



COMMISSION DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

Accompagner les Premières Nations au Québec
dans l'atteinte de leurs objectifs en matière
de santé, de mieux-être, de culture et
d'autodétermination.

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) EN RESSOURCES HUMAINES

Poste régulier (35 heures par semaine)

Vous avez de l'intérêt pour l'environnement social et culturel des Premières Nations et vous souhaitez contribuer à l'amélioration de la santé et du mieux-être de leurs populations?

Relevez le défi et joignez-vous à notre équipe!

Occasions et défis professionnels liés à ce poste :

Relevant de la gestionnaire-conseil en ressources humaines et développement organisationnel, vous aurez l'occasion de vous épanouir dans une organisation en constante évolution en soutenant son personnel dans la réalisation de sa mission. Votre proactivité, vos idées et votre rigueur seront mises à profit afin d'offrir un milieu de travail stimulant, cordial et respectueux pour tous les employés, qu'ils soient au bureau ou en télétravail.

Plus précisément, vous serez responsable de :

- Jouer un rôle-conseil en matière de gestion des ressources humaines auprès des employés et des gestionnaires, selon les mandats.
- Élaborer et mettre à jour les politiques, les processus et les outils liés aux ressources humaines et s'assurer qu'ils respectent les différentes lois applicables en vigueur.
- Planifier la mise en œuvre des processus liés aux ressources humaines et en assurer la promotion, le suivi et l'application (dotation, gestion du rendement, formation, rémunération, équité salariale, etc.).
- Promouvoir et organiser des initiatives en santé et en mieux-être en milieu de travail et en télétravail.
- Participer à la création de nouveaux outils visant l'évolution et la transformation de l'organisation et la mobilisation des employés.
- Coordonner différents comités visant l'élaboration de projets et l'organisation de diverses activités et s'y impliquer.
- Assurer une veille des meilleures pratiques en matière de ressources humaines afin d'émettre des recommandations pour améliorer continuellement les politiques et les processus de l'organisation.
- Rédiger des documents administratifs selon les besoins et les périodes de l'année.
- Contribuer à l'atteinte des objectifs du secteur et favoriser le maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide, le respect et la collaboration (respect des procédures, valeurs, gestion de l'information, etc.).
- Soutenir la mission de l'organisation en mettant à profit son expertise dans la réalisation de projets (ponctuels ou spéciaux), d'événements et d'activités au sein de l'organisation et autres.

Préalables et conditions d'embauche

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou dans une discipline connexe.
- De trois à cinq années d'expérience en ressources humaines, en droit du travail et dans un rôle-conseil.
- Bonne connaissance du *Code canadien du travail*.
- Connaissance de Microsoft 365 et excellentes aptitudes avec les technologies (Web, médias sociaux, plateformes de recrutement, etc.).
- Maîtrise du logiciel Predictive Index constitue un atout.
- Connaissance et compréhension des cultures des Premières Nations.
- Niveau avancé du français et de l'anglais (écrit et oral).
- Disponibilité à travailler selon un horaire flexible, au besoin.

Habilités et attitudes recherchées

- Avoir un bon esprit d'analyse et de vision systémique.
- Avoir un grand sens de l'éthique et du respect de la confidentialité.
- Démontrer des compétences en planification et en gestion de projets.
- Démontrer une bonne capacité d'adaptation, être proactif et créatif.
- Posséder de grandes habiletés relationnelles.
- Posséder des habiletés politiques.
- Pouvoir exercer une influence positive sur l'équipe et démontrer une bonne capacité à regrouper autour d'idées et de projets.

Conditions salariales

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre, 53 853,80 \$ et 62 717,20 \$ et varie selon l'expérience du candidat. Notez que, pour avoir accès au salaire de départ mentionné, le candidat retenu doit répondre aux exigences en matière de formation scolaire et d'expérience minimale ou posséder les équivalences lorsque l'emploi le permet.

Date d'entrée en fonction

Septembre

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation **au plus tard le 27 août 2021, à 16 h**, à l'adresse de courriel suivante : rh@cssspnql.com.

Un organisme des Premières Nations au service des Premières Nations

Depuis plus de 25 ans, la Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador (CSSSPNQL) travaille de pair avec les communautés et les organismes des Premières Nations en faveur de l'accessibilité et du développement de services de santé et de services sociaux adaptés aux besoins des populations autochtones. Notre organisme a pour mission de soutenir et d'accompagner les communautés et les organisations des Premières Nations au Québec dans l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé, de mieux-être, de culture et d'autodétermination.

**Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.
La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations et aux Inuits.*

