

LA GRIFFE D'ALPHA

LIEU DE TRAVAIL

420, rue de Carillon Mont-Laurier (Québec) J9L1P6



Précisions sur le lieu de travail : Mont-Laurier

PRINCIPALES FONCTIONS

La Griffe est présentement à la recherche d'un/e conseiller/ère en ressources humaines pour une entrée en fonction le plus tôt possible.

Sous la responsabilité de la directrice générale, le titulaire du poste assume les tâches de conseiller/ère en ressources humaines tout en étant en relation avec la philosophie et la mission de l'organisme. Il agit comme généraliste des ressources humaines. Il est responsable de l'application quotidienne des différents processus de ressources humaines : dotation, formation, CNESST, classification, rémunération, assiduité, application de la politique relative aux conditions de travail, évaluation, dossier administratif, fin d'emploi, gestion des absences et des congés, médiation, soutien. Il fait aussi des recommandations à la direction générale en matière de politiques et de ressources humaines.

PARTICULARITÉS LIÉES AU POSTE

Accueille les visiteurs à la réception, prends les messages, transfère les appels et réponds aux demandes d'information. Est également responsable de l'ouverture et de la fermeture des bureaux, selon le protocole établi et selon son horaire de travail.

PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne ayant une formation en gestion des ressources humaines, avec expérience minimale de 3 ans dans le domaine. La personne doit posséder une excellente connaissance des lois et des normes qui régissent la gestion des ressources humaines, avoir de très bonnes connaissances de l'environnement technologique, de bonnes connaissances du système comptable Sage 50, en particulier pour la gestion de la paie et du dossier des employés et une bonne connaissance de la région et de son portrait socioéconomique. Une connaissance du milieu communautaire et de l'approche fonctionnelle et par compétences serait vue comme un atout.

Aptitudes recherchées : dynamisme, entregent, capacité à entrer en relation, écoute, empathie, sens de l'analyse, discrétion, tact, diplomatie et rigueur. Peu aussi se montrer ferme. Grand sens de l'éthique, ponctualité et respect des délais, capacité à gérer son stress, aime travailler avec les gens et dans un environnement dynamique, capacité à mobiliser une équipe, respect des normes et des procédures, facilité de communication orale et écrite en français. Anglais, un atout.

CONDITIONS

Salaires offert : À discuter.

Horaires de travail : 16h/sem. Lundi de 8h à 12h, mardi de 8h à 12h et de 13h à 17h et jeudi de 8h à 12h

Période d'emploi : Contrat annuel, renouvelable à chaque année.

Autre : Possibilité de jumeler avec un autre mandat, selon les compétences de l'individu et les besoins de l'organisme.

COMMUNICATION

Nom de la personne à contacter : **Marjorie Beaudoin (Directrice générale)**

Moyen(s) de communication : courriel (courrier électronique) : **mbeaudoin@lagriffedalalpha.org**

Date de fin de dépôt des candidatures :

Le dépôt de candidature doit se faire par courriel, immédiatement.

Les candidats retenus seront contactés pour des tests de compétences et une entrevue.

CONSEILLER/ÈRE EN RESSOURCES HUMAINES