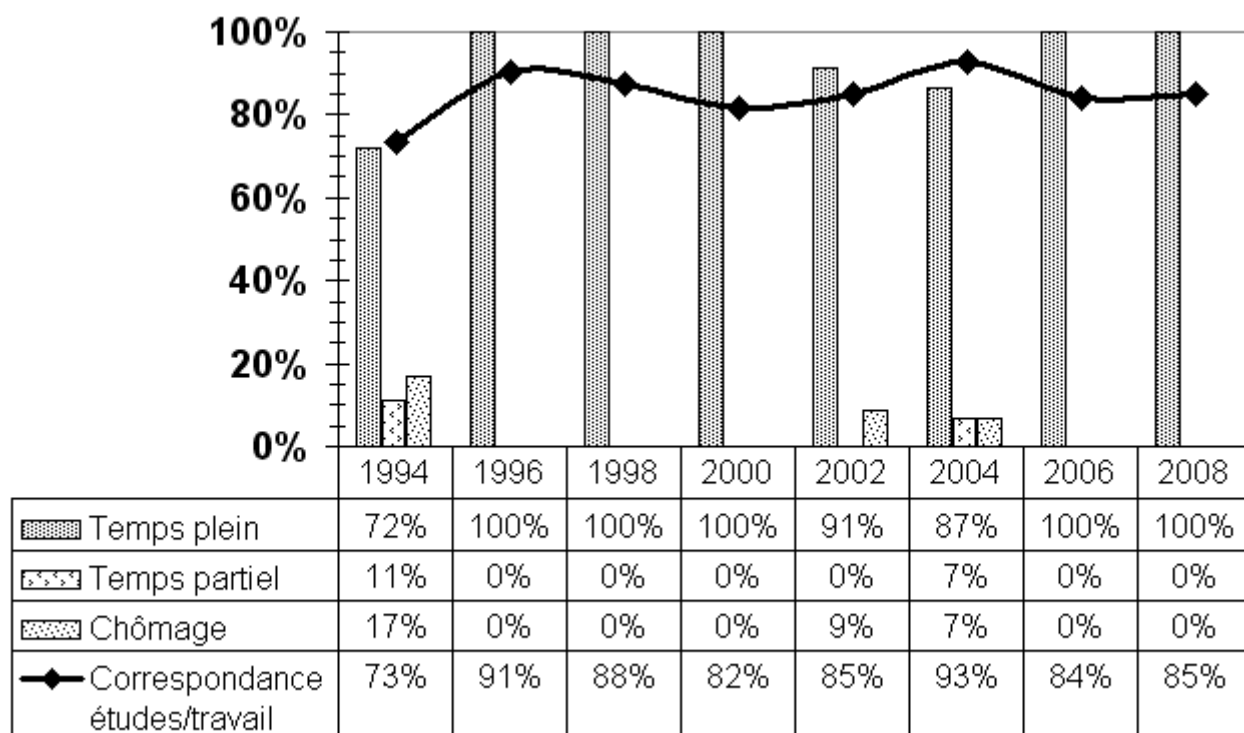
### **Commentaires**

Accès rapide et relativement facile au marché du travail.

Salaires en hausse (+ de 37 000 \$ : 76,9 % vs 40 % en 2006).

Postes permanents en nette progression (92,3 % vs 68,4% en 2006).

Semaine de travail généralement plus courte comparée aux autres programmes d'administration (aucun d'eux ne travaillent plus de 46 heures par semaine vs 24,5 %).



## Données relatives à la FORMATION et aux ÉTUDES

### Activités de FORMATION entreprises depuis la fin des études

Cours d'anglais (3)

Formation en équité salariale

Formation sur Azimut

### Programmes d'ÉTUDES supplémentaires entrepris après le diplôme de premier cycle

Certificat santé et sécurité au travail (4)

M.B.A

### Motif principal de la poursuite des études

	Nombre			Total	
		%		Nombre	%
Pas trouvé d'emploi	0		Augmenter mes compétences	3	
Pas trouvé d'emploi satisfaisant	0		Intérêt pour les études	0	
Augmenter mes possibilités d'emploi	0		Changer de domaine de formation	0	
Exigence de la profession	1		Exigence de l'employeur	0	
Obtenir poste ou salaire plus élevé	1		Autre	0	

### Lien entre les études supplémentaires et celles de 1<sup>er</sup> cycle

	Nombre			Total	
		%		Nombre	%
Même domaine	1		Domaine connexe	4	
			Autre domaine	0	

**Description des emplois**

**RÉGIME COOPÉRATIF**

**Conseiller en dotation**

- Procéder au recrutement, à la sélection et à l'embauche du personnel, que ce soit pour du placement temporaire, permanent ou de la sous-traitance.
  - Évaluer les postes à combler.
  - Faire passer des entrevues de sélection aux candidats.
  - S'assurer qu'il y ait appariement candidat-poste.
  - Apporter un soutien technique auprès des gestionnaires en matière de planification d'embauche, de l'identification des profils recherchés et des entrevues.
  - Voir à ce qu'il y ait un affichage efficace tant à l'interne qu'à l'externe afin de garder active la banque de c.v.
- Industrie de l'alimentation
  - Centre hospitalier
  - Gouvernement fédéral
  - CSSS

**Conseiller en gestion des ressources humaines**

- Responsable du recrutement, de la sélection, des affectations et des programmes d'évaluation des employés.
  - Gestion des dossiers relatifs à: rémunération, avantages sociaux, formation, santé et sécurité au travail, équité salariale, assurances collectives et régime de retraite, relations de travail (griefs, arbitrage, mesures disciplinaires, mises à pied,
  - Accueil, conseil et/ou référence auprès des employés qui vivent des difficultés personnelles ou professionnelles.
- Centre d'appels téléphoniques
  - Industrie de l'alimentation
  - Industrie de la construction

**Conseiller en santé, sécurité au travail, mieux être**

- Gestion des dossiers relatifs aux accidents de travail, à la prévention et à la formation en matière de santé-sécurité, aux retraits préventifs, au programme d'aide aux employés, etc.
  - Planification, organisation et supervision des programmes et des activités en santé sécurité.
  - Développement et mise en oeuvre d'activités de contrôle de risques.
  - Préparation des rapports mensuels d'enquêtes d'incident et d'accident, d'inspections préventives et de vérification.
  - L'un d'eux s'occupe aussi de la promotion et de l'élaboration d'activités visant à favoriser le mieux-être des employés.
- Société de la couronne
  - Industrie des pâtes et papiers

**Préposé aux renseignements**

- Gouvernement fédéral

**RÉGIME RÉGULIER**

**Conseiller en ressources humaines**

- Responsable du recrutement, de la sélection, de l'embauche, de la rétention et de la fidélisation du personnel.
  - Gestion des dossiers relatifs à: rémunération, avantages sociaux, formation santé sécurité au travail, équité salariale, assurances collectives et régime de retraite, relations de travail (griefs, arbitrage, mesures disciplinaires, mise à pied, etc.
  - Accueil, conseil et/ou référence auprès des employés qui vivent des difficultés personnelles ou professionnelles.
- Centre hospitalier
  - CSSS