



TRICENTRIS
tri | transformation | sensibilisation

OFFRE D'EMPLOI

CENTRE DE TRI DE GATINEAU

Titre	: Conseiller/ère ressources humaines
Superviseur	: Directeur général

RÔLE PRINCIPAL

Relevant du directeur général, le conseiller ressources humaines assiste, dans l'usine où il est affecté, les contremaîtres, les superviseurs maintenance et fiabilité et les directeurs d'usine dans la gestion des ressources humaines et ce, en assurant le respect des lois et l'application des politiques et des procédures de l'entreprise.

TÂCHES

VOLET DOTATION

- Établir et appliquer un processus de présélection et de sélection des candidats;
- Coordonner l'accueil et l'intégration des nouveaux employés en collaboration avec les responsables des différents services;
- Rédiger et maintenir à jour les descriptions de tâches ainsi que les profils de compétences.

VOLET FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Participer et faire le suivi du développement des projets de formation;
- Coordonner et organiser la logistique entourant les projets de formation.

VOLET SANTÉ-SÉCURITÉ

- Participer activement au programme Santé mieux-être;
- Participer à la gestion des dossiers d'accidents de travail en collaboration avec les intervenants concernés;
- Assister les gestionnaires dans l'application des lois et des normes en matière de SST.

VOLET ÉVALUATION DU RENDEMENT

- Assister les gestionnaires dans le processus d'évaluation du rendement des employés;
- Assister les gestionnaires dans les rencontres disciplinaires des employés et la gestion quotidienne des employés.

VOLET ADMINISTRATIF

- Faire l'ouverture des dossiers d'employés;
- Collecter des données et suivre les indicateurs ressources humaines;
- Administrer le processus d'évaluation du rendement;
- Calculer les heures travaillées pour la paie;
- Remplacer au besoin le technicien des ressources humaines-Paie.

Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines ou relations industrielles;
- Expérience de 3-5 ans dans un poste de généraliste ressources humaines;
- Connaissance en informatique Word et Excel de niveau intermédiaire;
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines, un atout;
- Habilité à dispenser des formations;
- Sens aigu de l'analyse;
- Excellente communication interpersonnelle;
- Capacité de travailler avec des personnes provenant de divers milieux et ayant des difficultés d'intégration au marché du travail;
- Capacité à faire face aux changements;
- Doit être disponible à se déplacer dans nos différents établissements;
- Bilinguisme, selon les établissements, un atout.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

Salaire annuel, selon l'expérience

HORAIRE DE TRAVAIL

Poste de jour, 35h/semaine.

POUR POSTULER

Faites parvenir votre c.v. à l'attention de monsieur Frédéric Potvin, directeur général

Courriel : fpotvin@tricentris.com

En personne / par la poste : 651, chemin Félix-Touchette, Lachute, J8H 2C5

Télécopieur : 450-562-7788

Ou postulez en ligne : www.tricentris.com/ressources-humaines