

DESCRIPTIF D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) AUX RESSOURCES HUMAINES USINE DE MONT-BLANC

Sommaire du rôle

Sous la responsabilité du Vice-Président talent et culture, le titulaire du poste soutien la direction des ressources humaines et conseille les gestionnaires en matière de recrutement, de relations de travail, de développement des compétences, de lois et règlements, d'évaluation et d'appréciation du rendement, de reconnaissance, de communication, etc;

Responsabilités :

- Coordonner et participer au processus complet d'acquisition et de rétention des talents (sélection, accueil et intégration). Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires afin de sélectionner les meilleurs talents;
- Participer au développement de la marque employeur et à son rayonnement;
- Collaborer à la mise en place d'initiatives pour la mobilisation et la rétention des employés, le recrutement, la formation et le perfectionnement, et la rémunération globale;
- Collaborer à l'élaboration et la mise en place d'initiatives et de politiques d'entreprise;
- Planifier et organiser des activités favorisant l'expérience employé, la mobilisation et la culture organisationnelle;
- Administrer et interpréter la convention collective et les contrats de travail;
- Supporter les gestionnaires dans la rédaction des mesures disciplinaires et lors de l'application des sanctions disciplinaires;
- Assurer les suivis administratifs des dossiers CNESST;
- Administrer les dossiers d'invalidité et effectuer les suivis d'arrêts de travail;
- Répondre aux besoins des employés en matière d'assurance collective.
- Administrer les dossiers RH, y compris le suivi des départs d'employés, des vacances et congés, coordination avec le service de la paie, préparation de communications internes ;
- Planifier et organiser les activités de formation, coordination des séances de formation, préparation de rapports annuels de formation, suivi dépenses de la formation (loi 90), établir et mettre à jour calendrier de la formation;
- Assurer la mise à jour des indicateurs RH et faire des recommandations à la direction des ressources humaines;
- Effectuer toutes autres tâches de collaboration.

Formation

- Baccalauréat en relations industrielles ou en administration profil ressources humaines ou équivalent.

Connaissances et exigences liées à l'emploi

- Minimum de trois (3) années d'expérience dans un poste similaire idéalement dans le secteur manufacturier;
- Excellence maîtrise des outils technologiques
- Démontrer sa capacité à travailler en équipe
- Bon sens de l'analyse.
- Avoir une rigueur professionnelle
- Excellente capacité à communiquer avec différentes personnes.
- Faire preuve d'une éthique professionnelle.

Pour postuler <https://groupecrete.com/offre-d-emploi/conseillerere-aux-ressources-humaines-mont-blanc/>