

Titre du poste : Directeur(trice) des ressources humaines

Lieu : Alexandria, ON

Relève de : Directrice générale

Type de poste : Temps plein

Échelle salariale : 85 000 \$ – 105 000 \$ par an

À propos de nous

Intégration communautaire Glengarry est un organisme sans but lucratif qui offre une variété de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle. Nous nous efforçons d'offrir à tous nos employés l'occasion de travailler dans une culture organisationnelle inclusive et bienveillante. Nos employés sont fiers de contribuer à une mission qui change des vies, tout en profitant d'opportunités de croissance, de reconnaissance et d'équilibre travail-vie personnelle.

Nous investissons dans notre personnel, valorisons leurs contributions et favorisons un environnement collaboratif où chacun se sent respecté, valorisé et connecté à sa communauté.

Nous recrutons un(e) Directeur(trice) des ressources humaines, un(e) penseur(se) stratégique et un(e) leader visionnaire, capable d'apporter des approches novatrices et créatives aux systèmes, politiques et pratiques en matière de ressources humaines d'Intégration Communautaire Glengarry.

Vous devez comprendre et apprécier notre vision, qui consiste à aider les personnes soutenues à mener une vie épanouissante, et contribuer à Intégration communautaire Glengarry (« ICG ») en offrant des services sécuritaires et bienveillants adaptés à chaque personne.

La capacité de « se mettre à la place de l'autre » est une qualité essentielle, qui nous donne un aperçu de leurs vulnérabilités et nous aide à comprendre le besoin de patience, de tolérance, de compassion et d'acceptation.

Sommaire du poste

La Directrice des ressources humaines assurera un leadership stratégique dans la planification et la mise en œuvre de tout ce qui concerne les ressources humaines — nos employés et la façon dont nous travaillons avec eux. Nous ne pourrions accomplir notre mission sans notre équipe, et nous recherchons une personne capable de mettre en place des programmes intégrés et axés sur la qualité en ressources humaines, notamment : recrutement et sélection, relations de travail, résolution de conflits, gestion du rendement, santé et sécurité, conformité réglementaire, administration des salaires et rémunérations, gestion des avantages sociaux et de la retraite, ainsi que d'autres programmes connexes.

Responsabilités principales

1. Stratégie, vision, leadership et planification

- i. Collaborer avec la Directrice générale et les membres de l'équipe de direction pour assurer l'alignement avec l'orientation stratégique du ICG et agir à titre de conseiller(ère) interne pour mettre en œuvre les initiatives stratégiques.
- ii. Recommander de façon proactive des plans stratégiques et tactiques, analyser les tendances et les modèles afin de soutenir les objectifs organisationnels.
- iii. Développer et mettre en œuvre des politiques et procédures départementales plus élaborées ainsi que des processus opérationnels généraux.
- iv. Élaborer, mettre en œuvre et suivre un plan opérationnel de 1 à 2 ans visant à atteindre la vision du CLG, en reliant le temps, les ressources et la motivation collective.

2. Établissement de relations / Réseautage

Favoriser et préserver des relations de travail efficaces et constructives, des partenariats ou des réseaux de contacts avec des personnes internes et externes qui jouent un rôle essentiel dans le maintien et la promotion du succès de la vision et des valeurs du CLG.

- i. Élaborer les communications externes pour un impact maximal en tenant pleinement compte des besoins et des attentes des divers groupes de parties prenantes.
- ii. Affiner les compétences de communication professionnelle interne afin de guider le CLG dans le soutien des liens permettant d'atteindre des résultats immédiats et futurs axés sur la personne.
- iii. Renforcer la réputation et l'image publique de ICG afin de promouvoir l'inclusion, le respect et la confiance en tant que partenaire communautaire fondé sur des valeurs.

