

Exemples de description de poste

www.lajoblapluscoolengestion.com

Conseiller(ère), dotation et développement organisationnel

Responsabilités

- Effectuer le recrutement interne et externe pour des postes de niveau varié et agir à titre de conseiller auprès des gestionnaires.
- Effectuer les affichages de poste, faire la présélection des candidatures, communiquer avec les candidats, effectuer les entrevues et procéder à la vérification de références.
- Agir à titre de personne-ressource pour les agences de placement.
- Participer à divers projets reliés à la gestion des ressources humaines.
- Coordonner les programmes de formation et de perfectionnement des employés en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

Exigences

- Baccalauréat en administration, concentration en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles.
- Deux à cinq ans d'expérience de la dotation et du développement organisationnel.
- Expérience au sein d'une entreprise d'envergure nationale (atout).
- Sens de l'humour.
- Orientation vers le client.
- Habileté à établir de bonnes relations interpersonnelles.
- Orientation vers les résultats.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Capacité à travailler en équipe.
- Innovation et autonomie.
- Bilinguisme (oral et écrit, français et anglais).
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA)..

Conseiller(ère), ressources humaines

Principales responsabilités

Relevant de la directrice, ressources humaines, le titulaire du poste aura comme principales responsabilités un rôle-conseil auprès des gestionnaires et des membres du personnel à titre de généraliste en ressources humaines. Il jouera un rôle important en dotation afin de soutenir une croissance accrue des affaires. Dans ses interventions, il sera amené à toujours favoriser une gestion performante et autonome des ressources au niveau des différents services de l'organisation. Plus précisément, il aura à :

- conseiller les gestionnaires ainsi que les membres du personnel sur toutes questions reliées aux ressources humaines et agir à titre d'agent de changement auprès de ces derniers;
- communiquer et promouvoir les différentes politiques et programmes de gestion des ressources humaines de l'entreprise par l'entremise de formation aux gestionnaires et membres du personnel;
- participer activement à l'ensemble des activités de dotation, telles que la sélection du personnel tant à l'interne qu'à l'externe, pour ses clients respectifs;
- participer étroitement à l'élaboration ou à la révision des divers programmes et politiques de gestion des ressources humaines de l'entreprise;
- gérer les dossiers de congé de maternité, d'invalidité et de relations du travail;
- participer à divers projets de gestion des ressources humaines.

Exigences

- Baccalauréat en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines et au moins cinq à sept ans d'expérience de la gestion des ressources humaines en tant que généraliste.
- Aptitude développée pour la communication et intérêt pour comprendre les besoins d'affaires des clients pouvant avoir une incidence sur la gestion de leurs ressources.
- Esprit d'équipe, capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois et grande efficacité dans la gestion de ses tâches.
- Autonomie et volonté de prendre des initiatives.
- Expérience dans le milieu des finances ou des technologies de l'information (atout).
- Bilinguisme (oral et écrit).
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA).
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et PowerPoint.

Spécialiste recrutement

Ouvrant au sein d'une équipe de spécialistes en recrutement, le titulaire du poste doit conseiller et accompagner ses clients internes tout au long du processus de recrutement, en collaboration avec les membres des autres fonctions RH. Il est responsable d'atteindre les objectifs d'embauche en utilisant ses compétences en recrutement afin de cibler les candidats, de faire l'évaluation de leur candidature et de négocier l'offre. Il fournit un soutien stratégique aux clients en jouant un rôle-conseil dans le cadre du processus, tout en perfectionnant ses connaissances du marché et du secteur d'affaires attiré.

Principales responsabilités

- Déterminer et mettre en œuvre des stratégies de recrutement des talents, afin de favoriser l'attraction, l'embauche et la fidélisation.
- Cibler des candidats talentueux utilisant diverses techniques telles que l'approche de candidatures passives.
- Coordonner le processus complet de dotation, assurer un suivi auprès des partenaires internes et jouer un rôle-conseil auprès d'eux.
- Mettre à jour régulièrement les informations appropriées dans le système de gestion de candidatures.
- Participer à des projets d'amélioration de processus ou projets spéciaux.
- Établir de solides relations d'affaires avec les partenaires internes, les candidats et les collègues de travail, afin de faire en sorte que les objectifs d'embauche soient respectés.
- Représenter l'entreprise lors d'événements tels que les foires d'emplois et établir des relations avec divers établissements scolaires et organismes de la région.

