



Affichage interne/externe

Date de l'affichage :	Le 10 septembre 2020
Numéro de concours :	64-2020-21-CRT
Poste à combler :	Conseiller en relations de travail
Statut du poste :	Poste régulier, non syndiqué
Entrée en fonction :	Le plus tôt possible
Lieu de travail :	150 chemin Montréal
Nombre d'heures par semaine :	35 heures/semaine
Rémunération :	Échelle salariale entre 65 539\$ et 78 755 \$, en plus d'une gamme d'avantages sociaux concurrentiels

Sommaire des fonctions du poste :

Sous la supervision du directeur des ressources humaines, le titulaire de ce poste aura l'opportunité d'assumer les responsabilités suivantes :

- Offrir de l'appui aux cadres et superviseurs en matière de gestion disciplinaire et gestion du rendement;
- Chercher, recommander et rédiger des avis disciplinaires;
- Procéder à de la recherche jurisprudentielle;
- Appuyer le directeur dans la revue et mise en place d'outils de gestion du rendement;
- Collaborer au processus de négociation de la convention collective, tant dans la préparation qu'à la participation à la table de négociation;
- Siéger à différents comités patronal-syndical ;
- Gérer et suivre les griefs et appuyer le directeur lors des arbitrages;
- Appuyer à outiller et former les cadres et superviseurs en matière de gestion des ressources humaines;
- Appuyer, au besoin, les membres de l'équipe à la direction des ressources humaines en matière de dotation, de santé et sécurité au travail, gestion de l'assiduité et formation;
- Appuyer le directeur dans d'autres tâches connexes reliées aux ressources humaines.

CENTRELECAP.CA

Exigences du poste :

- Baccalauréat en ressources humaines, en administration, volet ressources humaines ou dans un domaine jugé pertinent;
- 2 à 3 ans d'expérience en ressources humaines ou tout autre domaine connexe et pertinent;
- Bonne connaissance des principes ressources humaines, des lois et règlements du travail;
- Avoir œuvrer dans un milieu syndiqué, un atout;
- Capacité à maintenir d'excellentes relations interpersonnelles;
- Capacité d'analyse et de résolution de problème;
- Capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite en français;
- Habileté à s'exprimer à l'oral et à l'écrit en anglais;
- Détenir un permis de conduire valide et être disposé(e) à se déplacer aux différents sites du CAP situés à proximité du siège social;
- Membre de l'Ordre des CRHA, un atout.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre d'intérêt (y indiquer le numéro du présent concours) ainsi que leur curriculum vitae, en français, au plus tard le 18 septembre 2020 23h59 à: Mme Charlotte Mahillet, conseillère en ressources humaines, par courriel : cmahillet@centrelecap.ca

Prenez note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes candidates retenues pour ce poste.

À noter que le candidat sélectionné pourrait devoir soumettre un relevé de ses antécédents criminels incluant la vérification du secteur vulnérable datant de moins de 6 mois.

