

HR Assistant

Are you passionate about language teaching? Be part of a team that uses science and technology to transform the way students learn a new language and discover their passion for STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts, Mathematics). There's no best place to make an impact, join U+ today!

About U+ Education:

U+ Education is an innovation-driven, global education technology company committed to for the long-term success of our students, U+ connects highly qualified teachers from Canada with students from around the world for interactive learning in English, French, Spanish, Mandarin, Cantonese, Korean and Japanese. In addition to language programs, U+ Education has introduced a STEAM program, which includes coding! In this spirit, we welcome the opportunity to work with talent from all disciplines to grow and develop within the U+ community.

About this opportunity:

As an HR Assistant, you will be the front-line representative for client recruitment and talent acquisition.

You will be responsible for:

- Assist in the pre-selection of candidates
- Support the rollout of various HR programs/initiatives (i.e. assessments, culture, colleague engagement surveys).
- Work in various sectors of the business! The majority of time will be devoted to website development, but candidates must take on tasks related to other areas (business development, teaching, program development, etc.) to make up the rest of their hours.

We are looking for a talented and creative candidate who will take charge and find new ways to engage with our students, parents and staff. The ideal candidate for this position has the following qualities:

- Excellent communication, organization and teamwork skills.
- Experience managing asynchronous conversations with stakeholders.
- Innovative thinking and ability to quickly resolve problems.
- Dedicated and passionate about education and technology.
- Ability to work independently, prioritize tasks, plan and coordinate documentation and staff for upcoming meetings.
- Proactive, resourceful and very detail-oriented.
- The capacity for independence and the ability to work on several tasks at once.

This is a flexible position where you have the opportunity to work in our Markham office, hybrid or working entirely remotely.

Assistante RH

Êtes-vous passionné par l'enseignement des langues? Faites partie d'une équipe qui utilise la science et la technologie pour transformer la façon dont les étudiants apprennent une nouvelle langue et découvrent leur passion pour STEAM(Science, Technologie, Ingénierie, Arts, Mathématiques). Il n'y a pas de meilleur endroit pour avoir un impact, rejoignez U+ dès aujourd'hui !

À propos de U+ Education :

U+ Education est une entreprise mondiale de technologies éducatives axée sur l'innovation qui s'engage pour la réussite à long terme de nos étudiants. U+ met en relation des enseignants hautement qualifiés du Canada avec des étudiants du monde entier pour un apprentissage interactif en anglais, français, espagnol, mandarin, cantonais, coréen et japonais. En plus des programmes de langues, U+ Education a introduit un programme STEAM, qui inclut le codage ! Dans cet esprit, nous nous félicitons de l'opportunité de travailler avec des talents de toutes les disciplines pour grandir et se développer au sein de la communauté U+.

À propos de cette opportunité :

En tant qu'assistant RH, vous serez le représentant de première ligne pour le recrutement des clients et l'acquisition de talents.

Vous serez chargé(e) de :

- Aider à la présélection des candidats
- Soutenir le déploiement de divers programmes/initiatives RH (c'est-à-dire évaluations, culture, enquêtes sur l'engagement des collègues).
- Travailler dans différents secteurs de l'entreprise ! La majorité du temps sera consacrée à des initiatives de marketing, mais les candidats sont censés assumer des tâches liées à d'autres domaines (développement commercial, enseignement, élaboration de programmes d'études, etc.) pour combler le reste de leurs heures.

Nous sommes à la recherche d'un candidat talentueux et créatif qui prendra les choses en main et trouvera de nouvelles façons de s'engager auprès de nos étudiants, parents et employés. Le candidat idéal pour ce poste possède les qualités suivantes :

- Excellentes compétences en communication, organisation et de travail en équipe.
- Expérience en gestion de conversations asynchrones avec des parties prenantes.
- Esprit novateur et capacité à résoudre rapidement les problèmes.
- Dévoué et passionné par l'éducation et les technologies.
- Capacité à travailler de manière autonome, à hiérarchiser les tâches, à planifier et à coordonner la documentation et le personnel pour les réunions à venir.
- Proactif, débrouillard et très soucieux du détail.
- Autonomie et capacité à travailler de manière indépendante sur plusieurs projets à la fois.

Il s'agit d'un poste flexible, ce qui signifie que vous avez la possibilité de travailler dans notre bureau de Markham, d'être hybride ou de travailler entièrement à distance.