

PARTENAIRE D'AFFAIRES, RESSOURCES HUMAINES



STATUT	Permanent / Temps plein (35 hrs/sem.)
DÉPARTMENT	Ressources humaines
SUPERVISOR IMMÉDIAT	Directeur, Ressources humaines
EMPLACEMENT	Kuujjuaq

L'Office d'habitation du Nunavik (OHN) est responsable de la gestion et de l'exploitation d'un parc de +/- 4 000 logements sociaux dans la région du Nunavik, répartis dans quatorze (14) villages. L'OHN offre des logements confortables, sécuritaires et abordables, adaptés aux besoins et à la culture des Inuits. À travers ses programmes et services, il contribue au développement de communautés dynamiques, durables et sécuritaires.

FUNCTION:

Le(la) Partenaire d'affaires, ressources humaines (HRBP) joue un rôle clé dans le développement de notre culture d'entreprise. En collaboration étroite avec les gestionnaires et les équipes, cette personne contribue à mettre en place des programmes et des initiatives RH solides qui améliorent le recrutement, l'intégration, la rétention et la gestion de la performance.

Le(la) HRBP suit les meilleures pratiques RH et participe à l'élaboration de politiques, de processus et d'outils qui ont un impact concret sur l'expérience des employés.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:

- Agir comme personne-ressource pour les gestionnaires en leur fournissant des conseils sur les programmes RH, les politiques, la gestion de la performance et le développement des talents.
- Gérer les accidents de travail et les réclamations d'assurance, les avantages sociaux, les banques de vacances, les congés de maladie, etc.
- Maintenir les dossiers RH à jour pour assurer un suivi efficace des nouvelles embauches, des périodes d'essai et des confirmations de titularisation.
- Assurer le suivi administratif des embauches, des absences et des cessations d'emploi.
- Soutenir les employés et les gestionnaires dans la résolution de problématiques en milieu de travail en proposant des solutions adaptées et en gérant les processus de résolution.
- Analyser les données sur la rémunération, les conditions de travail, le recrutement et la sécurité au travail afin de formuler des recommandations éclairées.
- Suivre les indicateurs de performance RH (rétention, expérience employé, gestion des talents) et proposer des améliorations.
- Travailler avec l'équipe RH pour assurer une uniformité des pratiques RH dans les 14 villages.
- Gérer l'ensemble du processus de recrutement, de l'attraction des candidats à l'intégration et aux évaluations post-probatoires.
- Planifier les besoins RH actuels et futurs de l'organisation pour soutenir sa croissance.



PARTENAIRE D'AFFAIRES, RESSOURCES HUMAINES

PROFIL

ÉDUCATION, EXPÉRIENCE AND CONNAISSANCES:

- Baccalauréat en ressources humaines, relations industrielles ou administration des affaires (un diplôme collégial (DEC) avec expérience supplémentaire peut être considéré).
- Idéalement 5 ans ou plus d'expérience dans un poste RH similaire.
- Excellente compréhension des fonctions RH, des politiques et de la planification stratégique.

Toute autre combinaison de formation et d'expérience pourrait être considérée.

COMPÉTENCES:

- Leader naturel(le) capable de bâtir des relations solides.
- Esprit analytique et orienté(e) vers la résolution de problèmes.
- Joueur(se) d'équipe avec d'excellentes compétences en communication en anglais et en français (l'Inuktitut est un atout !).
- Solides compétences en planification et en organisation.
- Capacité d'influencer et de négocier efficacement.
- Aisance avec Microsoft Office.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL:

Niché dans les paysages à couper le souffle du nord du Québec, cette région offre une connexion inégalée avec la nature et le grand air. Avec ses vastes étendues sauvages et ses espaces ouverts, le Nunavik est un havre accueillant pour ceux qui recherchent une expérience immersive.

Au Nunavik, l'équilibre travail-vie repose sur la tradition, la communauté et la nature. Ses paysages grandioses, ses communautés chaleureuses et son mode de vie unique en font une destination captivante pour ceux en quête d'une expérience différente et enrichissante.

L'OHN offre un salaire compétitif, un régime d'épargne-retraite (RRSP), des primes de cargo et de billets d'avion, une indemnité de coût de la vie ainsi que des conditions de travail avantageuses.

REJOIGNEZ L'ÉQUIPE!

ENVOYEZ-NOUS VOTRE C.V.:

career@nunavikhb.ca

Ressources Humaines

P.O. box 1200
Kuujuaq, QC J0M 1C0
(819) 964-2000 Ext: 281