

# DIRECTEUR(TRICE) RESSOURCES HUMAINES

801

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

### TITRE DU POSTE

Directeur(trice) ressources humaines

### NB DE POSTE À COMBLER

1

### STATUT D'EMPLOI

Permanent

### OCCUPATION

Temps plein

### DISPONIBILITÉS

Jour

### NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

### SALAIRE (TYPE)

À discuter

### NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Universitaire

### EXPÉRIENCE REQUISE

6 à 9 ans

### RÉGION

Montréal

## CONTACT

Martine Angell  
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

## DESCRIPTION

Sous la responsabilité de l'équipe des actionnaires, le titulaire du poste aura la latitude nécessaire pour réaliser le mandat de mettre sur pied le département des ressources humaines.

### TÂCHES

#### Description de la fonction

#### Stratégie

Participation à la planification de la stratégie de l'entreprise  
Gestion du changement et communication organisationnelle  
Gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre et de la relève  
Culture d'organisation et marque employeur  
Élaboration d'un plan de rétention et d'attraction de la main-d'œuvre  
Recrutement et développement organisationnel

Recruter le personnel, voir à son accueil et son intégration;  
Élaborer des descriptions de postes, des affichages et des échelles salariales;  
Coordonner le programme d'évaluation du rendement des employés;  
Planifier la formation pour développer les compétences et la progression interne.  
Santé et sécurité

Élaborer et appliquer les politiques et programmes de prévention;  
S'assurer du suivi des dossiers de santé et sécurité  
Relations de travail

Exercer un rôle-conseil et faire du coaching auprès des gestionnaires favorisant la prise en charge des dossiers RH et le développement de leurs compétences de gestion;  
Répondre aux questions courantes des gestionnaires et des employés sur l'interprétation des politiques relatives aux ressources humaines, à la rémunération, aux régimes d'avantages sociaux et aux conventions collectives;  
Participer à la négociation de la convention collective;  
Faire le suivi et la gestion des griefs  
Fidélisation

Proposer des pratiques et politiques favorisant un bon climat de travail et la reconnaissance du personnel  
Participer et coordonner les diverses activités sociales  
Sondage organisationnel et tableau de bord

### QUALITÉS RECHERCHÉES

#### Exigences du poste

Détenir un diplôme universitaire (baccalauréat) en gestion des ressources humaines, relations industrielles, administration des affaires option gestion des ressources humaines ou tout autre domaine jugé pertinent;

Posséder six (6) années d'expérience comme généraliste en ressources humaines;  
Détenir un titre professionnel de CRHA ou de CRIA un atout;

## **AUTRE**

---

Avantages :

Assurance dentaire

Assurance Maladie complémentaire

Pension de Retraite

Horaire :

Du lundi au vendredi

Quart de jour