

## **RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES (Remplacement de congé)**

---

Le Centre multiethnique de Québec (CMQ) est un organisme communautaire autonome ayant pour mission d'accueillir les immigrantes et immigrants de toutes catégories afin de faciliter leur établissement, de soutenir leur adaptation et leur intégration à la société québécoise et de favoriser leur accès à de meilleures conditions socio-économiques.

Le CMQ est à la recherche d'une personne pour agir à titre de responsable des ressources humaines (remplacement de congé).

En tant que généraliste des ressources humaines, vous relèverez de la Direction générale et vous jouerez un rôle essentiel dans la prestation de services des ressources humaines internes et externes. En étroite collaboration avec la direction, vous serez impliqué dans tous les projets RH, notamment en matière de dotation, politiques RH, santé et sécurité au travail, etc. Vous serez responsable de toutes les initiatives et procédures aux ressources humaines.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Identifier les enjeux RH et participer au développement d'outils, de pratiques et d'initiatives RH en collaboration avec la direction et les gestionnaires
- Veiller à la mise en œuvre des différentes initiatives RH en collaboration avec les gestionnaires, assurer un rôle conseil dans l'application et le déploiement de bonnes pratiques, de politiques, de processus et programmes RH
- Recommander et piloter diverses initiatives organisationnelles visant la mobilisation des équipes (reconnaissance, consultation, responsabilisation, leadership inspirant, pratiques de gestion)
- Supporter tout le volet recrutement et processus de dotation : affichage de postes, pré-sélection, entrevues, accueil et intégration des employés
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de divers programmes en lien avec l'attraction, la rétention, la mobilisation et le développement de la relève
- S'assurer de maintenir à jour les dossiers des employés en ce qui a trait aux assurances collectives, CNESST, informations personnelles, banques de vacances, etc.)
- Supporter la direction dans les processus de départ des employés (formulaires et procédures à suivre)
- Agir à titre de personne ressource pour toute information à transmettre au personnel concernant notamment la paie et les avantages sociaux
- Conseiller et soutenir les employés et les gestionnaires en matière de ressources humaines
- Accompagner et coacher les gestionnaires dans le développement de leurs habiletés de gestion
- Participer aux différents projets RH
- Établir et maintenir des relations de confiance et de partenariat avec la direction, les gestionnaires et les employés

- Assurer une vigie de l'expérience employé et proposer des recommandations lorsque requis
- Participer à l'élaboration de la stratégie de marque de l'employeur et assurer sa promotion dans l'ensemble de l'organisation

## PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles
- Posséder un minimum de 5 ans d'expérience en ressources humaines
- Bien connaître les différentes ressources à sa disponibilité et sources d'information dans le but de fournir un service adéquat aux différentes demandes (ex.: lois, normes, législation, etc.)
- Faire preuve de débrouillardise, d'autonomie et de planification
- Solides compétences organisationnelles
- Professionnalisme démontré et capacité à préserver la confidentialité
- Habileté à gérer de multiples tâches et à établir les priorités tout en maintenant un haut niveau d'efficacité
- Être capable de prendre position et de communiquer ses orientations
- Avoir d'excellentes habiletés interpersonnelles et un niveau élevé d'orientation vers le service client
- Faire preuve d'agilité, être doté d'un bon jugement et d'une attitude positive
- Posséder un haut niveau d'initiative et être proactif
- Habileté de communication
- Flexibilité
- Avoir des habiletés de coaching et aimer travailler en équipe
- Bilinguisme parlé et écrit (atout)

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Emplacement :** Centre multiethnique de Québec / Travail hybride (bureau et télétravail)

**Statut :** Poste temporaire (remplacement de congé) 35 heures par semaine

**Salaire de base :** En fonction de l'expérience

**Date d'entrée en fonction :** 12 septembre

**Horaire de travail :** Lundi au vendredi

**Vacances :** 4 semaines de vacances après 1 année complète en fonction

## PERSONNE RESSOURCE

Kanita Jandric à [kjandric@centremultiethnique.com](mailto:kjandric@centremultiethnique.com)

Le CMQ souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.