

Partenaire d'affaires ressources humaines — poste-cadre

**Un rôle-conseil au cœur de nos activités, là où s'incarne notre mission tous les jours.
Agissez à titre d'expert(e) en gestion des ressources humaines pour l'organisation !
Ici, nous créons des expériences culturelles et artistiques, en équipe !**

Vous êtes un(e) véritable passionné(e) de la gestion des ressources humaines ? Vous êtes stimulé(e) par un rôle polyvalent près « du terrain » ? Nous voulons vous connaître !

Nous sommes à la recherche d'un(e) partenaire d'affaires ressources humaines pour rejoindre notre équipe.

Des avantages multiples.

- Un rôle en étroite collaboration avec la direction générale et les gestionnaires
- Agir à titre de généraliste des ressources humaines pour l'organisation
- Un milieu innovant et créatif. Un environnement au cachet unique ! Vue sur la rivière et bureau situé à l'Île-des-Moulins !
- Des responsabilités variées : une occasion concrète pour développer vos compétences
- Horaire flexible et la chance de travailler sur la Rive-Nord de Montréal (Terrebonne) facilitant un rythme de vie équilibré
- Cœuvrez au sein d'une équipe passionnée du domaine culturel
- Une gamme complète d'avantages sociaux, dont : assurances collectives, RVER collectif, une semaine rémunérée et en congé durant le temps des fêtes, congés sociaux majorés, etc.
- Et bien plus encore ! Il suffit de rencontrer notre équipe pour le constater !

Un rôle de « généraliste » aux responsabilités variées.

Relevant du directeur général et artistique, vous conseillerez les gestionnaires et la direction dans l'encadrement, le développement des membres de l'équipe et l'adoption des meilleures pratiques en gestion des ressources humaines.

Vous poursuivrez la mise en œuvre de processus et de projets contribuant significativement à l'attraction, au développement, la fidélisation et la mobilisation des membres de l'équipe. Vous agirez à titre de personne-ressource au sein de l'organisation pour tous les aspects de la gestion des ressources humaines.

Un survol de vos prochaines responsabilités :

- Collaborer avec les gestionnaires dans le but de cultiver de fortes habiletés de gestion. Offrir de l'encadrement, du coaching et de la rétroaction aux gestionnaires. Conseiller, sensibiliser et intervenir auprès des gestionnaires afin d'assurer l'application uniforme des politiques et conventions collectives en vigueur au sein de l'organisation ;
- Assurer une vigie sur le climat du travail, la mobilisation et la satisfaction des membres de l'équipe ;
- Participer à l'élaboration et au déploiement des politiques et des procédures ;
- Collaborer à différents projets corporatifs et veiller à ce que tous les programmes, initiatives et politiques RH favorisent l'atteinte des objectifs de la SODECT, la conformité à la loi ainsi que la culture et les valeurs organisationnelles ;
- S'assurer de l'application des conventions collectives, traiter avec diligence les demandes, plaintes et griefs des employés et de leurs représentants syndicaux en collaboration avec la direction et les gestionnaires ;
- Rédiger les communications internes dédiées aux employés (contrats d'embauche, lettres de fin d'emploi, lettres de confirmation d'emploi, etc.) ;
- S'assurer avec les gestionnaires de la planification des ressources humaines pour mener à bien la mission de l'organisation ;
- Coordonner les opérations de la fonction ressources humaines. S'assurer de la pleine prise en charge du volet opérationnel/transactionnel de la fonction RH (rédaction de lettres et divers rapports, maintien des dossiers, etc.) ;
- Définir et communiquer la marque employeur de la SODECT. Guider et coacher les gestionnaires impliqués dans les processus d'embauche afin d'assurer la mise en pratique de standards élevés ;
- Assurer l'alignement et la cohérence des différentes pratiques RH. Veiller à la mise en place des meilleures pratiques, programmes et processus de gestion des talents ;
- Identifier des stratégies d'attraction des talents pour l'ensemble des postes à pouvoir. Encadrer les processus de dotation/de recrutement pour l'organisation. Veiller à offrir une expérience candidat d'exception ;
- Définir le processus d'accueil et d'intégration (« Onboarding ») pour les nouveaux employés et la gestion des départs et mouvements internes ;
- Instaurer des systèmes d'identification du potentiel auprès des membres de l'équipe et veiller à la préparation de la relève ;
- Exercer un rôle-conseil, accompagner les gestionnaires et leur fournir l'expertise et les conseils nécessaires en ce qui a trait aux bonnes pratiques en ressources humaines (lois du travail, recrutement, conventions collectives, mesures disciplinaires, rémunération, etc.) ;

