



Date d'affichage : du 9 septembre au 20 septembre 2019, 16h

## Technicien en ressources humaines (Régulier à temps plein, non syndiqué)

**Secteur :** Direction des ressources humaines  
**Supérieur :** Directrice des ressources humaines  
**Lieu de travail :** Centre administratif, 255, Place Chef Michel Laveau, Wendake (Québec) GOA 4V0

**Statut :** Régulier à temps plein, non syndiqué  
**Horaire :** 35 heures par semaine  
**Début :** Dès que possible  
**Salaire horaire :** Entre 22.01 \$ et 32.69 \$

**Accessibilité :**

- 1- Aux employés du CNHW (incluant les employés temporaires en vertu des dispositions des conventions collectives);**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 4- Aux membres des Premières Nations;**
- 5- À la population.**

### Sommaire :

Le titulaire du poste assiste la direction et les conseillers en ressources humaines dans chacun des domaines de la gestion des ressources humaines, et ce, afin de contribuer au bon fonctionnement des opérations et à atteindre les objectifs organisationnels. Il supporte les conseillers en ressources humaines dans les domaines suivants: la classification et la détermination des emplois, le recrutement, la santé et la sécurité au travail, l'invalidité, la qualité de vie au travail, la rémunération, la gestion de l'effectif, les conditions de travail, le développement organisationnel, la gestion du changement et l'organisation du travail.

### Fonctions principales :

- Assurer un soutien technique à la direction et aux CGRH;
- Collaborer au processus de dotation;
- Collaborer en matière de relations de travail;
- Agir à titre de responsable du suivi des projets «étudiants»;
- Assurer un soutien dans le suivi des projets «employabilité»;
- Collaborer aux dossiers en SST et en invalidité;
- Administrer le processus de la paie en ce qui concerne le volet des ressources humaines;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.

### Exigences :

- Diplôme d'études collégiales (DEC);
- 2 années d'expérience en ressources humaines dans l'ensemble des domaines d'activité suivants: conditions de travail, dotation, relations de travail, santé et sécurité et rémunération;
- Avoir une bonne connaissance du milieu syndiqué et non syndiqué (règles d'application des conventions collectives et des conditions de travail);



NATION  
huronne-wendat

# Avis de concours NS 2019-06

Date d'affichage : du 9 septembre au 20 septembre 2019, 16h

- Bonne connaissance de la rémunération, des avantages sociaux, des rentes et des assurances collectives;
- Maîtrise du français à l'oral et l'écrit;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de la culture huronne-wendat (atout).

## Qualités requises :

Autonomie, capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit, capacité d'adaptation, capacité d'analyse, de jugement et de synthèse, collaboration et esprit d'équipe, confidentialité, créativité, débrouillardise, diplomatie, facilité à établir des contacts, honnêteté et intégrité, relations interpersonnelles, résoudre des problèmes, rigueur, sens de la planification et de l'organisation, sens politique, souci et sens du service à la clientèle.

*La description de tâches détaillée est disponible en communiquant avec la Direction des ressources humaines aux coordonnées ci-dessous.*

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation portant le numéro du concours, leur numéro de bande (s'il y a lieu), leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel avant la fin de l'affichage par courriel : ***info@actioncompetencerh.com*** ou à ***l'adresse postale ci-dessous*** :

**Action Compétence**  
**À l'attention de Madame Sophie Savage**  
**1265, boul. Charest Ouest**  
**Québec (Québec) G1N 2C9**

## **SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉSÉLECTION** **SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES**

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et l'heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné devra se soumettre à une enquête d'antécédents judiciaires avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, le candidat accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucun candidat, même celui ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.