

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES

PROFIL DOTATION

Vous êtes une personne autonome, rigoureuse, collaborative et vous possédez d'excellentes habiletés relationnelles ? Vous avez le goût de contribuer à trouver les meilleurs talents pour rejoindre notre organisation ? Alors vous êtes la personne que nous recherchons !

SOMMAIRE DU POSTE

NO DE RÉFÉRENCE INTERNE : 23-24-30

Salaire :

Classe 8 dans une échelle de salaire se situant entre 49 701 \$ à 99 338 \$ annuel

LIEU DE TRAVAIL : Ville de Québec ou Montréal
Possibilité de télétravail en mode hybride, selon les dispositions prévues à la directive relative au télétravail.

Statut de l'emploi :

Poste professionnel - Non syndiqué - Régulier

HORAIRE DE TRAVAIL :

35 heures/semaine de jour

Du lundi au vendredi

Profil Dotation

SECTEUR DE TRAVAIL

Service des ressources humaines

CONTEXTE

Le Service des ressources humaines de l'ENAP a pour mission de voir à l'orientation stratégique de la gestion des ressources humaines de l'organisation, notamment des relations de travail, la rémunération et la paie, les avantages sociaux, la dotation, la santé et sécurité, et le développement organisationnel. Le Service assure le développement et l'orientation la mise en œuvre des politiques et programmes en ressources humaines, s'assure du respect des lois du travail et des conventions collectives ainsi que du maintien d'un climat de travail sain et harmonieux.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la Directrice, la personne titulaire aura à :

- Mener l'ensemble des étapes des processus de dotation pour une gamme variée de postes en étroite collaboration avec les gestionnaires des différents secteurs de l'organisation et des autres membres de l'équipe du Service.
- Prendre part à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de recrutement innovantes et performantes (marque employeur, recrutement sur campus, campagnes médias sociaux, salon de l'emploi, etc.).
- Veiller à la qualité de l'expérience candidat dans l'ensemble du processus de dotation.
- Agir à titre d'experte-conseil ou d'expert-conseil en matière d'acquisition de talents dans l'organisation.
- Élaborer les affichages, identifier les stratégies et sites sur lesquels publier.
- Élaborer les outils de sélection, soutenir et guider l'évaluation des candidatures par rapport au profil recherché.
- Effectuer les entrevues téléphoniques, la prise de référence et la validation des plumeux.
- Faire les évaluations salariales et préparer les contrats en collaboration avec la secrétaire et le personnel technique du Service.
- Collaborer aux processus et à leur amélioration, notamment d'accueil et d'intégration, de suivis des périodes d'essai, de probation, des évaluations et des suivis qui en découlent.
- Effectuer systématiquement les entrevues de départ, les documenter, produire des statistiques et effectuer des recommandations.
- Assurer une vigie des meilleures pratiques en acquisition de talent et se tenir informé du marché du travail en examinant notamment le contexte économique actuel et les changements démographiques.
- Développer des processus, des programmes et des pratiques RH et en faire la promotion.
- Prendre en charge divers projets et mandats en gestion des ressources humaines afin de satisfaire les besoins de l'organisation.

- Tout autre dossier en appui au SRH (principalement aux professionnelles et à la Directrice du Service).

La liste des tâches et responsabilités énumérées ci-dessus est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

EXIGENCES

Scolarité

Baccalauréat dans un domaine pertinent (relations industrielles, gestion des ressources humaines, etc.)

Expérience

Minimum de trois années d'expérience pertinentes en ressources humaines, notamment en dotation.

Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères en ressources humaines.

COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Flexibilité et adaptation
- ❖ Capacité d'analyse et de jugement
- ❖ Méthodologie, planification et organisation du travail
- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Collaboration et travail d'équipe
- ❖ Rigueur et capacité à produire un travail de qualité
- ❖ Bonne capacité de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit (rédaction, synthèse et vulgarisation)
- ❖ Facilité à utiliser les outils informatiques et les médias sociaux dans le cadre de son travail

AVANTAGES SOCIAUX

- ❖ Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la fin de la première année selon la date d'embauche
- ❖ Congés de maladie et congés sociaux
- ❖ Horaire d'été allégé
- ❖ Assurances collectives
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, ainsi que les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, notamment relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Prière de transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, en mentionnant le numéro de référence, **au plus tard le 1^{er} octobre 2023**, au Service des ressources humaines par courriel : rh.emplois@enap.ca.

Les entrevues auront lieu les **10 et 11 octobre 2023**.

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, nous vous prions de le mentionner dans votre envoi.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

[En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ](#) »