

Joignez notre courant d'énergie !

Conseiller(ère) en ressources humaines

Service du capital humain

Concours SRH-2024-13

Salaire annuel
70 682 \$ à 87 262 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant du chef de division - ressources humaines, vous contribuerez aux activités du service dans les divers mandats en gestion des ressources humaines. Vous devrez notamment :

- Participer activement à la mise en oeuvre de la planification stratégique du service;
- Accompagner les gestionnaires dans la planification des besoins en main-d'œuvre, recommander des stratégies permettant d'assurer la dotation proactive de la main-d'œuvre et réaliser les processus complets de dotation interne et externe pour les différents groupes d'employés syndiqués;
- Gérer et coordonner l'ensemble des processus d'embauche pour le personnel étudiant et non syndiqué saisonnier;
- Procéder à l'accueil des nouveaux employés et accompagner les gestionnaires dans la planification et le suivi de leur intégration;
- Veiller au suivi des périodes d'essai et de probation, ainsi que des évaluations de performance réalisées par les gestionnaires;
- Participer aux activités d'attraction des talents et collaborer avec le Service des communications et des relations avec les citoyens afin d'établir les stratégies de recrutement;
- Analyser et gérer les dossiers d'absences maladie avec les intervenants au dossier (experts, assurances, etc.);
- Agir à titre de personne-ressource en matière de formation et développement des compétences et, à ce titre, planifier, organiser et coordonner l'élaboration des plans, programmes et projets qui en découlent;
- Favoriser l'implantation de saines habitudes de vie et mettre en place une culture santé et mieux-être;
- Assurer la mise en oeuvre et le suivi du programme d'accès à l'égalité;
- Rédiger divers documents relatifs aux activités du service;
- Voir au développement ou à la mise à jour de politiques, programmes, procédures, directives ou outils de travail visant l'amélioration continue en matière de gestion des ressources humaines;
- Traiter les demandes de stage, valider les besoins des services municipaux et effectuer les démarches administratives nécessaires lors de l'acceptation.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA);
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente en tant que généraliste en ressources humaines;
- Posséder de bonnes connaissances dans l'application des lois relatives au travail;
- Démontrer une bonne capacité de rédaction;
- Bien maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office;
- Être orienté vers le client;
- Être doué pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Savoir organiser, planifier et informer;
- Prendre des décisions de qualité et au bon moment;
- Faire preuve de courage de gestion et de maîtrise de soi;
- Maîtriser la résolution de problèmes.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30 le mercredi 20 mars 2024**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours SRH-2024-13, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca