



DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Vous êtes un gestionnaire aguerri qui désire œuvrer dans une organisation à taille humaine?

Vous êtes animé à l'idée de vivre une expérience professionnelle sans pareille dans un cadre nordique?

Vous souhaitez participer à une mission essentielle et jouer un rôle qui aura un impact direct sur le bien-être des communautés autochtones?

Êtes-vous prêt à combler vos intérêts personnels et professionnels? C'est ici que vous les trouverez!

À propos de notre client : Office municipal d'habitation Kativik (OMHK)

Organisme sans but lucratif, l'Office municipal d'habitation Kativik (OMHK) est responsable de la gestion et du fonctionnement d'un parc de plus de 3 700 logements sociaux dans la région de Kativik qui sont répartis dans quatorze (14) villages. Sa mission est d'offrir des maisons confortables, sécuritaires et abordables adaptées aux besoins et à la culture des Inuit. Par ses programmes et services, l'OMHK contribue au développement de communautés dynamiques, durables et sécuritaires. L'OMHK est reconnu comme l'un des meilleurs employeurs au Nunavik et emploie près de 300 employés dont 85 % sont des Inuits.

Lieu du poste et exigences : Nunavik / Kuujjuaq

Le Nunavik est situé au nord du 55e parallèle. Il couvre 60 % du territoire du Québec, un territoire composé de lacs sculptés par les glaciers, principalement de toundra et de forêt boréale. Le Nunavik est d'une beauté grandiose et est habité par un peu plus de 12 000 habitants. La population est répartie en 14 villages partagés également entre la baie d'Ungava et la baie d'Hudson. Kuujjuaq, la capitale régionale, compte 2 375 habitants.

Ce poste requiert que le candidat soit situé sur place. Il sera éligible à se déplacer jusqu'à un maximum de six (6) fois par année en fonction de l'allocation de déplacements attribuée selon son statut. Compte tenu des déplacements en avion entre les villages et des exigences gouvernementales spécifiques liées au transport aérien, le candidat devra être pleinement vacciné. Le candidat doit être habileté à travailler en français et en anglais. La connaissance de l'inuktitut représente un atout. Il devra être apte à voyager à l'intérieur et à l'extérieur de la région dans des conditions météorologiques parfois difficiles.

Votre rôle

Sous la responsabilité du directeur général et membre de l'équipe de direction, le directeur des ressources humaines planifie, organise, développe et fournit l'ensemble des services et activités liés aux ressources humaines. En concordance avec la mission, les valeurs et les orientations stratégiques de l'organisation, il exerce un leadership fort qui tient compte d'une approche adaptée à la culture inuite pour développer et livrer des initiatives, des stratégies et des services permettant la poursuite d'une culture d'amélioration des bonnes pratiques en gestion des ressources humaines.

Le titulaire du poste supervise la gestion des ressources humaines et voit à l'élaboration et à la mise à jour continue des différentes politiques RH applicables. Reconnu comme facilitateur de changement et d'amélioration continue, il est responsable de définir les orientations, les objectifs et les priorités de sa direction en fonction des besoins actuels et futurs de l'organisation.

De quoi avez-vous besoin pour réussir?

Véritable leader, vous êtes en mesure de soutenir la vision et le développement de l'organisation. Vous avez le savoir, le savoir-faire et le savoir-être. Vous êtes à l'écoute des employés, savez gérer des problèmes et êtes capable de vous adapter à toutes sortes de situations et de types de caractère. Dans vos gestes, vous démontrez également un sens aigu et un respect de la diversité, de l'étendue et de la portée des défis et des enjeux de Kativik. Vous faites preuve d'une conscience et d'une sensibilité culturelles. Vous possédez une facilité à communiquer, avez le sens des relations humaines, tout en faisant preuve d'ouverture et de flexibilité.

Vos principales responsabilités

- Élaborer et définir la vision et les objectifs opérationnels de sa direction tout en assurant la continuité de la gestion des ressources humaines.
- Identifier les enjeux et mettre en place des stratégies pour faire face aux défis posés par le contexte nordique, la pénurie des talents, les ponts générationnels et la fidélisation de la relève dans un marché caractérisé par une forte concurrence.
- Agir comme partenaire d'affaires en mettant une emphase sur l'acquisition de talents, la planification de la main-d'œuvre, la gestion de la performance, le développement et le coaching des employés pour influencer et exécuter les objectifs de la manière la plus efficace.
- Initier des programmes porteurs en ressources humaines et agir à titre d'agent de changement pour les initiatives qui auront un impact élevé.
- Superviser son équipe dans les domaines suivants : orientation, accueil et intégration des nouveaux employés, avantages sociaux, formation et développement, relations et communications avec les employés, relations de travail, gestion de la rémunération, gestion de la performance, conformité juridique, productivité et efficacité des employés visant à offrir les meilleurs services en RH.
- Offrir un soutien à tous les employés en répondant aux questions liées aux RH et en résolvant rapidement les problèmes relatifs aux avantages sociaux, aux salaires, aux préoccupations liées à l'emploi, aux politiques et autres questions de RH afin de conserver une main-d'œuvre satisfaite, productive et motivée.
- Mettre en œuvre des plans de formation ou de développement pour assurer une adéquation parfaite entre les besoins de l'OMHK et les candidats en poste. Recueillir et fournir à l'équipe de direction l'information pertinente sur l'état des ressources humaines, le développement des talents et de la relève.

