

POSTE OUVERT : **CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES**
 Direction des ressources humaines
 Poste de professionnel, temps complet, non syndiqué

Tu as envie de travailler dans un milieu dynamique et en constante évolution? Tu as envie de faire une différence au quotidien en ressources humaines et tu es passionné par la recherche de nouveaux talents? Le CNDF t'offre la chance de mettre à profit tes compétences à travers une grande diversité de mandats.

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, la personne titulaire aura à exercer comme généraliste pour l'ensemble des volets de la gestion des ressources humaines. Elle collabore à l'élaboration, la mise en œuvre et à l'amélioration continue de tous les processus et procédures relatifs aux ressources humaines notamment le recrutement et l'embauche, la rémunération, la santé et la sécurité au travail, la formation et le perfectionnement professionnel, les relations de travail, etc.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Conseille et soutient les gestionnaires dans l'application des conventions collectives et dans l'application des processus et des programmes en ressources humaines.
- Participe à la rédaction et à la mise en œuvre des politiques et des procédures de son service.
- Procède à la mise en place et à la révision du cycle complet du processus de dotation et du processus d'accueil et d'intégration.
- Identifie et déploie les meilleures pratiques en matière de recrutement de talents et anime des entrevues de sélection.
- Veille à l'application et au suivi des dispositions prévues dans les conventions collectives, notamment en matière de conditions de travail.
- Collabore à la mise en œuvre et à l'élaboration d'activités de formation, de perfectionnement et de développement professionnels.
- Développe et soutient le programme d'évaluation de rendement et de reconnaissance du personnel.
- Collabore à la mise en œuvre du programme de prévention en matière de santé et de sécurité au travail.
- Participe et siège sur divers comités liés aux ressources humaines.
- Effectue toute tâche connexe.

Le Campus Notre-Dame-de-Foy applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous remercions toutes personnes qui auront manifesté leur intérêt pour le poste.

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue pour entrevue.

QUALIFICATIONS ET ATTITUDES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en relations industrielles ou dans toute autre discipline universitaire appropriée.
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA/CRIA).
- Avoir au moins 2 ans d'expérience pertinente, notamment en recrutement.
- Posséder une connaissance du réseau collégial sera considéré comme un atout.
- Détenir d'excellentes habiletés relationnelles, une bonne écoute et une bonne capacité à travailler en équipe.
- Avoir le sens du service à la clientèle, de l'ouverture et de la bienveillance.
- Détenir de grandes capacités d'analyse et un bon jugement.
- Détenir des habiletés à gérer plusieurs dossiers à la fois et à établir les priorités.
- Détenir une excellente capacité de communication, à l'oral aussi bien qu'à l'écrit.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Date d'entrée en fonction : Mai 2024
- Échelle salariale : 48 689 \$ à 83 462 \$ (en révision)
- Programme complet d'avantages sociaux : assurance médicament et maladie complémentaire, assurance vie, assurance invalidité, assurance dentaire (optionnelle). Programme d'aide aux employés.
- Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).
- Environnement paisible à proximité du fleuve, stationnement à faible coût (75 \$ par session), accès gratuit aux installations sportives, dont la piscine, boisé à proximité pour course extérieure.
- Accès gratuit à notre vaste bibliothèque.
- Excellent service de cafétéria.

POUR POSER SA CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel uniquement à rh@cndf.gc.ca avant le 5 mai 2024, 23 h 59.

Le Campus Notre-Dame-de-Foy applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous remercions toutes personnes qui auront manifesté leur intérêt pour le poste.

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue pour entrevue.