



# The Royal Montreal Golf Club

*Founded in 1873, Royal Montreal is the oldest golf club in North America.*

## **ADMINISTRATEUR RH ET PAIE**

Le Club de golf Royal Montréal, le plus ancien club de golf en Amérique du Nord, est à la recherche d'un administrateur fiable des ressources humaines et de la paie pour se joindre au service d'administration. Relevant directement du Contrôleur et Trésorier, vous serez responsable des domaines suivants et des tâches connexes;

### ***Les tâches incluses sans se limiter à:***

- Fonction de paie à cycle complet / bimensuel par l'intermédiaire du fournisseur de paie Nethris variant de 20 à 200 employés de façon saisonnière.
- Compiler et entrer toutes les informations requises pour les nouveaux employés.
- Remplir les documents nécessaires pour les licenciements saisonniers tels que les relevés d'emploi.
- Superviser notre logiciel de gestion du temps et des présences, Synerion.
- Tenir à jour des dossiers personnels et des listes de vérification exacts et à jour
- Répondre aux questions de base sur la paie et les bulletins de paie des employés.
- Modifier les retenues salariales demandées aux employés.
- Aider le Contrôleur dans l'administration des régimes d'avantages sociaux des employés et des politiques et procédures RH
- Mettre en œuvre des pratiques appropriées en matière de ressources humaines et être la personne-ressource pour toutes les questions liées aux ressources humaines;
  - Recruter des candidats.
  - Embaucher le bon candidat.
  - Mener des politiques disciplinaires.
  - Mettre à jour les politiques dans le manuel de l'employé.
  - Processus de rétroaction des employés : sondages, entretiens de départ, etc.
  - Effectuer une analyse des avantages.
- Autres tâches demandées par le Responsable et/ou le Directeur Général.

### ***Aptitudes et Qualifications:***

- Confidentialité et fiabilité.
- Un diplôme d'études postsecondaires sur la paie ou similaire est préférable.
- Un minimum de deux années d'expérience en paie / RH est requis.
- Excellente connaissance des gains salariaux et des retenues à la source.
- La maîtrise de l'anglais est essentielle. La connaissance pratique du français est un atout.
- La maîtrise de Microsoft Word, Excel et Outlook est essentielle.
- Souci de l'exactitude, des détails et de l'intégrité des données.
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et à être organisé dans un environnement en évolution rapide.
- Expérience avec le logiciel de paie, Nethris, un atout majeur.
- Expérience avec le logiciel de gestion du temps et des présences, Synerion, un atout important.

**Type d'emploi:** Temps partiel avec possibilité de passer à temps plein pendant la haute saison de golf.

***Pour Postuler:***

SVP faire parvenir votre résumé a: [jkishfy@rmgc.org](mailto:jkishfy@rmgc.org)

SVP, visiter notre page web: [www.rmgc.org](http://www.rmgc.org) afin de mieux connaître notre Club.

\* En raison des lois locales, nous considérerons prioritairement les candidats ayant l'autorisation de travailler au Canada, et s'exprimant très bien en français et en anglais, à l'oral et à l'écrit.



# The Royal Montreal Golf Club

*Founded in 1873, Royal Montreal is the oldest golf club in North America.*

## ***HR AND PAYROLL ADMINISTRATOR***

The Royal Montreal Golf Club, North America's oldest golf club, is seeking a dependable human resources & payroll administrator to join the Administration department. Reporting directly to the Controller & Treasurer, you will be responsible for the following areas and related tasks;

### ***Duties include but are not limited to:***

- Full cycle/bi-weekly payroll function through Nethris payroll provider varying from 20 to 200 employees seasonally.
- Compile and enter all requisite information for new hires.
- Complete necessary paperwork for seasonal terminations such as records of employment.
- Oversee our time and attendance software, Synerion.
- Maintaining accurate and up-to-date employee personnel files and checklists
- Answering basic payroll and pay statement questions from employees.
- Modifying payroll deductions as requested from employees.
- Aiding the Controller in the administration of Employee Benefit Plans and HR policies and procedures
- Implement proper HR practices and be the resource person for all HR related issues;
  - Recruit Candidates.
  - Hire the right Candidate.
  - Conduct disciplinary policies.
  - Update policies within employee handbook.
  - Employee feedback process: surveys, exit interviews etc.
  - Conduct Benefits analysis.
- Other tasks requested by the Controller and/or the General Manager.

### ***Skills and qualifications:***

- Confidentiality and trustworthiness.
- Post-Secondary Payroll Diploma or similar is preferred.
- Minimum of two years of payroll/ HR experience is required.
- Excellent knowledge of payroll earnings and source deductions.
- Fluency in English is essential. Working knowledge of French is an asset.
- Microsoft Word, Excel, and Outlook proficiency is essential.
- Attention to accuracy, detail, and data integrity.
- Ability to multi-task and be organized in a fast-paced environment.
- Experience with payroll software, Nethris, a major asset.
- Experience with time and attendance software, Synerion, a strong asset.
- 

***Job Type:*** Part-time with opportunity to move to Full-time during peak golfing season.

***To Apply:***

Please forward your C.V. to [jkishfy@rmgc.org](mailto:jkishfy@rmgc.org)

Please visit our website at [www.rmgc.org](http://www.rmgc.org) to learn more about the Club.

\*Due to local laws, we prioritize applicants who have permission to work in Canada, and are fluent in English and French, both orally and in writing.