



## AFFICHAGE DE POSTE

### Conseiller(ère) en gestion des ressources humaines

Poste cadre

**Des défis stimulants au sein d'un environnement dynamique.  
Saisissez cette occasion de réaliser votre plein potentiel.**

La Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) est à la recherche d'un(e) conseiller(ère) en gestion des ressources humaines. Mettez à profit votre talent et votre expertise en ressources humaines au sein de notre équipe.

#### LA SODECT, EN BREF

La Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) est un organisme à but non lucratif mandaté par la Ville de Terrebonne depuis 1987 pour animer la vie culturelle de la région. Elle gère les activités, événements et collections muséales de l'[Île-des-Moulins](#), la [Maison Bélisle](#) et le [Théâtre du Vieux-Terrebonne](#).

#### SOMMAIRE DE POSTE

Sous l'autorité de la direction générale et artistique, le conseiller en gestion des ressources humaines agit à titre d'expert-conseil principal en gestion des ressources humaines pour l'ensemble de l'organisation.

Il représente l'employeur dans tous les rapports avec les employés et les représentants syndicaux.

Il conseille et accompagne les gestionnaires et la direction à l'égard de tous les aspects de la gestion des ressources humaines. Il veille à l'élaboration, la planification, la coordination, l'application et l'évaluation des programmes et des activités liées à son domaine d'expertise, en accord avec la mission, la vision, les valeurs et les orientations de la SODECT.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Veiller au respect des principes de saine gestion des ressources humaines à tout niveau au sein de l'organisation. Assister et conseiller la direction dans les relations avec les employés et agir à titre de gardien des valeurs et de la culture organisationnelle;
- Assurer l'application équitable des conditions de travail des employés syndiqués, non syndiqués et conseiller les gestionnaires en ce sens;
- Agir à titre d'expert-conseil et gérer les dossiers de nature légale en lien avec le travail. Traiter avec diligence les demandes, plaintes et griefs des employés et de leurs représentants syndicaux en collaboration avec la direction et les gestionnaires; négocier les renouvellements de conventions collectives ;
- Agir à titre de représentant de l'organisation à tous les comités où votre présence est requise, dont les comités de relations de travail;

- Conseiller les cadres dans la gestion du rendement, notamment les processus disciplinaires;
- Apporter son aide et mettre à profit son expertise au service des employés et des gestionnaires dans le dénouement de situations problématiques;
- S'assurer avec les gestionnaires de la planification des ressources humaines pour mener à bien la mission de l'organisation.

Notamment, superviser et coordonner toutes les activités relatives à la dotation interne et externe dans le respect des lois, règlements et conventions collectives en vigueur. Recommander la direction et les gestionnaires sur les moyens appropriés pour répondre aux besoins de main-d'œuvre;

- Gérer tous les aspects de la rémunération globale. Notamment, participer à la gestion des avantages sociaux, de la présence au travail et de la liste de rappel;
- 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*;
- Piloter divers projets liés à la gestion des ressources humaines;
- Veiller au volet opérationnel de la gestion des ressources humaines (rédaction de lettres et divers rapports, maintien des dossiers, etc.);
- Rédiger et diffuser les communications internes liées à la gestion des ressources humaines;
- Produire divers rapports et documentations ;
- Toutes autres tâches liées à au poste.

## **VOTRE PROFIL**

- Titulaire d'un diplôme d'études universitaires de 1<sup>er</sup> cycle (baccalauréat) en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines.
- Minimale cinq (5) années d'expérience à titre de généraliste en gestion des ressources humaines, notamment au sein d'un milieu syndiqué.
- Connaissance approfondie des lois du travail au Québec. Vous possédez une expérience pertinente dans la gestion des relations de travail.
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec (ORHRI), un atout.
- Maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Connaissance de la gestion d'un OBNL et du milieu culturel, un atout.

## **VOS TALENTS**

- Passionné de la gestion des ressources humaines, vous aimez les défis et êtes un joueur d'équipe.
- Reconnu pour votre rigueur et votre orientation vers les résultats.
- Innovant, vous êtes à la recherche de solutions gagnantes.
- Autonomie, initiative et un haut sens des responsabilités.
- Fort leadership, vous êtes un excellent communicateur et avez des aptitudes supérieures dans les relations interpersonnelles.

- Sens aiguisé du service client, une éthique professionnelle irréprochable et une grande capacité de persuasion.
- Excellentes compétences en résolution de problèmes et une capacité à cerner et à régler rapidement les problématiques.
- Grande capacité d'adaptation et vous démontrez des habilités pour la gestion du changement.
- Sens de l'organisation développé et vous présentez une grande capacité d'analyse et avez une bonne vision d'ensemble.
- Minutieuse, l'attention aux détails et une facilité à gérer plusieurs mandats simultanément.
- Fort jugement et vous aimez travailler dans un environnement dynamique et rapide.

Pour postuler, nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae d'ici le 19 août 2019 à l'adresse suivante : [rh@sodect.com](mailto:rh@sodect.com). Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.

Nous remercions chacun des candidats de leur intérêt; veuillez toutefois prendre note que seules les candidatures retenues seront contactées.

\* Veuillez prendre note que le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. \*