- Administrer le dossier de perfectionnement du personnel, dont sa mise à jour. En partenariat avec la direction et les gestionnaires, procéder à l'analyse des besoins de formation du personnel. Élaborer le plan d'activités et assurer son actualisation, dans le respect des budgets alloués, des normes définies par les conventions collectives en vigueur et de la Loi sur les compétences ;
- Mettre en œuvre le développement des indicateurs RH et produire, au besoin, divers rapports et tableaux pour les gestionnaires et la direction ;
- Effectuer toute autre tâche connexe pouvant contribuer à la fluidité des opérations !

Votre profil et votre parcours :

Vos qualifications :

- Baccalauréat en administration des affaires avec spécialisation en gestion des ressources humaines, relations industrielles ou en gestion des ressources humaines. Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréées du Québec (un fort atout) ;
- Minimum de 5 à 7 années d'expérience en gestion des ressources humaines, notamment au sein d'un milieu syndiqué ;
- Expérience professionnelle dans le milieu culturel et au sein d'un OBNL (un fort atout) ;
- Une très bonne maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit ;
- Très bonne maîtrise de la Suite Office, grande aisance avec la technologie et l'usage des médias sociaux ;
- Expertise reconnue dans les divers champs de la gestion des ressources humaines (attraction, développement, rétention et mobilisation du capital humain) ;
- Très bonne connaissance des normes, législations et règlements en vigueur (lien avec la gestion des ressources humaines).

Vos compétences distinctives :

- Passionné(e) de la gestion des ressources humaines, vous aimez les défis et vous êtes un joueur/une joueuse d'équipe ;
- Flexibilité, polyvalence et grande capacité d'adaptation ;
- Autonomie, initiative, proactivité et un haut sens des responsabilités ;
- Excellentes habiletés de communication et excellentes capacités relationnelles ;
- Excellentes compétences en résolution de problèmes et une capacité à cerner et à régler rapidement les problématiques ;
- Sens aiguisé du service client, professionnalisme, discernement et discrétion ;
- Habiletés pour la gestion du changement. Aisance à œuvrer au sein d'un environnement de travail dynamique et rapide ;
- Sens de l'organisation développé, minutie et une facilité à gérer plusieurs mandats simultanément.

La SODECT, la culture sous de multiples facettes

Créée en 1987, la Société de développement culturel de Terrebonne est un organisme sans but lucratif qui œuvre dans la diffusion de spectacles, la production d'événements, la muséologie et l'interprétation du patrimoine. Joueur incontournable du milieu culturel, touristique et économique, la SODECT est l'acteur principal du développement culturel de la région des Moulins.

Nos multiples mandats :

- La diffusion de spectacles
- L'entretien, la mise en valeur et l'animation de L'Île-des-Moulins et de la Maison Bélisle
- L'interprétation patrimoniale et muséale
- La production d'événements

Notre équipe réunissant près de 50 personnes salariées au statut d'emploi permanent et d'une centaine de personnes salariées surnuméraires permet la concrétisation de notre mission.

Vous êtes convaincu(e) que ce rôle est fait pour vous ? Vous aimeriez contribuer à notre équipe ?

Nous vous invitons à nous transmettre votre curriculum vitae à l'adresse suivante : emplois@mbressourceshumaines.com. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.

MB Ressources humaines a le plaisir d'accompagner l'équipe de la SODECT dans le cadre du processus de recrutement.