

REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUEZ À CHANGER DES VIES

L'Agence Ometz est un organisme de services à la personne offrant un éventail de services et de solutions pour soutenir les individus dans la réalisation de leur plein potentiel; tout en contribuant à la vitalité de la communauté juive et de l'ensemble de la collectivité montréalaise. Qu'il s'agisse d'interventions rapides en cas de crise, de services de counseling, d'aide à l'emploi, ou encore de programmes pour les nouveaux arrivants, les familles et les jeunes adultes, nous adoptons une approche globale et intégrée du bien-être. Depuis plus de 160 ans, nous favorisons l'autonomie des personnes, seules ou en famille, et les aidons à s'épanouir. Rejoignez notre équipe de professionnels passionnés, engagés et inspirants. **Envoyez votre candidature dès aujourd'hui!**

Généraliste ressources humaines

Temps plein

DESCRIPTION DE POSTE

Relevant du gestionnaire des ressources humaines, le ou la généraliste en ressources humaines contribue à la prestation quotidienne des services de ressources humaines au sein de l'organisation. En étroite collaboration avec la partenaire d'affaires en ressources humaines, cette personne travaille avec les employés et les gestionnaires à tous les niveaux afin de leur fournir des conseils et du soutien dans un large éventail de fonctions liées aux ressources humaines, notamment le recrutement, l'intégration des nouveaux employés, la gestion du rendement, l'administration des ressources humaines et la mise en œuvre des politiques.

Le ou la généraliste en ressources humaines veille à ce que les programmes, les processus et les pratiques en matière de ressources humaines soient mis en œuvre de manière efficace et uniforme, tout en assurant leur conformité aux lois applicables et aux normes de l'organisation.

RESPONSABILITÉS

- Gérer l'ensemble du processus de recrutement, de la prise de besoin jusqu'à l'intégration des nouveaux employés.
- Soutenir les initiatives visant à favoriser l'engagement et la reconnaissance des employés.
- Coordonner les activités de formation et de développement professionnel.
- Soutenir le processus annuel d'évaluation du rendement des employés.
- Préparer et valider les données relatives à la paie, aux avantages sociaux et aux ressources humaines.
- Veiller au respect des exigences de la CNESST, des normes du travail et des politiques internes.
- Soutenir les initiatives de francisation et assurer la conformité aux exigences relatives à la langue française.
- Interpréter et appliquer les politiques de ressources humaines de manière uniforme et cohérente.
- Participer aux comités, aux projets et aux initiatives organisationnelles liés aux ressources humaines.
- Fournir un soutien administratif et un soutien général en ressources humaines, selon les besoins.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines ou dans un domaine connexe.
- Expérience dans un poste de généraliste en ressources humaines, notamment en recrutement de cycle complet.
- Excellente connaissance des lois et des normes du travail applicables au Québec.
- Grande discrétion et capacité à traiter des renseignements confidentiels.
- Excellentes aptitudes organisationnelles et capacité à gérer plusieurs priorités de façon autonome.
- Le titre de CRHA constitue un atout.

Pour ce poste, le ou la candidate sélectionné(e) devra se soumettre à vérification des antécédents judiciaires pour le secteur vulnérable

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à HR@ometz.ca