Exigences

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines.
- Expérience de la chasse de talents (atout).
- Efficacité démontrée à établir un bassin de candidats talentueux par des activités de réseautage, des recherches et des appels directs.
- Très bonne maîtrise de la suite MS Office.
- Capacité à s'adapter à un environnement en constante évolution.
- Autonomie.
- Bilinguisme (atout).
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA).

Conseiller(ère) en ressources humaines

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, le titulaire du poste fournit une expertise-conseil dans le domaine de la gestion des ressources humaines. À titre de généraliste, il gère tous les processus et dossiers reliés, entre autres, à la dotation, à la formation; il contribue activement à l'excellence de la communication interne et voit au maintien d'un bon climat de travail et offre occasionnellement un soutien dans le processus de traitement de la paie.

Il fournit aux gestionnaires des services-conseils, de soutien et d'orientation dans le cadre de la gestion courante des ressources humaines. Plus spécifiquement, vous aurez la responsabilité :

- d'implanter le module RH du système de la paie;
- d'assumer le processus complet de la dotation des employés syndiqués, du personnel de bureau et technique;
- de promouvoir la santé et la sécurité du travail;
- de gérer les dossiers de santé et sécurité du travail.

Exigences

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou l'équivalent.
- Deux ans d'expérience pertinente à titre de généraliste en ressources humaines.
- Jugement, sens de l'écoute, esprit d'analyse et de synthèse.
- Maîtrise des outils informatiques Windows.
- Capacité de travailler en équipe.
- Habileté à gérer de multiples tâches et à établir les priorités tout en maintenant un haut niveau d'efficacité.
- Autonomie, initiative, leadership et bon esprit d'analyse.
- Capacité d'établir et de maintenir des relations de confiance avec les gestionnaires et le personnel.
- Titre CRHA ou CRIA.

Conseiller(ère) développement de la main d'oeuvre et organisationnel

Votre rôle

- Concevoir des approches et outils adaptés aux enjeux organisationnels pour la réalisation de la planification de la main d'oeuvre, de la formation et le développement des ressources humaines.
- Conseiller les gestionnaires et collègues sur la réalisation d'études organisationnelles (sondage organisationnel, révision de structure organisationnelle) et analyser et consolider les résultats.
- Soutenir les gestionnaires et collègues dans l'élaboration et l'implantation du plan de mobilisation des ressources humaines.
- Accompagner les gestionnaires dans l'identification des activités de mobilisation.
- Assister les gestionnaires dans la gestion des ressources humaines et les conseiller sur la gestion du changement.
- Analyser la réalité organisationnelle des différentes directions, élaborer les stratégies d'intervention et participer à la mise en œuvre des activités de changement organisationnel.
- Assurer une vigie en matière de développement organisationnel et formuler des recommandations aux décisions stratégiques en gestion des ressources humaines.

Votre profil

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles.
- Au moins trois années d'expérience dans les domaines du développement organisationnel, de la gestion du changement ou dans la mobilisation des ressources humaines.
- Capacités :
 - d'analyse et de synthèse;
 - à établir une relation de confiance avec les cadres de la division;
 - à coordonner un groupe de travail pluridisciplinaire;
 - à saisir la perspective globale du contexte d'affaires de ses partenaires;
 - à communiquer et à transmettre ses connaissances;
 - à gérer plusieurs dossiers à la fois.
- Orientation vers les résultats et l'action.
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA)..

Conseiller(ère) en recrutement et ressources humaines

Responsabilités

- Participer à l'implémentation du processus de dotation pour tous nos bureaux au Canada.
- Structurer les activités de dotation par la création de banques de curriculum vitæ, standardisation des offres d'emploi, développement d'outils de sélection, etc.
- Concevoir et implanter des stratégies modernes de recrutement.
- Accompagner les directeurs dans les différentes étapes de recrutement.
- Participer aux différents événements et foires de l'emploi aux niveaux local et national, s'il y a lieu.
- Participer à des projets divers (rémunération, formation, développement...).
- Gérer les différents programmes de stages avec les établissements d'enseignement.
- Appliquer les politiques et programmes de gestion des ressources humaines en vigueur dans l'entreprise.

