

# AVIS DE CONCOURS

Direction des ressources humaines et des communications

## Technicien en ressources humaines

Régulier à temps plein, non syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 23.45 \$ et 33.77 \$ de l'heure

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : NS 2022-12

Date d'affichage : 12 au 27 mai 2022, 12h00 (midi)

### DESCRIPTION DU POSTE

Le titulaire du poste assiste la direction et les conseillers en ressources humaines dans chacun des domaines de la gestion des ressources humaines et ce, afin de contribuer au bon fonctionnement des opérations et à atteindre les objectifs organisationnels. Il supporte les conseillers en ressources humaines dans les domaines suivants: les relations de travail, la classification et la détermination des emplois, le recrutement, la santé et la sécurité au travail, l'invalidité, 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.

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

### EXIGENCES

- ❖ Diplôme d'études collégiales (DEC) en bureautique ou AEC en ressources humaines ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- ❖ 2 à 5 années d'expérience pertinentes;
- ❖ Bonne connaissance du milieu syndiqué et non syndiqué;
- ❖ Bonne connaissance des règles d'application des conventions collectives et des conditions de travail;
- ❖ Bonne connaissance de la rémunération, des avantages sociaux, des rentes et des assurances collectives;
- ❖ Maîtrise du français à l'oral et l'écrit;
- ❖ Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- ❖ Connaissance de la culture huronne-wendat (Atout).

### QUALITÉS REQUISES

- ❖ Autonomie
- ❖ Capacité à communiquer
- ❖ Capacité d'adaptation
- ❖ Capacité d'analyse et de jugement
- ❖ Collaboration et esprit d'équipe
- ❖ Confidentialité
- ❖ Créativité
- ❖ Débrouillardise
- ❖ Diplomatie
- ❖ Facilité à établir des contacts
- ❖ Honnêteté et intégrité
- ❖ Relations interpersonnelles
- ❖ Résolution de problème
- ❖ Rigueur
- ❖ Sens de l'organisation
- ❖ Sens de la planification
- ❖ Sens politique
- ❖ Souci et sens du service client

### POUR POSTULER

Date limite : 27 mai 2022, 12h00 (midi)

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

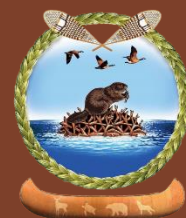
Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures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

- ❖ Selon la politique préférentielle envers les membres de la Nation huronne-wendat