

Conseiller(ère) RH

655 rue de L'Argon, Qc, G2N 2G7

Conditions

- Poste temps plein, permanent
- Horaire d'été : semaine terminant à 12h30 le vendredi de la mi-mai à la mi-août
- Horaires flexibles
- Télétravail hybride
- Salaire à discuter selon expérience
- Possibilité de formation et de développement professionnels
- 12 jours fériés par année incluant une semaine de congés payés entre Noël et le Jour de l'An
- Rabais sur les produits

Fondée en 1979, Chaussures Régence est une PME familiale offrant des occasions de relever des défis valorisants pour ses employés. Le progrès, la passion, l'intégrité, le respect et l'engagement sont des valeurs centrales pour nous. Notre équipe est formée de gens passionnés qui évoluent dans un milieu de travail très stimulant.

Joins-toi à nous si tu désires relever des défis à la hauteur de tes aspirations. Cet emploi te permettra de collaborer sur plusieurs dossiers variés et touchant plusieurs sujets relatifs aux ressources humaines.

Sommaire du poste

Le/la conseiller(e) aux ressources humaines jouera un rôle essentiel au sein de notre PME de 200 employés, étant la référence principale en matière de ressources humaines pour trois divisions distinctes.

Sous la supervision directe du Président, la personne titulaire de ce poste sera responsable de la gestion complète du cycle de vie des employés, du maintien de relations positives au sein des équipes, de la collaboration interdépartementale, de la conception de programmes de formation et des politiques internes et du maintien de dossiers confidentiels. La personne sélectionnée contribuera activement à façonner la culture organisationnelle et à soutenir la croissance continue de l'entreprise.

Principaux mandats

- Assister les gestionnaires dans le processus de recrutement
- Participer à l'intégration des nouveaux employés
- Revoir les processus et les outils d'accueil et intégration actuellement en place
- Effectuer la rédaction, la mise à jour et la diffusion de politiques internes
- Effectuer la mise à jour du Guide de l'employé
- Collaborer avec les gestionnaires pour toutes demandes touchant à la gestion des ressources humaines de leurs équipes
- Accompagner les gestionnaires dans les dossiers disciplinaires, de congédiements ou de mises à pied
- Mener les entrevues de départs
- Participer activement à créer un milieu de travail sécuritaire et psychologiquement sain en faisant la promotion de comportements civils et courtois au sein des équipes

	Conseiller(ère) en Ressources humaines	Section : H1I Version : 01 Date : 2025-03-28
---	---	--

- Être impliqué dans les traitements de plaintes des employés (harcèlement, discrimination, etc.)
- Participer à la gestion de la formation et du développement des compétences
- Contribuer à la gestion des dossiers des employés, à la mise à jour des bases de données RH, suivi des arrêts de travail, à la préparation de documents contractuels et à d'autres tâches administratives liées à la gestion du personnel
- Assurer la charge du journal interne de l'entreprise
- Assurer l'organisation des soirées des fêtes
- Agir à titre de personne-ressource quant aux pratiques RH, aux règles et aux normes de gestion de personnel

Compétences recherchées

- Baccalauréat en relations industrielles/ressources humaines ou baccalauréat en administration (profil GRH)
- Au minimum 3 ans d'expérience dans un poste similaire
- Sens de l'organisation, proactivité et polyvalence
- Jugement, discernement et discrétion
- Solides habiletés relationnelles
- Excellentes aptitudes communicationnelles autant à l'oral qu'à l'écrit
- Excellente maîtrise du français écrit
- Anglais fonctionnel à l'oral et à l'écrit, afin de rédiger des communications internes en anglais
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Souci du détail et aptitude à gérer plusieurs tâches simultanément
- Maîtrise des outils informatiques et bonnes connaissances de la suite Microsoft Office

Si tu es intéressé(e) par cette opportunité et que tu réponds aux critères requis, nous voulons te rencontrer!

Merci de nous faire parvenir ton CV accompagné d'une lettre de motivation à rh-regence@regence.ca. Nous sommes reconnaissants de l'intérêt porté à notre entreprise et nous avons hâte de discuter avec toi de cette opportunité passionnante dans le domaine des ressources humaines.