3. Gestion des ressources humaines

- i. Responsable de la planification stratégique, de la gestion globale, ainsi que des politiques et procédures en matière de ressources humaines, y compris le recrutement et la sélection, les relations avec les employés, la rémunération et les avantages sociaux, la sécurité et la conformité.
- ii. Évaluer les besoins en talents en lien avec la culture de ICG, notamment les besoins en compétences, connaissances ou aptitudes spécifiques. Développer et mettre en œuvre des stratégies de dotation à court et à long terme alignées sur la planification de la relève et la stratégie organisationnelle.
- iii. Gérer et diriger les activités de recrutement et de sélection pour le ICG, y compris toutes les étapes préalables à l'embauche, les processus et procédures d'entrevue, l'évaluation post-embauche et l'intégration.
- iv. Conseiller la haute direction grâce à des indicateurs, des analyses et des retours d'information sur les questions organisationnelles, managériales et de relations avec les employés.
- v. Encadrer et soutenir les gestionnaires afin de garantir une administration efficace, équitable et conforme à la loi des enquêtes, plaintes, griefs, médiations et/ou arbitrages.
- vi. Agir en tant que chef du comité de négociation collective de ICG et conseiller sur la rémunération, les avantages sociaux et autres activités RH liées aux négociations et à l'administration de la convention collective.
- vii. Consulter et travailler en étroite collaboration avec les conseillers juridiques sur les questions contractuelles, les litiges et les questions de conformité.

viii. Administrer et assurer la liaison pour le programme d'avantages sociaux de ICG, y compris toutes les questions liées aux avantages en matière de santé des employés, aux programmes d'assurance, au conseil en retraite, ainsi qu'aux politiques concernant les congés des employés.

ix. Mettre en place des systèmes de rétroaction sur le rendement, de développement des employés et de gestion de la performance afin d'améliorer la performance individuelle et collective.

x. Siéger en tant que membre du comité de santé et sécurité, faciliter le Système de responsabilité interne au sein du CLG et formuler des recommandations pour assurer des conditions de travail sécuritaires.

xi. Être responsable de l'administration du programme de santé et sécurité et veiller au respect de toutes les exigences législatives, des normes organisationnelles, des pratiques, systèmes et procédures.

4. Leadership du personnel

Diriger, encadrer, inspirer, soutenir et incarner une philosophie centrée sur la personne.

i. Encadrer, conseiller et soutenir les gestionnaires et employés afin de développer leurs capacités et instaurer une culture de haute performance.

ii. Être responsable de la formation de tout le personnel stagiaire en ressources humaines au ICG.

iii. Assurer une supervision fonctionnelle et un mentorat auprès des employés.

iv. Guider les employés vers la résolution de préoccupations et de problèmes.

v. Inspirer un environnement de travail positif et équitable qui favorise les bonnes pratiques grâce aux réunions d'équipe, à la formation et au développement.

vi. Participer au recrutement, à la sélection et à l'intégration des employés, bénévoles et/ou étudiants avec une approche fondée sur des valeurs positives et centrée sur la personne.

vii. Veiller à l'accomplissement des formations obligatoires ainsi qu'à la poursuite de nouvelles occasions d'apprentissage afin de favoriser la croissance et le développement en fonction des besoins actuels et futurs de ICG.

viii. Soutenir la direction dans la mise en œuvre des mesures disciplinaires conformément aux politiques, pratiques et procédures de ICG. Recommander la résiliation des contrats de travail lorsque nécessaire.

ix. Soutenir la direction dans la planification de la relève des postes en évaluant le potentiel actuel et les capacités futures.

5. Relations de travail

- i. Participer à la négociation collective et aux discussions.
- ii. Servir d'intermédiaire pour les questions entre le personnel et la direction.
- iii. Élaborer, avec les gestionnaires, des stratégies pour traiter les plaintes, griefs et différends des employés.
- iv. Examiner et mettre à jour les normes relatives aux employés en collaboration avec l'équipe de gestion.
- v. Assister les gestionnaires lors des réunions disciplinaires.
- vi. Coordonner les préparatifs internes en vue de la négociation collective.
- vii. Diriger les pourparlers de négociation collective lorsque les services juridiques ne sont pas retenus.
- viii. Mener des enquêtes au besoin.
- ix. Assurer une mise à jour régulière des règlements et normes du ministère du Travail.

