



AFFICHAGE INTERNE-EXTERNE

Date de l'affichage :	27 janvier 2021
Numéro de concours :	87-2020-21-TRH
Poste à combler :	Technicien.ne en ressources humaines
Service :	Ressources humaines
Syndicat :	Non syndiqué
Statut du poste :	Régulier, temps plein
Entrée en fonction :	Le plus tôt possible
Lieu de travail :	150 chemin Montréal
Nombre d'heures par semaine :	35 heures/semaine
Échelle salariale :	Entre 49 086 \$ et 58 429 \$, en plus d'une gamme d'avantages sociaux concurrentiels

Travailler au CAP, Centre d'appui et de prévention

Vous cherchez un milieu stimulant, dynamique et intéressant avec de bonnes conditions de travail ?

Le CAP est pour vous !

Nous offrons plusieurs services psychosociaux à la communauté francophone de la région d'Ottawa :

- La prévention et les dépistages précoces ;
- Les thérapies individuelles, de groupe et familiales ;
- Les évaluations cliniques et psychologiques ;
- Les interventions en milieux scolaires (élémentaires, secondaires, postsecondaires) ;
- Les services de garde adaptés (Centres éducatifs) ;
- Les services résidentiels (dépendances et troubles concomitants).

CENTRELECAP.CA

Ce que vous ferez

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

- Offrir un appui en matière de dotation :
 - Affichage ;
 - Présélections ;
 - Convocation et organisation du processus de sélection ;
 - Rédaction de lettres d'offres.
- Appuyer dans les suivis à l'égard des dossiers en matière de santé et sécurité au travail (comité santé et sécurité au travail, accidents de travail, etc.) ;
- Appuyer dans les suivis des dossiers médicaux et d'invalidité de longue durée ;
- Assurer la correspondance avec les unités syndicales et conseillers juridiques en matière de griefs ou autres recours ;
- Rédiger des lettres de correspondance aux membres du personnel, selon leur demande ;
- Gérer les bases de données des informations du personnel, des dossiers en cours ;
- Planification et suivis des diverses rencontres patronales-syndicales et appuyer l'équipe des ressources humaines dans la rédaction des procès-verbaux, au besoin ;
- Appuyer l'équipe des ressources humaines dans d'autres tâches connexes reliées aux ressources humaines.

Ce que vous apportez à l'équipe

- Baccalauréat en ressources humaines, en administration, volet ressources humaines ou dans un domaine jugé pertinent ;
- Certificat en ressources humaines combiné avec de l'expérience connexe pourraient être considérés ;
- 2 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 œuvré 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 ;
- Membre de l'Ordre des CRHA, un atout.

Conditions de travail particulières

- La personne candidate sélectionnée pourrait devoir soumettre un relevé de ses antécédents criminels incluant la vérification du secteur vulnérable, datant de moins 6 mois ;

- Détenir un permis de conduire valide et être disposé(e) à se déplacer aux différents sites du CAP situés à proximité du siège social, occasionnellement.

Rémunération

- Le salaire est fixé selon l'expérience et l'échelle salariale des conditions de travail des employé. e. s non syndiqué. e. s du CAP.

Ce qu'il faut nous envoyer

Votre CV (**en français**) ainsi qu'une lettre de présentation mettant en valeur votre formation, vos expériences et vos compétences (y indiquer le numéro du présent concours), au plus tard le **10 février à 23 h 59** au Service des ressources humaines par courriel : emplois@centrelecap.ca

*Pour de plus amples renseignements sur le CAP, visitez notre site Web au :
www.centrelecap.ca*

Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour un processus de sélection.