



ASSOCIATION DE VILLÉGIATURE TREMBLANT  
TREMBLANT RESORT ASSOCIATION

## Conseiller(ère), potentiel humain Association de villégiature Tremblant



### L'Association de villégiature Tremblant (AVT)

L'AVT est un organisme à but non lucratif fondé en juin 1993 par l'Assemblée nationale du Québec. Elle regroupe plus de 3 200 membres, dont Station Mont Tremblant, et assure aux invités une expérience de villégiature mémorable et distinctive, en offrant un programme d'animation, des événements et des spectacles de haut calibre dont la plupart sont gratuits, ainsi que des services et des installations de qualité internationale.

### Le rôle :

En tant qu'ambassadeur du talent et de la culture à l'Association de villégiature Tremblant, le(a) conseiller(ère), potentiel humain joue un rôle conseil et de coordination auprès des gestionnaires et des employés afin de favoriser une expérience employée positive. En équipe avec la directrice, potentiel humain, le titulaire contribuera au développement du plein potentiel des individus. De plus, il participera activement à la réalisation du plan d'action du Comité de concertation – Emploi et milieu de vie au travail auprès des employeurs membres de l'Association.

### Les responsabilités :

#### 1- Volet interne : « Potentiel humain »

- Coordonner l'ensemble des activités de dotation, allant de la rédaction de la description de poste jusqu'à l'accueil du nouvel employé, autant pour les postes réguliers que saisonniers;
- Conseiller et accompagner les directions des finances, du marketing et des opérations dans l'application des processus opérationnels RH et du cycle de vie de l'employé: développement des compétences, gestion de la performance et de la relève, gestion de la rémunération et des avantages sociaux, qualité de vie au travail, etc.;
- Contribuer à la création et au développement des outils relatifs à son domaine d'expertise en proposant des solutions innovantes, autant en terme de contenu que de contenant : manuel de l'employé, code de vie au travail, politiques et procédures organisationnelles, définition des rôles et responsabilités, tableau de bord, etc.;
- Promouvoir des pratiques favorisant un climat de travail sain et des relations de travail harmonieuses;
- Collaborer à la mise en place d'une culture favorisant la santé, la sécurité et le mieux-être au travail dans un contexte de pandémie et de télétravail;
- Effectuer la gestion administrative des activités RH : assurer le maintien des dossiers d'employés, coordonner le dossier de formation, traiter les dossiers d'invalidités, effectuer les adhésions aux avantages sociaux, effectuer les changements aux données d'employés dans le système de paie Nethris et produire différents rapports;



ASSOCIATION DE VILLÉGIATURE TREMBLANT  
TREMBLANT RESORT ASSOCIATION

## 2- Volet externe : « Comité de concertation – Emploi et milieu de vie au travail »

- Accompagner les employeurs membres de l'AVT dans la mise en place des différentes initiatives découlant du plan d'action du Comité de concertation – Emploi et milieu de vie au travail;
- Agir comme personne référence auprès des candidats et des employeurs membres de l'AVT pour toutes opportunités d'emploi au Centre de villégiature : accueil des candidatures spontanées, tri des CV reçus et mise en contact avec les employeurs, maintien des banques de candidatures potentielles, représentation de la destination dans les divers événements en lien avec l'emploi, maintien des relations avec les partenaires du milieu touristique et de la région, etc.;
- Participer activement au déploiement de la marque employeur de la destination et la faire vivre auprès des employés, employeurs et candidats potentiels : développer et maintenir à jour les plateformes technologiques, gérer les médias sociaux, coordonner les outils de marketing RH, collaborer à l'organisation d'événements exclusifs aux employés, participer à l'animation du programme d'intégration, etc.;
- Développer, proposer et coordonner des stratégies innovantes et proactives d'acquisition de talents dans un contexte de rareté de main-d'œuvre en milieu touristique;
- Collaborer à la rédaction des communications internes destinées aux employés, aux employeurs et aux partenaires, et maintenir à jour les différents outils.

### **Le profil :**

Généraliste humaine et empathique, la personne recherchée favorise l'approche-conseil et est passionnée par le développement et la mobilisation de ses collaborateurs. Elle démontre sa disponibilité et son sens de l'écoute dans sa relation d'aide. Rigoureuse, engagée et intègre, elle détient d'excellentes aptitudes interpersonnelles, de communication et de gestion de conflits. Elle détient de bonnes connaissances des pratiques RH et des lois du travail, et fait preuve de souci de confidentialité dans sa pratique. Le candidat idéal navigue aisément à travers les divers outils technologiques et détient une belle plume rédactionnelle.

Animée par les meilleures pratiques en termes de culture organisationnelle et de développement des talents, la personne recherchée fait preuve de curiosité, d'agilité, d'innovation et de créativité face aux besoins grandissants de l'organisation. Elle fait face aux imprévus de manière efficace et positive, en étant axée sur la recherche de solutions.

Titulaire d'un diplôme universitaire en ressources humaines, en relations industrielles ou en administration, le candidat idéal possède cinq années d'expérience dans un rôle RH, et idéalement, est membre de l'Ordre des CRHA. Le titulaire devra parfois être disponible les soirs et les fins de semaine afin d'assurer la représentation nécessaire dans le cadre de ses fonctions.

Cette description vous allume et vous désirez contribuer activement au développement du potentiel humain à l'Association de villégiature Tremblant? Faites parvenir votre curriculum vitae à [rh@avtremblant.com](mailto:rh@avtremblant.com) dès maintenant!