



# Avis de concours NS 2019-07

## 2ème affichage

Date d'affichage : du 15 octobre au 21 octobre 2019, 16h

### CONSEILLER EN ACQUISITION DE TALENTS (Temporaire à temps plein, non syndiqué)

**Secteur :** Direction des ressources humaines  
**Supérieur :** Directrice des ressources humaines  
**Lieu de travail :** **Centre administratif :**  
255, Place Chef Michel Laveau, Wendake (Québec) G0A 4V0

**Statut :** Temporaire à temps plein, non syndiqué  
**Horaire :** 35 heures par semaine  
**Début :** Dès que possible  
**Durée :** 1 an, avec possibilité de prolongation  
**Salaire horaire :** Entre 26.90 \$ et 42.43 \$

**Accessibilité :**

- 1- Aux employés du CNHW (incluant les employés temporaires en vertu des dispositions des conventions collectives);**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 4- Aux membres des Premières Nations;**
- 5- À la population.**

#### Sommaire :

Le titulaire du poste exerce un rôle-conseil et de soutien en regard des enjeux, des orientations, des stratégies et des approches en gestion des ressources humaines et plus particulièrement en acquisition de talents. Il assure une expertise auprès des gestionnaires en matière de recrutement de personnel, et ce, afin de contribuer au bon fonctionnement des opérations et à l'atteinte des objectifs organisationnels. Il coordonne l'ensemble du processus de dotation, allant de la prise des besoins avec la direction jusqu'à l'embauche tout en respectant la convention collective en vigueur. De plus, il participe activement à un projet de recrutement d'ouverture d'un nouveau site en étant responsable de toutes les activités de dotation reliées au projet.

#### Fonctions principales :

- Conseiller et accompagner les autorités dans l'identification des besoins en main-d'œuvre;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de recrutement afin d'attirer et de conserver les meilleurs candidats;
- Exercer un rôle-conseil et de soutien auprès des autorités de l'organisation et formuler des recommandations en regard des enjeux, des orientations et des stratégies;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi.

#### Exigences :

- Baccalauréat en relations industrielles ou en administration profil ressources humaines;
- 3 années d'expérience dans le domaine de la dotation;



NATION  
huronne-wendat

# Avis de concours NS 2019-07

## 2ème affichage

**Date d'affichage : du 15 octobre au 21 octobre 2019, 16h**

- Membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines (atout);
- Avoir une bonne connaissance du milieu syndiqué et non syndiqué (règles d'application des conventions collectives et des conditions de travail);
- Bonne connaissance de la rémunération, du domaine des avantages sociaux, des rentes et assurances collectives, partie intégrante du processus global de dotation;
- Connaissance importante des réseaux sociaux et des différentes stratégies de marketing RH, stratégies d'attraction, événements, etc.;
- Maîtrise du français à l'oral et l'écrit;
- Maîtrise de la Suite Office (Access, Word, Excel, Outlook);
- Connaissance de la culture autochtone et huronne-wendat (atout).

### Qualités requises :

Autonomie, capacité à communiquer, capacité à gérer plusieurs dossiers, confidentialité, capacité à négocier, capacité à résoudre des problèmes, capacité à travailler sous pression, capacité d'adaptation, capacité d'analyse, créativité, diplomatie, dynamisme et enthousiasme, esprit d'équipe, gestion des priorités, honnêteté et intégrité, influence et persuade, initiative, jugement, prise de décisions, raisonnement critique, relations interpersonnelles, rigueur, sens politique, sens de la planification et de l'organisation, souci et sens du service à la clientèle, stratégique.

*La description de tâches détaillée est disponible en communiquant avec la Direction des ressources humaines aux coordonnées ci-dessous : [rh@cnhw.qc.ca](mailto:rh@cnhw.qc.ca).*

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation portant le numéro du concours, leur numéro de bande (s'il y a lieu), leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel avant la fin de l'affichage par courriel : [info@actioncompetencerh.com](mailto:info@actioncompetencerh.com) ou à l'adresse postale ci-dessous :

**Action Compétence**  
**À l'attention de Madame Sophie Savage**  
**1265, boul. Charest Ouest**  
**Québec (Québec) G1N 2C9**

**SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉSÉLECTION**  
**SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES**

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et l'heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné devra se soumettre à une enquête d'antécédents judiciaires avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, le candidat accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucun candidat, même celui ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.