

AFFICHAGE DE POSTE****Admissible au programme de référencement de candidature : oui**

Poste	PARTENAIRE D'AFFAIRES, RESSOURCES HUMAINES
Département	Ressources humaines
Nombre de poste(s) disponible(s)	1
Numéro d'affichage	2024-91
Statut du poste	Non-syndiqué
Date d'affichage	27 novembre 2024
Pour postuler	Par courriel : vickie.desjardins@gd-ots.com

RESPONSABILITÉS

Nous sommes à la recherche d'un-e Partenaire d'affaires, ressources humaines généraliste qui est passionné par l'ensemble des volets de la fonction. Le/La Partenaire d'affaires aura des responsabilités notamment au niveau des relations de travail, développement des gestionnaires et du recrutement.

Relevant de la Chef de service, Ressources humaines, le/la PARH travaillera de pair avec une équipe de professionnels RH et agira à titre de personne ressource en assumant un rôle de support/conseil auprès des gestionnaires et employés de ses groupes respectifs afin d'atteindre les objectifs corporatifs.

Responsabilités :

- Participe, avec les autres membres de l'équipe, au recrutement des postes reliés à ses groupes clients;
- Conseille et assiste les gestionnaires dans l'interprétation et l'administration des politiques et de la convention collective;
- Applique certains processus de la convention collective et en assure la conformité (mouvements main d'œuvre, rapports, etc.);
- Participe à la résolution des dossiers de relations de travail en partenariat avec les gestionnaires, employés et syndicats;
- Participe à résoudre des questions liées aux relations avec les employés (résolution de problèmes, interprétation des conventions collectives, rétention, développement, etc.);
- Participe au développement de programmes visant à développer les employés et les gestionnaires;
- Assure la mise en œuvre et la coordination efficace des processus et pratiques RH;
- Prend part aux initiatives et aux projets RH en cours afin d'améliorer les services proposés à l'entreprise;
- Participe aux différentes initiatives et requis légaux (équité salariale, équité en emploi, etc.);
- Compile des statistiques et effectuer différents suivis/rapports en lien avec les ressources humaines.

CONDITIONS DE CANDIDATURE

- Détenir un baccalauréat en relations industrielles/ressources humaines.
- Posséder 3 à 5 ans d'expérience pertinente.
- Expérience dans un milieu manufacturier syndiqué.
- Très bonnes connaissances de la suite Office, plus particulièrement Excel
- Bilinguisme (français et anglais), à l'oral et à l'écrit. La connaissance de l'anglais est requise, les parties prenantes internes, nos clients externes, nos fournisseurs, et nos prestataires de services interagissent principalement dans cette langue avec nous.
- Membre de l'Ordre des CRHA, un atout.