Exigences

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines ou dans un domaine connexe.
- Trois ans d'expérience du recrutement technologique.
- Excellente habileté en communication orale et écrite en français et en anglais.
- Bilinguisme.
- Aisance en technologies de l'information et connaissance des systèmes de recrutement.
- Maîtrise des outils de la suite MS Office (Excel, PowerPoint, Outlook, Access, etc.).
- Membre de l'Ordre (CRIA ou CRHA).

Spécialiste en déploiement des ressources

Le titulaire du poste fait partie de l'équipe canadienne de la gestion des ressources humaines et participe à l'atteinte des objectifs suivants : dotation des projets en vue de la réalisation de nos missions au Canada, aux États-Unis et à l'échelle mondiale. Il apprend à connaître notamment les compétences et les connaissances du personnel ainsi que les exigences des projets.

Relevant du vice-président, ressources humaines, le titulaire du poste sera principalement chargé de mener des activités liées à la gestion des ressources humaines pour l'Est du Canada. Parmi les responsabilités générales :

- proposer des solutions de recrutement et trouver des candidats compétents pour l'ensemble des services partout au Canada et aux États-Unis;
- orienter les nouveaux membres du personnel et communiquer la gamme de services et programmes destinés aux employés;
- apprendre puis maîtriser une application logicielle de répartition des ressources humaines;
- connaître parfaitement le processus de vérification et de consultation aux entreprises, déterminer et gérer les exigences des projets et les ensembles de compétences nécessaires pour réaliser avec succès les missions auprès des clients;
- déployer de manière proactive les plans de communication et partager rapidement l'information nécessaire pour réunir les ressources à affecter aux projets;
- suivre de près les demandes de ressources et les solutions recommandées, analyser toutes les semaines les rapports d'utilisation des ressources et les rapports spéciaux, s'il y a lieu;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de s procédés de déploiement transfrontalier et de déploiement mondial.

Exigences

- Excellente habileté en communications interpersonnelles pour servir une clientèle exigeante.
- Solide expérience de la négociation et bon sens des affaires nécessaire à une gestion efficace et efficiente de la clientèle.
- Profond engagement envers l'équipe, avec une orientation vers les solutions et la valeur ajoutée.
- Expérience de la sélection des candidats et de l'appariement des candidats et des postes, soit en recherche de personnel, soit en déploiement des ressources humaines pour des projets.
- Trois à dix ans d'expérience de la gestion de projets ou dans des postes de service à la clientèle.

Chef de section, relations de travail, santé et sécurité du travail

Relevant du directeur des ressources humaines, le titulaire du poste veille à une application uniforme et cohérente des dispositions prévues à la convention collective, aux lois afférentes au travail et à la santé et sécurité du travail. Il conseille les gestionnaires sur leurs relations avec les employés et les représentants syndicaux. Il participe aux négociations de la convention collective et des ententes particulières avec le syndicat. Il entend les griefs, anime les conciliations, enquête sur les plaintes pour harcèlement s'assure de l'application des programmes de prévention pour préserver l'intégrité physique et psychologique des employés.

Exigences

- Baccalauréat en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines.
- Au moins sept années d'expérience des relations du travail.
- Réalisations pertinentes en négociation de conventions collectives et en gestion de griefs.
- Autonomie, créativité et innovation dans la résolution de problèmes.
- Excellent sens de la communication.
- Capacité à comprendre les enjeux d'une organisation et à proposer des solutions adaptées et flexibles.
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA)..

Conseiller(ère), développement organisationnel et formation

Relevant du directeur développement organisationnel – Ressources humaines - le titulaire du poste appuie et réalise divers projets et activités visant à optimiser le développement et la mobilisation des ressources humaines dans l'ensemble de l'entreprise.

Responsabilités

- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des programmes, des approches et des outils touchant notamment : la fidélisation des employés, la gestion de la relève et des carrières, le climat organisationnel, le *coaching* et le mentorat.
- Fournir une assistance conseil aux gestionnaires et équipes RH divisionnaires en matière de développement des compétences spécifiques de leurs équipes : analyse des besoins, identification des priorités, conception, diffusion, organisation des activités de formation, évaluation.
- Participer à la conception de projets de gestion des ressources humaines en lien avec les autres composantes des ressources humaines d'entreprise et en assurer l'implantation.

