

## OFFRE D'EMPLOI

### Conseiller en gestion des ressources humaines

Poste temps plein ou temps partiel

Contrat d'un (1) an

**Pour que les artistes brillent sur scène, il nous faut des employés qui évoluent dans un environnement sain et motivant, qui sont bien accompagnés et supportés au niveau de la gestion des ressources humaines. *ICI, ON APPLAUDIT VOTRE TRAVAIL.***

#### SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice administrative, le ou la conseiller(ère) en gestion des ressources humaines exerce dans le cadre des activités de l'entreprise une expertise généraliste en gestion des ressources humaines et apporte un soutien à l'équipe de direction dans l'application quotidienne des différents processus à ce domaine (dotation, formation, rémunération, application des lois et des normes et relations de travail).

#### FONCTIONS PRINCIPALES

- Agir à titre de personne ressource auprès des employés, des comédiens bénévoles et de la direction en proposant des solutions aux problèmes soulevés en respect des lois en vigueur et des politiques de l'entreprise;
- S'assurer de l'application conforme des politiques d'entreprises et des lois en vigueur;
- Conseiller les directeurs pour les ententes salariales avec les employés en s'assurant du respect de la politique salariale et du programme d'équité;
- S'assurer de la bonne application de la politique visant à promouvoir la civilité, à prévenir et à contrer le harcèlement psychologique ou sexuel et la violence au travail;
- Traiter les plaintes concernant la politique de harcèlement;
- Être la personne responsable de la santé et sécurité de l'entreprise en collaboration avec le comité SST.
- S'assurer du suivi du dossier des assurances collectives et du régime de rentes;
- Organiser les activités de dotation du personnel selon la politique en place;
- Soutenir les gestionnaires dans le processus d'évaluation du personnel;
- Soutenir les gestionnaires dans le processus d'application des mesures disciplinaires;
- Élaborer un plan de formation pour l'ensemble des employés et s'assurer des suivis s'y rattachant;
- Participer à la planification des communications auprès des employés;
- Planifier et organiser un programme de santé et mieux être dans l'organisation, tant pour les employés que pour les comédiens bénévoles et s'assurer de son application;
- Être responsable de la gestion des invalidités;
- Effectuer toutes autres tâches en gestion des ressources humaines;
- Demeurer à jour en ce qui concerne les manières de faire, les lois et les normes en ce qui touche la gestion des ressources humaines.

## LA PERSONNE TITULAIRE DU POSTE DOIT DÉTENIR LES APTITUDES SUIVANTES

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Avoir une bonne connaissance des différents processus reliés aux activités opérationnelles de GRH;</li><li>✓ Avoir une bonne connaissance des différentes législations du travail;</li><li>✓ Avoir de bonnes habiletés relationnelles;</li><li>✓ Avoir le sens de l'entraide;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Avoir l'esprit d'équipe;</li><li>✓ Avoir un sens développé de la planification et de l'organisation;</li><li>✓ Attitude pour les communications;</li><li>✓ Capacité de travailler sous pression;</li><li>✓ Assurer un bon leadership;</li><li>✓ Faire preuve de discrétion et de diplomatie.</li></ul> |
|---|--|

## QUALIFICATIONS EXIGÉES

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, option gestion des ressources humaines ou l'équivalent;
- Être confortable dans un environnement en constante évolution;
- Connaître et maîtriser la suite Office;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

## Détails du poste

- Temps plein 35h par semaine ou possibilité de temps partiel à discuter;
- Horaire de travail flexible. Principalement de jour, mais appeler à rencontrer les équipes parfois de soir et de fin de semaine;
- Lieu de travail : Théâtre du Palais municipal, Théâtre Banque Nationale, Théâtre Palace (télétravail possible à temps partiel);
- Rémunération : selon la politique salariale de Diffusion Saguenay et selon expérience;
- Début de l'emploi : Dès que possible

**Entrez en scène en joignant l'équipe de Diffusion Saguenay.**

Faites suivre votre candidature à l'adresse [emploi@diffusion.saguenay.ca](mailto:emploi@diffusion.saguenay.ca)