

[TITRE DU POSTE]

[RÉSUMÉ DE LA MISSION DE L'ENTREPRISE ET DES OBJECTIFS]

Chef de file dans le domaine des technologies de l'information, notre entreprise offre une gamme complète de solutions d'affaires et de services conseils conçus pour combler les besoins grandissants des entreprises d'aujourd'hui. L'organisation dessert une clientèle internationale provenant de tous secteurs d'activités. Nous avons pour politique d'offrir ce qu'il y a de mieux et d'adopter les meilleures pratiques de gestion. Pour y parvenir, nous désirons embaucher un consultant en ressources humaines passionné pour la GRH et en quête de relever les défis que la profession peut lui apporter.

Sommaire des fonctions et des responsabilités [RÔLE]

Sous la direction du VP finance et du président, le ou la titulaire de ce poste aura pour responsabilité de soutenir la direction dans un contexte de changement organisationnel en plus d'assurer les responsabilités suivantes :

- Prendre en charge le processus de recrutement ;*
- Implanter des processus de suivi de la performance ;*
- Mettre en place une structure de rémunération cohérente ;*
- Encadrer les gestionnaires en matière de gestion de personnel ;*
- Effectuer toute autre tâche relative au bon fonctionnement du service.*

Profil recherché : [QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES]

- Formation universitaire en ressources humaines ;*
- Membre de l'ordre des CRHA ;*
- Expérience pertinente en gestion des ressources humaines ;*
- Excellente connaissances des lois applicables aux entreprises de juridiction Québécoise ;*
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique ;*
- Apte à gérer plusieurs dossiers à la fois.*

CONDITIONS : *Description des conditions de travail, description des bureaux si cela est une valeur ajoutée. Accès (près des transports en commun ou stationnement gratuit.) Échelle salariale ou à discuter. Indiquer si la rémunération est concurrentielle. Avantages sociaux, plan de retraite, horaire et autre avantage à valeur monétaire. Conditions particulières comme un horaire d'été ou fermeture durant le temps des fêtes...*

ENTRÉE EN FONCTION : [DATE OU MOIS]

LIEUX : [LIEUX DU TRAVAIL]

[FIN DE LA PÉRIODE D'AFFICHAGE]

[COMMENT POSTULER]

L'usage du masculin est utilisé à des fins d'allègement de texte et non à des fins discriminatoires. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt mais seuls les profils retenus pour ce poste seront contactés.