

CONSEILLER(ÈRE) EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Principales responsabilités :

Relevant directement de la direction générale, le ou la conseiller(ère) en ressources humaines participe à l'élaboration, à la mise en place et à l'application des politiques et programmes visant à favoriser l'attraction, la fidélisation et la mobilisation du personnel.

La personne titulaire du poste assiste les gestionnaires et agit à titre de rôle-conseil en matière de gestion des ressources humaines. Elle développe et entretient une saine relation avec le syndicat et ses représentants afin de maintenir un climat harmonieux, ouvert à la discussion et aux changements.

Description des tâches :

- Conseiller les gestionnaires en matière de relations avec le personnel et contribuer à la résolution de situations complexes ;
- Développer et mettre en œuvre divers outils de gestion des ressources humaines ;
- Soutenir les gestionnaires dans les processus de recrutement, de sélection et d'embauche ;
- Accompagner les gérants dans la sélection et l'intégration des nouveaux employés ;
- Agir à titre de rôle-conseil auprès de la direction, des gérants de département et de l'ensemble des employés ;
- Négocier, gérer et administrer les conventions collectives ainsi que les dossiers de griefs ;
- Gérer les politiques et dossiers administratifs en matière de santé et sécurité au travail ;
- Analyser les besoins de formation et identifier les solutions optimales pour y répondre ;
- Analyser les besoins en main-d'œuvre et effectuer des prévisions à moyen et long terme.

Exigences :

- Formation universitaire en ressources humaines ou en relations industrielles ;
- Expérience minimale de 3 à 5 ans en gestion des ressources humaines.

Profil recherché :

- Leadership ;
- Grande capacité à nouer et entretenir des relations avec l'ensemble des parties prenantes ;
- Capacité d'écoute et empathie ;
- Passion, dynamisme et créativité ;
- Efficacité et proactivité ;
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation ;
- Souci de la confidentialité ;
- Excellentes aptitudes en communication (orale et écrite), capacité à négocier, faciliter et animer des rencontres et des sessions de travail ;
- Orienté(e) vers le travail d'équipe et les résultats.

Conditions de travail :

Lieu de travail : 1069, chemin du Gros Cap, L'Étang-du-Nord, G4T 3M9

Rémunération selon l'expérience et les compétences

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le **8 mars 2026** à l'adresse suivante :

direction@coopunite.ca