

Offre d'emploi : Conseillère en gestion des ressources humaines

L'Arrêt-Source, situé à Montréal, est une maison d'hébergement qui offre un accompagnement, du soutien et de l'intervention à long terme à de jeunes femmes violentées de 18 à 30 ans. Nous sommes à la recherche d'une conseillère en gestion de ressources humaines qui assurera un soutien efficace à la direction et contribuera au bon fonctionnement de l'organisme.

Nature du poste :

- Planifier, élaborer, appliquer et évaluer les stratégies en matière de ressources humaines, y compris les politiques, les programmes et les procédures afin de satisfaire les besoins de l'organisation en ce qui a trait aux ressources humaines;
- Fournir des renseignements et prodiguer des conseils auprès des gestionnaires et des employées sur l'interprétation des politiques relatives aux ressources humaines, à la rémunération et aux régimes d'avantages sociaux;
- Est responsable du programme de dotation, de sélection et de recrutement des nouvelles employées;
- Coordonne les processus d'embauche et de validation des compétences professionnelles;
- Contribue à l'analyse des projets en collaboration avec les gestionnaires et la directrice générale, en lien avec l'affectation et la gestion de ressources humaines;
- Effectue le suivi des priorités de travail et participe à l'actualisation des profils de responsabilités et des contrats de travail;
- Accompagne les gestionnaires et les employées lors des évaluations professionnelles;
- Assure le maintien de l'équité salariale;
- Assure la mise à jour des échelles salariales et des changements d'échelon;
- S'implique dans les processus de consultation globale et de résolution de problèmes, le cas échéant;
- Actualise, lorsque requis, toutes les politiques et les procédures en ressources humaines de l'organisation;
- Gère l'ensemble des dossiers de ressources humaines ;
- Assure le suivi des dossiers administratifs pour toutes les employées (assurances collectives, régime de retraite, service de paye, ancienneté, boni, vacances, CNESST, etc.) ;
- Coordonne le comité de santé et sécurité au travail ;
- Effectue le cycle complet de la paie et la production des relevés fiscaux.

Avantages :

- **Horaire** : poste permanent 28 heures/semaine sur 4 jours (lundi au jeudi) en présentiel;
- **Rémunération** : Salaire compétitif selon l'échelle salariale en vigueur avec reconnaissance de l'expérience antérieure;
- **Congés** : 3 semaines de vacances, 12 fériés (y compris le 8 mars!) et 2 semaines de congés personnels ;
- **Avantages sociaux** : Assurances collectives complètes (participation de l'employeur à 50 % après trois mois), télémedecine et programme d'aide aux employées après trois mois, régime de retraite avec cotisation de l'employeur après trois mois, possibilité de cotiser à un fond des travailleurs.

Profil recherché :

- Formation de premier cycle en gestion de ressources humaines;
- Deux années d'expérience pertinente dans un poste de gestion des ressources humaines;
- Excellente connaissance des lois québécoises reliées au poste;
- Excellente connaissance du français (parlé et écrit) : compétence essentielle;
- Excellente capacité de planification, de gestion du temps et d'organisation;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office;
- Habilité pour les relations interpersonnelles, la collaboration et le travail d'équipe;
- Capacité à gérer les priorités et les courts délais.

Qualités requises :

- Autonomie et sens développé de l'organisation;
- Excellente capacité de communication interpersonnelle;
- Flexibilité, adaptabilité et ponctualité;
- Gout et aptitude pour le travail en équipe;
- Démontrer de l'ouverture, de la souplesse et de l'initiative;
- Avoir le souci du détail et du travail bien fait;
- Faire preuve de logique et de tact dans tous les rapports avec le public.

Les candidates intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation **au plus tard le 15 décembre 2024**, par courriel à emplois@arretsource.org. ***Veillez noter que seules les candidates retenues en présélection seront contactées et convoquées en entrevue.*** En postulant à cette offre d'emploi, vous acceptez la politique de confidentialité de L'Arrêt-Source, disponible au lien suivant : [L'Arrêt Source - Politique de confidentialité](#).