6. Autres projets

- i. Le directeur des ressources humaines peut être appelé à contribuer à d'autres projets, au besoin.
- ii. D'autres tâches peuvent être assignées par le directeur général de temps à autre.

Qualifications

- Diplôme en administration des affaires/ressources humaines ou dans un domaine connexe.
- Titre de **Leader en ressources humaines agréé (CRHA/CHRL)**.
- Cinq à sept ans d'expérience en gestion/supervision dans des fonctions substantiellement comparables, de préférence dans un organisme sans but lucratif.
- Connaissance approfondie des lois, de la législation et des exigences réglementaires gouvernementales.
- Bilinguisme (anglais/français – C/C/C).
- Connaissance et maîtrise avancées des logiciels bureautiques (p. ex. Microsoft Word, Outlook, Excel, PowerPoint, SIRH).

Compétences

- Connaissances et aptitudes pour fournir une expertise professionnelle et des conseils au personnel.
- Excellentes compétences en communication écrite, verbale et d'écoute active.
- Compétences interpersonnelles, en consolidation d'équipe et en relations publiques, efficaces et bien développées.
- Expérience en planification, développement et évaluation.

- Compétences décisionnelles collaboratives, facilitatrices, confiantes, cohérentes tout en étant flexibles.
- Ingéniosité et adaptabilité pour répondre aux besoins de CLG et aux exigences du poste, incluant des compétences en organisation et en gestion du changement, en réflexion stratégique, en marketing et en développement de fonds, ainsi qu'un bon sens des affaires et une habileté politique.
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe afin d'atteindre les résultats et les échéances.
- Capacité de gérer efficacement plusieurs demandes/priorités et de diriger les transitions afin de réaliser avec succès la vision, les valeurs et les priorités des services et soutiens axés sur la personne.
- Agir en conformité avec les principes généralement acceptés en ressources humaines.
- Connaissance pratique de la législation, de la réglementation et des conventions collectives applicables :
 - Loi sur les normes d'emploi
 - Loi sur la santé et la sécurité au travail
 - Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario
 - Convention collective avec le SCFP section locale 3390
 - Autres, s'il y a lieu

Autres exigences

- o Vérification du casier judiciaire pour le secteur vulnérable
- o Permis de conduire valide et moyen de transport fiable

Intelligence artificielle

Intégration communautaire Glengarry n'utilise pas l'intelligence artificielle dans le processus de présélection, d'évaluation ou de sélection des candidats.

Intégration communautaire Glengarry s'engage à créer un milieu de travail inclusif en offrant un processus de recrutement et de sélection exempt d'obstacles. Nous sommes heureux de fournir des mesures d'adaptation raisonnables tout au long du processus de sélection et durant l'emploi au sein de Community Living Glengarry. Si vous avez une demande d'adaptation, avez besoin de documents en format accessible ou avez besoin de soutien supplémentaire dans le processus de candidature, veuillez nous contacter à hr@clglen.on.ca. Nous serons heureux de discuter de l'adaptation à votre handicap et d'assurer l'équité dans notre processus d'embauche.

Intégration Communautaire Glengarry s'engage à créer et maintenir un environnement positif et inclusif pour toutes les personnes en milieu de travail. Notre politique est de prendre des décisions en matière d'embauche, de promotions, de récompenses et d'autres questions liées aux ressources humaines en fonction du mérite (y compris les compétences et qualifications d'une personne).

Qualifications, compétences et rendement). Nous accueillons les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature, en toute confidentialité, à hr@clglen.on.ca.

Seules les personnes retenues pour le poste seront contactées.

Merci de votre intérêt envers Intégration communautaire Glengarry.