

Chaque personne compte.

Poste permanent (35h/semaine) - Embrun

Numéro de référence : CSCE-2018-0020

Le Centre de santé communautaire de l'Estrie (CSCE) exerce un leadership dans la prestation des services de santé communautaire, santé mentale et santé physique dans les comtés de Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott et Russell.

QU'EST-CE QUI VOUS ATTEND?

L'agent(e) aux ressources humaines et à la planification assiste le (la) gestionnaire responsable de ce dossier dans le fonctionnement quotidien du Centre de santé en fournissant des services reliés aux politiques et procédures organisationnelles, aux ressources humaines, aux communications internes et au développement organisationnel.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Diplôme de premier cycle en ressources humaines obtenu auprès d'une université reconnue ou diplôme collégiale en gestion des ressources humaines.
- Cinq ans d'expérience en ressources humaines préférablement au sein d'une organisation de service public en milieu communautaire
- Expérience à titre de généraliste en ressources humaines pour élaborer et gérer des programmes, des politiques et des procédures dans le domaine des RH
- Connaissance approfondie du cadre réglementaire en matière de : loi du travail, formation, recrutement, rémunération, politiques et procédures de ressources humaines
- Connaissance des méthodes et processus pour gérer des conflits de travail
- Connaissance des règles déontologiques de base
- Connaissance de l'organisme (CSCE)
- Capacité d'influence et de persuasion
- Capacité d'écoute, d'analyse et d'adaptation
- Relation interpersonnelle efficace
- Autonomie et jugement
- Initiative
- Professionnalisme
- Discrétion
- Capacité de communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit efficacement
- Fournir une preuve d'absence d'antécédent judiciaire
- Avoir son permis de conduire et accès à une voiture. Capacité de voyager au besoin
- Membre d'un ordre professionnel (atout)

AVANTAGES SOCIAUX ET SALAIRE :

- Salaire entre 46 969\$ à 56 565\$
- Régime d'assurance collective complet, budget de formation annuel, quatre semaines de vacances annuelles et contribution au fonds de pension HOOPP.

COMMENT POSTULER ?

Veillez indiquer le numéro de référence de l'annonce et faire parvenir une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae en **français** avant le 11 mai 2018 à 17h :

Lyne Martineau, gestionnaire des ressources humaines

Courriel : lmartineau@csceestrie.on.ca

Nous tenons à remercier tous les candidats de leur intérêt. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue. Le Centre de santé communautaire de l'Estrie souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.

Des mesures d'adaptation sont offertes à toutes les étapes du processus d'embauche. Les candidats et candidates doivent faire connaître à l'avance leurs besoins en la matière.