

# AVIS DE CONCOURS

Direction des ressources humaines et des communications

## Conseiller en ressources humaines

Régulier à temps plein, non syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 27.78 \$ et 43.82 \$ de l'heure

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : NS 2022-01

Date d'affichage : 13 au 26 janvier 2022, 16h00

### DESCRIPTION DU POSTE

À titre de généraliste en ressources humaines, 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. Il conseille et supporte les autorités dans les domaines suivants: la classification et la détermination des emplois, le recrutement et la dotation des emplois, la santé et la sécurité au travail, la qualité de vie au travail, la rémunération, la gestion de l'effectif, les conditions de travail, le développement organisationnel, la gestion du changement et l'organisation du travail. Le conseiller en ressources humaines veille à la saine gestion et à l'application des textes législatifs et réglementaires, des politiques, des programmes et des projets en ces matières. Il agit à titre de représentant de l'employeur en matière de relations de travail.

\*La description complète des tâches est disponible sur demande.

### EXIGENCES

- ❖ Baccalauréat en relations industrielles ou en administration profil ressources humaines ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- ❖ 5 années d'expérience pertinentes en ressources humaines;
- ❖ Membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines (atout ou à acquérir au cours de la première année d'emploi);
- ❖ Connaissance du milieu syndiqué;
- ❖ Bonne connaissance des règles d'application des conventions collectives et des conditions de travail;
- ❖ Bonne connaissance de la Loi sur la santé et sécurité au travail et toutes autres lois touchant le milieu de travail autochtone;
- ❖ Connaissance légale des normes du travail et des lois/règlements en santé et sécurité du travail (SST) : LATMP, LSST, RSST;
- ❖ Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- ❖ Maîtrise de la Suite Office (Access, Word, Excel, Outlook);
- ❖ Connaissance de la culture autochtone et wendat (Atout).

### QUALITÉS REQUISES

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ❖ Autonomie                                     | ❖ Capacité d'analyse     |
| ❖ Capacité à communiquer                        | ❖ Créatif                |
| ❖ Capacité à gérer plusieurs dossiers           | ❖ Gestion des priorités  |
| ❖ Confidentialité                               | ❖ Honnêteté et intégrité |
| ❖ Capacité à négocier                           | ❖ Influence et persuade  |
| ❖ Capacité à résoudre des problèmes             | ❖ Initiative             |
| ❖ Capacité à travailler sous pression           | ❖ Jugement               |
| ❖ Capacité d'adaptation                         | ❖ Prise de décisions     |
| ❖ Relations interpersonnelles                   | ❖ Raisonnement critique  |
| ❖ Sens de la planification et de l'organisation | ❖ Rigueur                |

### POUR POSTULER

Date limite : 26 janvier 2022, 16h00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de Présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

**Conseil de la Nation huronne-wendat**

Direction des ressources humaines

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) G0A 4V0

rh@wendake.ca

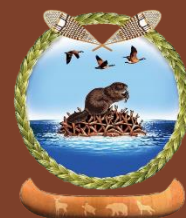
Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



wendake.ca



Nation huronne-wendat - Wendake



CONSEIL DE LA NATION  
HURONNE WENDAT

### Avantages sociaux

- ❖ Fonds de pension à prestations déterminées
- ❖ Assurance collective
- ❖ % de vacances avantageux
- ❖ 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- ❖ 15 jours de maladies/obligations familiales
- ❖ Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival

### Accessibilité

1. Les employés du Conseil de la Nation huronne-wendat (incluant les employés temporaires)
2. Les membres de la Nation huronne-wendat
3. Les membres des Premières Nations
4. La population en générale