- Mettre en place des indicateurs de performance clés et des tableaux de bord pertinents pour mesurer la performance de son service et sa contribution à l'atteinte des objectifs globaux en lien avec la mission.
- Favoriser la performance, l'engagement et la satisfaction des employés en mettant en place des programmes visant à augmenter le sentiment d'appartenance et l'adhésion aux valeurs communes.
- Mener des dossiers de recrutement pour certains postes critiques et participer à la dotation des postes de tous les membres de l'équipe de direction.
- Assurer la visibilité de l'organisation dans les marchés de main-d'œuvre ciblés et développer la marque employeur au Nunavik.
- Assurer la conformité des politiques, pratiques et procédures en gestion des ressources humaines avec les lois et règlements applicables.

Profil recherché

Formation :

- Détenir une formation universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée. Des expériences professionnelles pertinentes acquises dans ce même type de fonction peuvent compenser l'absence d'une formation universitaire.
- Diplôme de deuxième cycle (un atout).
- Membre de l'Ordre des CRHA (un atout).

Expérience et connaissances :

- Expérience de plus de dix (10) ans dans un poste de gestion des ressources humaines, dont six (6) ans à titre de gestionnaire d'une équipe.
- Expérience de travail dans un contexte multiculturel et multisites. Connaissance de la population inuite et du milieu nordique (un atout).
- Expérience professionnelle au sein d'un office municipal d'habitation (un atout).
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office avec aisance en Excel.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais. La connaissance de l'inuktitut représente un atout.

Compétences et aptitudes :

- Compétences analytiques éprouvées et capacité à résoudre les problèmes, à résumer la complexité, à « établir des liens » et recommander des solutions.
- Capacités stratégiques, opérationnelles, décisionnelles et organisationnelles.
- Esprit d'équipe. Bon sens du jugement, capacité d'analyse et débrouillardise pour la prise de décision.
- Courage managérial.
- Approche pratique et pragmatique, doté d'une grande capacité de travail et implication personnelle dans les dossiers et projets.
- Solides compétences en gestion des relations pour assurer l'alignement et la synergie de l'organisation.
- Excellent communicateur. Capable d'influencer les membres de l'équipe de direction.
- Aptitude à travailler sous pression sur divers projets tout en gérant simultanément plusieurs priorités.

Conditions de travail

- Rémunération minimale de 93 438 \$ pouvant aller jusqu'à 113 756 \$ (en cours de révision), selon la formation et l'expérience pertinente acquise qui seront évaluées en fonction de critères spécifiques.
- 35 heures par semaine.
- Cinq (5) semaines de vacances, 15 jours fériés, possibilité de deux (2) semaines additionnelles pour temps cumulé auxquelles s'ajoutent deux (2) semaines supplémentaires à titre de congés spéciaux.
- Douze (12) jours de congés de maladie.
- Les banques de vacances, de jours fériés, les semaines additionnelles et les congés de maladies non-utilisés sont monnayables en fin d'année.
- REÉR : 7 % employeur / 4 % employé.
- Régime d'assurance collective : offert dès l'entrée en poste (50 % employeur / 50 % employé).
- Les frais reliés à un ordre professionnel ainsi qu'à la formation continue sont payés.
- Les frais de relocalisation entre le point d'origine et Kuujuaq, s'il y a lieu.
- Le poste inclut jusqu'à six (6) retours périodiques établis en fonction de la situation personnelle et familiale de la personne et en fonction d'un budget de transport déjà alloué.
- Allocation de vie chère et allocation de cargo établies en fonction de la situation personnelle et familiale de la personne et en fonction des communautés dans lesquelles le candidat se déplace. Le per diem peut aller jusqu'à 79 \$ par jour dans les villages situés plus au Nord.
- Logement correspondant à ses besoins (selon la situation familiale), meublé, chauffé et éclairé, à un taux avantageux.
- Autres bénéfices : véhicule fourni, téléphone cellulaire payé.

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation, en français et en anglais, avant le 31 mars 2022, 16 h, par courriel à lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Équité en emploi

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

L'utilisation du masculin dans ce document pour désigner des personnes a pour seul but d'alléger le texte.