Exigences

- Diplôme universitaire en andragogie, en gestion ou en sciences du comportement, ou études supérieures avec concentration en développement organisationnel ou dans une discipline connexe.
- Cinq à sept années d'expérience de la gestion du changement dans une organisation complexe.
- Bilinguisme (français/anglais, oral et écrit).
- Talent marqué pour la présentation, la facilitation ainsi que la communication orale et écrite.
- Connaissance approfondie du comportement organisationnel, des diagnostics, de la conception des interventions et des meilleures pratiques en formation des adultes ainsi qu'en apprentissage par l'expérience.
- Capacité d'influencer et d'élaborer des stratégies globales d'apprentissage et de développement organisationnel afin de répondre aux besoins actuels et futurs de l'organisation.
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA)..

Consultant(e) principal(e), développement du leadership et des talents

La principale contribution du titulaire est de voir à ce que l'entreprise ait en tout temps l'étendue et la profondeur des talents en leadership dont elle a besoin pour réaliser sa stratégie, à tous les paliers de direction et pour les fonctions d'exécution spécialisées. Il doit concevoir une stratégie et des programmes de développement du leadership d'entreprise pour permettre aux leaders de gérer les employés selon la culture de la performance et de l'engagement fondée sur les forces instaurée par l'entreprise. Il doit agir comme expert auprès des gestionnaires des secteurs d'activité, des divisions ou des services pour ce qui est de la mise au point de solutions aux problèmes de planification de la relève et de développement du leadership d'entreprise. Il coordonne les projets d'entreprise et encadre les consultants en développement organisationnel (DO) dans le déploiement de solutions de développement du leadership dans leurs secteurs respectifs.

- Diriger la planification, la coordination et la production des rapports du processus semestriel de revue et de perfectionnement des talents, et appuyer l'équipe de direction et la haute direction dans l'élaboration et la gestion de plans de perfectionnement personnalisés à l'intention des candidats identifiés pour des postes de cadres supérieurs ou d'autres rôles essentiels, conformément aux mesures de conformité du groupe.
- Coordonner le processus d'identification et de perfectionnement du bassin de nouveaux talents avec les consultants en DO des secteurs d'activité, des divisions ou des services.
- Établir des relations cruciales avec ses pairs du service des ressources humaines du groupe, les membres de la haute direction, le service de la stratégie et du développement d'entreprise et d'autres partenaires d'affaires pour se tenir au fait de l'orientation stratégique du groupe et de la Compagnie et aligner les programmes de développement du leadership en conséquence.
- Élaborer ou adapter et gérer des programmes qui améliorent les compétences en leadership pour favoriser l'engagement des employés et les équipes hautement performantes conformément aux pratiques du groupe (ex. : programme des nouveaux gestionnaires, programme des stagiaires en gestion, programme des nouveaux diplômés, programme de perfectionnement accéléré).

Exigences

- Diplôme universitaire (maîtrise, de préférence) dans une discipline pertinente.
- Savoir-faire en développement du leadership, en planification de la relève et en perfectionnement.
- Attestation de compétence ou savoir-faire reconnu en *coaching* ou en *counseling*.
- Bilinguisme.
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA).

Partenaire principal(e) d'affaires, ressources humaines

En tant que membre de l'équipe des ressources humaines, vous contribuez à l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels de l'entreprise. Vous serez responsable de la conception, du développement et de la livraison de solutions stratégiques et tactiques essentiellement axées sur les trois grands volets suivants : gestion du talent, communication et coopération. Vous serez responsable de :

- soutenir la livraison des programmes et processus de gestion de la performance, de rémunération et de développement des potentiels;
- accompagner et soutenir les gestionnaires concernant leurs enjeux de développement du leadership, de gestion de la performance et du talent et de gestion du changement;
- assister les gestionnaires lors de la création et de l'exécution de stratégies de recrutement et d'embauche axées sur la main-d'œuvre hautement qualifiée;
- participer à l'élaboration et au déploiement du plan de communication;
- agir à titre de vecteur de coopération afin de partager les pratiques RH s'appliquant aux professionnels dans les unités administratives.

Exigences

- Baccalauréat en administration des affaires, option gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou en développement organisationnel.
- Capacité à générer de la collaboration.
- Orientation vers les résultats, capacité d'initier le changement et talent pour la communication.
- Aisance dans un environnement complexe grâce à sa capacité à simplifier les processus.
- Maîtrise des deux langues officielles.
- Membre de l'Ordre (CRHA, CRIA)..

www.lajoblapluscoolengestion.com

Ordre des conseillers en ressources humaines agréés
info@portailrh.org
www.portailrh.org