

POSTE OUVERT : CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES
Direction des ressources humaines
Poste de professionnel, temps complet, non syndiqué

Tu as envie de travailler dans un milieu dynamique et en constante évolution? Tu as envie de faire une différence au quotidien en ressources humaines et tu es passionné par la recherche de nouveaux talents? Le CNDF t'offre la chance de mettre à profit tes compétences à travers une grande diversité de mandats.

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, la personne titulaire intervient dans les différents volets de la gestion des ressources humaines. Elle collabore à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'amélioration des pratiques et des procédures en matière de dotation, de rémunération, de relations de travail, de santé et de sécurité au travail ainsi que de formation et de perfectionnement du personnel.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Prend en charge le cycle complet de dotation, de l'affichage des postes jusqu'à l'accueil et l'intégration du personnel.
- Conseille et soutient les gestionnaires dans l'application des conventions collectives, des politiques et des procédures en ressources humaines.
- Accompagne les gestionnaires dans la gestion quotidienne du personnel et la recherche de solutions aux situations délicates.
- Collabore à la préparation des négociations collectives et participe aux rencontres de négociation.
- Accompagne le personnel et assure le suivi des demandes concernant les conditions de travail.
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des listes d'ancienneté et assure le suivi des périodes de probation.
- Coordonne la mise en œuvre et le suivi du programme de prévention en santé et en sécurité au travail.
- Participe à l'élaboration et à l'amélioration des politiques, des procédures et des outils de gestion en ressources humaines.
- Contribue aux démarches d'évaluation du rendement et de reconnaissance du personnel.
- Collabore à l'organisation et au suivi des activités de formation, de perfectionnement et de développement professionnel.
- Participe aux comités liés aux ressources humaines et assure les suivis relevant de ses responsabilités.
- Effectue toute autre tâche connexe.

Le Campus Notre-Dame-de-Foy applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous remercions toutes personnes qui auront manifesté leur intérêt pour le poste.

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue pour entrevue.

QUALIFICATIONS ET ATTITUDES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en relations industrielles ou dans toute autre discipline universitaire appropriée.
- Avoir au moins 2 ans d'expérience pertinente, notamment en recrutement.
- Posséder une connaissance du réseau collégial sera considéré comme un atout.
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA/CRIA) est un atout.
- Détenir d'excellentes habiletés relationnelles, une bonne écoute et une bonne capacité à travailler en équipe.
- Avoir le sens du service à la clientèle, de l'ouverture et de la bienveillance.
- Détenir de grandes capacités d'analyse et un bon jugement.
- Détenir des habiletés à gérer plusieurs dossiers à la fois et à établir les priorités.
- Détenir une excellente capacité de communication, à l'oral aussi bien qu'à l'écrit.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Date d'entrée en fonction : Dès que possible
- Échelle salariale : 55 867 \$ à 95 753 \$
- Programme complet d'avantages sociaux : assurance médicament et maladie complémentaire, assurance vie, assurance invalidité, assurance dentaire (optionnelle). Programme d'aide aux employés.
- Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).
- Environnement paisible à proximité du fleuve, stationnement à faible coût (75 \$ par session), accès gratuit aux installations sportives, dont la piscine, boisé à proximité pour course extérieure.
- Accès gratuit à notre vaste bibliothèque.
- Excellent service de cafétéria.

POUR POSER SA CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel uniquement à rh@cndf.qc.ca avant le 16 octobre 2026, midi.

Le Campus Notre-Dame-de-Foy applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous remercions toutes personnes qui auront manifesté leur intérêt pour le poste.

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue pour entrevue.