



Montfort Renaissance est un organisme communautaire francophone qui offre aux personnes vulnérables de l'Est de l'Ontario des services intégrés de santé mentale, de toxicomanie et d'hébergement, certains dans les deux langues officielles, et ce, en collaboration avec divers partenaires.

**Affichage interne/externe**  
**Technicien<sup>1</sup> en ressources humaines**  
**(1) Poste temps plein permanent**  
**Poste non syndiqué**

Sous la responsabilité de la direction de la qualité et des services administratifs, le titulaire du poste est principalement responsable de faciliter le processus de dotation pour les candidats externes et internes. Il s'assure de promouvoir une expérience positive auprès des candidats et assure les suivis nécessaires afin d'assurer l'efficacité du processus. Le titulaire du poste est aussi en charge de faciliter l'organisation et l'application du programme d'orientation et d'intégration ainsi que du développement des compétences des membres du personnel.

**Exigences :**

- Diplôme d'études universitaires dans un domaine relié aux ressources humaines tel que les relations industrielles ou l'administration des affaires. Une combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience récente dans un poste similaire;
- Expérience dans l'utilisation de méthode et d'outils d'orientation du personnel, dans la formation et le perfectionnement;
- Expérience dans le processus d'enquête sera considérée un atout;
- Très bon sens de l'organisation et aptitude marquée pour la gestion du temps et des priorités;
- Capacité d'effectuer des tâches multiples et simultanées et de répondre à des échéanciers serrés;
- Discrétion et respect de la confidentialité;
- Flexibilité, rigueur et forte éthique de travail;
- **Excellentes habiletés de communication orale et écrite, de niveau supérieur en français et en anglais;**
- Aptitudes supérieures dans les relations interpersonnelles avec le personnel de tout niveau, et la clientèle;

**CE QUE NOUS POUVONS VOUS OFFRIR :**

- ✓ Un salaire annuel entre 50,154 \$ et 54,288 \$
- ✓ Un ensemble complet et compétitif d'avantages sociaux incluant le fonds de pension HOOPP
- ✓ Faire partie d'une équipe multidisciplinaire dynamique au sein d'une organisation en pleine croissance

**S.V.P. veuillez faire parvenir votre C.V. et une lettre de présentation aux ressources humaines au plus tard le 10 novembre 2019, à [rh@mri.ca](mailto:rh@mri.ca) ou par télécopieur au (613) 562-3021.**

[www.montfortrenaissance.ca](http://www.montfortrenaissance.ca)

*Nous remercions tous les candidats. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue. À Montfort Renaissance, nous nous engageons à favoriser un milieu de travail sain et accessible. Nous adhérons donc au principe d'adaptation en milieu de travail. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez communiquer avec nous.*

*MRI souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.*

<sup>1</sup>Les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes