

**Le CARI St-Laurent** est un organisme communautaire à but non lucratif qui a pour mission d'accueillir un(e) immigrant(e), l'aider à s'établir, à s'adapter et à s'intégrer que ce soit personnellement, en famille, socialement et/ou professionnellement à la société québécoise.

Depuis trente ans, le CARI St-Laurent offre quotidiennement et gratuitement ses services aux immigrants venant des quatre coins de la planète. Nous sommes à la recherche d'un(e) :

## **Coordonnateur(trice) Ressources Humaines**

### **Responsabilités principales :**

#### **Le/la Coordonnateur(trice) RH sera en charge de:**

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et projets RH correspondant à la stratégie globale de l'organisme;
- Coordonner la gestion des ressources humaines en conformité avec la Politique des conditions de travail et en soutien à la Direction générale;
- Faire le lien dans les relations entre la direction et les employés, en traitant les demandes, revendications et autres problèmes;
- Gérer les processus de recrutement et de sélection;
- Analyser les processus de dotation : critères de sélection, rédaction de descriptifs de postes et d'annonces d'emplois et établir des grilles de sélection, participer aux entrevues d'embauche;
- Produire les contrats de travail, et tout document relié à l'embauche;
- Mise à jour de la pochette d'accueil et du guide du nouvel employé et /ou stagiaire, à bonifier au besoin;
- Assurer la planification RH en fonction des besoins et du budget;
- Soutenir les besoins actuels et futurs de l'organisme via le développement, l'implication, la motivation et la préservation du capital humain;
- Mettre à jour les politiques des conditions de travail, de prévention d'harcèlement psychologique et sexuel au travail et ses documents afférents, rédiger et implanter les politiques pertinentes et en assurer les suivis;
- Assurer la conformité des dossiers des employés (documents requis, etc.);
- Identifier les risques en santé et sécurité et élaborer les procédures de prévention;
- Gérer les dossiers en SST;
- Gérer les dossiers de relations de travail – employés conflictuels, gradation des sanctions, etc.;
- Créer les gabarits d'évaluation de rendement- appréciation de la performance;
- Embaucher, accompagner et superviser les stagiaires en lien avec les coordonnatrices des départements;
- Entretenir un environnement de travail positif;
- Évaluer la compétitivité à la rémunération globale offerte aux employés du CARI et formuler les recommandations appropriées à la direction et aux membres du CA;
- Tenir à jour les plans salariaux et programmes d'avantages sociaux et assurer le suivi du plan d'équité salariale en vigueur;
- Évaluer les besoins en formation pour appliquer et contrôler les programmes de formation;
- Rendre des comptes à la direction et fournir une aide à la décision;
- Assurer la conformité légale par le biais de la gestion des ressources humaines;
- Assumer toutes autres tâches connexes.

### **Profil recherché**

- Détenir un diplôme universitaire en relations industrielles/ ressources humaines, une expérience professionnelle avérée d'au moins trois années en tant que responsable/ coordonnateur de ressources humaines ou à un autre poste de cadre dans les RH;
- Être membre de l'ordre des conseillers et conseillères en ressources humaines ou relations industrielles;
- Excellentes capacités d'écoute active, de négociation et de présentation;

- Capacité à établir et à entretenir efficacement les relations interpersonnelles à tous les niveaux de l'organisme;
- Connaissance approfondie du droit du travail et des meilleures pratiques des RH;
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit) et bonne connaissance de l'anglais (oral et écrit);
- Connaissance des systèmes et bases de données de RH (atout);
- Excellente maîtrise des outils informatiques (suite MS Office);
- Sens de l'organisation, autonomie et habileté à effectuer plusieurs tâches à la fois;
- Adaptabilité et esprit d'équipe;
- Une connaissance des enjeux du milieu communautaire (atout).

### **Conditions de travail**

- Salaire compétitif offert selon l'échelle salariale en vigueur.
- Avantages sociaux offerts.
- Contrat d'une durée d'une année renouvelable.
- Horaire du lundi au vendredi – 35 heures semaines.
- Date prévue d'entrée en fonction : le plus tôt possible
- Lieu de travail : CARI St-Laurent (à deux minutes du métro Du Collège).

**Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de motivation et leur CV au plus tard le 15 mai 2022 à l'attention du Comité de Sélection du CARI St-Laurent à l'adresse courriel suivante :**

[carist@cari.qc.ca](mailto:carist@cari.qc.ca)

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés**