

# CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES



*Poste temporaire à temps plein, mandat d'une durée approximative de 12 mois (remplacement de congé de maternité)*

## MANDAT DE LA DIRECTION

Le mandat de la **Direction des ressources humaines** (DRH) est de contribuer à la mission du Collège des médecins du Québec (ci-après « Collège ») en offrant des services et des programmes de qualité, et en appliquant les meilleures pratiques pour favoriser l'attraction, le développement et la mobilisation des employés du Collège. La DRH assure la gestion d'activités et de processus permettant de maximiser la contribution des employés aux objectifs organisationnels. Elle offre également dans ses champs d'expertise des services-conseils à la direction générale, aux gestionnaires ainsi qu'à l'ensemble des employés.

## VOTRE MANDAT

Relevant de la directrice des ressources humaines, et travaillant en étroite collaboration avec la conseillère principale en ressources humaines, vous participerez à la création et à la mise en œuvre de la stratégie de recrutement, ainsi qu'au développement et au maintien de la marque employeur afin de positionner le Collège comme employeur de choix et d'attirer les meilleurs talents. De plus, vous contribuerez à l'ensemble des activités et projets de développement en matière de gestion des ressources humaines.

## NOS AVANTAGES

- Salaire de départ compétitif, basé sur votre expérience (entre 83 000 \$ et 93 000 \$)
- Horaire flexible sur 4 jours ½
- Modèle hybride d'organisation du travail
- Trois semaines de vacances selon notre période de référence
- Banque de congés mobiles et de maladie
- Huit congés payés consécutifs durant la période des Fêtes
- Régime d'assurances collectives (prime payée à 100 % par l'employeur) incluant les protections médicale, dentaire, voyage
- Compte santé et mieux-être
- Club social, pour fraterniser avec vos collègues lors d'activités ayant lieu dans un cadre autre que celui du travail

## VOS PRINCIPAUX DÉFIS

- Soutenir la clientèle interne dans l'analyse des besoins de recrutement, développer les profils de compétences, rédiger les descriptions de poste et les maintenir à jour en fonction des besoins.
- Développer et maintenir une relation de confiance auprès de la clientèle interne et veiller à faire un suivi régulier auprès d'elle.
- Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires afin de sélectionner les meilleurs talents.
- Agir comme ambassadrice ou ambassadeur du Collège, et assurer le développement et la promotion de la marque employeur.

- Demeurer à l'affût des meilleures pratiques en ressources humaines, notamment en acquisition de talents.
- Planifier et coordonner l'ensemble des processus de sélection, élaborer des outils de dotation et les maintenir à jour, tels que les grilles d'entrevues, les tests de sélection, etc.
- Préparer les documents d'embauche et coordonner le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux membres du personnel, en collaboration avec les différentes parties prenantes.
- Participer au suivi des indicateurs de performance en lien avec l'acquisition de talents.
- Contribuer aux projets de développement et d'amélioration continue des pratiques en ressources humaines.
- Agir à titre de personne-ressource et répondre aux demandes d'informations des membres du personnel sur diverses questions relatives aux ressources humaines.
- Contribuer à tout autre dossier relevant de la Direction des ressources humaines.

## **CE PROFIL VOUS RESSEMBLE**

### *Expérience et connaissances*

- Baccalauréat en administration des affaires spécialisé en gestion des ressources humaines, relations industrielles ou dans une discipline jugée équivalente
- Être membre de l'Ordre des CRHA
- Minimum de trois années d'expérience de travail pertinente
- Expérience dans le déploiement de stratégies reliées à la marque employeur et bonne maîtrise des outils de recrutement (ex. : *LinkedIn Recruiter*, recherches booléennes), un atout
- Excellentes habiletés de rédaction et de communication
- Excellentes connaissances de l'environnement Microsoft 365 (y compris *Excel*, *Teams* et *SharePoint*)
- Bonne connaissance du système d'information ressources humaines (SIRH) *ADP Workforce Now*, un atout

### *Aptitudes*

- Approche centrée sur le client et la collaboration
- Grand sens de l'organisation et rigueur
- Professionnalisme et discrétion
- Autonomie, attitude proactive et capacité à établir des priorités
- Créativité et curiosité intellectuelle
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Excellentes habiletés dans les relations interpersonnelles et très bon esprit d'équipe

## **CES VALEURS VOUS GUIDENT AU QUOTIDIEN**

- Vous favorisez la **collaboration** en misant sur le travail d'équipe, la transparence, la flexibilité et l'ouverture aux autres.
- Vous faites preuve de **respect**, d'inclusion, de considération et de civilité à l'égard des autres.
- Vous adoptez une conduite empreinte d'**intégrité**, en faisant preuve d'indépendance et d'objectivité, et en priorisant toujours l'intérêt supérieur de votre organisation.
- Vous faites preuve de **rigueur**, en déployant toutes les compétences nécessaires, et en vous appuyant sur des méthodes de travail objectives et exhaustives.
- Vous démontrez **l'engagement** nécessaire en vous investissant et en contribuant activement à la réalisation de votre mandat.

## **JOIGNEZ-VOUS À NOUS**

Ce défi vous interpelle et vous souhaitez vous joindre à notre équipe ? Faites-nous parvenir votre candidature.

Nous vous remercions de votre intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Tests requis : Français et psychométrie.

---

*Le Collège des médecins du Québec s'engage à bâtir un environnement de travail diversifié, équitable et inclusif, et invite toutes personnes qui souhaiteraient contribuer à une meilleure diversification du personnel à présenter leur candidature, y compris, sans s'y limiter, les femmes, les membres de communautés racisées, les Autochtones, les personnes en situation de handicap et les personnes de différentes orientations sexuelles ou identités de genre.*

*Nous avons à cœur de respecter la confidentialité de vos renseignements personnels. Les renseignements que vous fournissez sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et sont strictement confidentiels.*