

Partenaire d'affaires RH

Numéro d'affichage: **19-20/045**

Catégorie d'emploi: **Personnel Administratif Professionnel**

Statut de l'emploi: **Régulier**

Classe / Salaire: **Professionnel(le) 2 / 63 107 \$ à 105 447 \$**

Service: **Service des ressources humaines**

Durée et Horaire: **35 h / semaine, du lundi au vendredi**

Début du mandat: **Dès que possible**

Date limite pour postuler: **9 juin 2019, 17 h**

Lien pour postuler : <https://trr.tbe.taleo.net/trr01/ats/careers/v2/viewRequisition?org=ETS&cws=37&rid=761>



Qui sommes-nous?

L'École de technologie supérieure est un établissement de l'Université du Québec offrant des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie. Située dans Griffintown, à la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, à distance de marche du métro et des gares Lucien-Lallier et Bonaventure, l'ÉTS offre, outre un salaire compétitif et un généreux fonds de pension, plusieurs avantages :

- Assurances collectives;
- Jusqu'à 21 jours de vacances par an;
- Horaire de 4 jours l'été;
- Accès à un tarif préférentiel à son centre sportif situé sur le campus ou sur place;
- Programme incitatif de transport en commun (rabais équivalent à 3 mois sur l'abonnement annuel);
- Stationnement pour auto et vélo à prix compétitif;
- Accès aux différentes ententes corporatives de l'École;
- CPE sur place, et bien d'autres avantages.

Description de l'emploi

Relevant de la directrice du Service des ressources humaines, le ou la partenaire d'affaires RH exerce un rôle conseil auprès des gestionnaires et des employés afin de favoriser une gestion optimale des ressources humaines. Conseille et guide les gestionnaires et employés concernant des situations liées à la gestion des ressources humaines tout en constituant un partenariat stratégique afin d'atteindre les objectifs de développement et de planification à long terme.

- Fournit un soutien et des services aux gestionnaires de ses unités assignées afin d'assurer la gouvernance et l'application uniforme des politiques, programmes et processus tout en maintenant un alignement sur les objectifs stratégiques et les objectifs de développement et de planification à long terme ;
- Effectue une analyse approfondie de problèmes complexes, évalue leur incidence sur l'unité administrative concernée, envisage différentes possibilités et recommande des solutions. Facilite la mise en œuvre de ces solutions et accompagne les gestionnaires dans les changements organisationnels pouvant s'y rattacher et évalue leurs impacts ;

- Traduit les enjeux d'affaires de ses unités en intervention ressources humaines concrètes et mesurables. Recommande des stratégies intégrées de gestion des ressources humaines adaptées aux réalités organisationnelles.
- Coordonne les projets et les ressources reliées au système de gestion informatisé RH, notamment les travaux de migration des écrans SIRH, l'intégration de nouveaux modules SIRH, ainsi que l'adaptation du système informatisé pour répondre aux obligations des nouvelles conventions collectives;
- Avec son portefeuille de clientèle, coordonne et conseille l'application des programmes et processus relatifs à la gestion des ressources humaines tels que: la dotation du personnel, le développement organisationnel, l'évaluation de rendement, la formation et le perfectionnement, la rémunération, les avantages sociaux, les relations de travail, l'évaluation des emplois, etc. ;
- Accompagne les gestionnaires dans le maintien d'un climat de travail propice au bien-être et au développement des employés en véhiculant la philosophie de gestion et les valeurs de l'ÉTS ;
- Collabore à l'établissement des objectifs et des priorités du Service des ressources humaines. Développe ou participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques, de programmes, de systèmes et d'outils ; mesure les progrès réalisés et les résultats ;
- Fait preuve de leadership, favorise les communications ouvertes entre les différents intervenants et les conseille au besoin afin d'optimiser les services en matière de gestion des ressources humaines ;
- Participe, à titre de personne ressource ou comme représentante de l'École, à divers comités paritaires, mixtes ou institutionnels ou à tout autre groupe de travail se rapportant à son champ d'activités ;
- Collabore étroitement avec les autres partenaires d'affaires RH afin d'assurer une cohérence dans ses interventions;
- Demeure informé des développements dans le domaine de la gestion des ressources humaines afin de proposer et soutenir la mise en œuvre de nouvelles initiatives qui renforcent les orientations stratégiques de ses unités.

Profil recherché

- Maîtrise en relations industrielles, en ressources humaines ou dans une discipline appropriée;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente comme partenaire d'affaires RH ou généraliste dans un secteur syndiqué. Une expérience dans le milieu universitaire sera considérée comme un atout;
- Expérience en coordination ou en développement de système informatisé de gestion en ressources humaines;
- Très bonne connaissance des différentes activités liées à la gestion des ressources humaines (relations de travail, dotation, rémunération, développement organisationnel);
- Fortes aptitudes relationnelles et communicationnelles;
- Très bonne capacité d'analyse, de synthèse et de recherche de solutions;
- Bonne capacité à susciter la collaboration et l'adhésion des divers intervenants;
- Capacité d'influence et compétence politique démontrée;
- Maîtrise du français oral et écrit.