



CONSEILLER(ÈRE) RESSOURCES HUMAINES SPÉCIALISTE EN RELATIONS DE TRAVAIL

Relève du directeur des ressources humaines

RAISON D'ÊTRE DU POSTE :

Le titulaire du poste assume un rôle-conseil en matière de relations de travail. Il conseille les gestionnaires et les membres de la direction relativement à l'interprétation de la convention collective, des lois, des règlements et des normes en vigueur. Plus spécifiquement, il participe à la coordination des comités de relations de travail. Il collabore à l'établissement de stratégies en relations de travail et participe activement au processus d'arbitrage. Il supporte le directeur des ressources humaines lors de la négociation de la convention collective. Il coordonne les activités de gestion des ressources humaines de ses secteurs en jouant un rôle-conseil auprès des différents intervenants.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS:

- Assurez un leadership en matière de résolution de problème, par une approche de collaboration, tout en veillant à assurer une cohérence avec l'ensemble de l'organisation ;
- Assister les clients internes et les directeurs dans l'interprétation et la bonne application de la convention collective, des lois et règlements applicables en droit du travail ;
- Coordonner les activités de gestion des ressources humaines dans ses secteurs (gestion de conflit, discipline, plainte de harcèlement, gestion des griefs, gestion de la présence au travail, etc.) ;
- Rédiger les mesures, les sanctions et faire le suivi des dossiers ;
- Participer aux enquêtes de griefs, soumettre ses recommandations au directeur des ressources humaines et participer à la préparation des dossiers portés en arbitrage ou devant les tribunaux administratifs ;
- Participer à différents comités ou rencontres patronales-syndicales ;
- Conseiller, supporter et faire du « coaching », auprès des employés, des représentants, des coordonnateurs et des directeurs dans les différentes activités de gestion des ressources humaines ;
- Participer et contribuer à des projets de développement organisationnel en lien avec les objectifs de l'usine et du service RH ;
- Participer au développement et à la mise à jour des politiques et procédures de gestion des ressources humaines ;
- Développer et donner des formations sur les relations de travail, la convention collective et les différentes lois du travail pour tous les gestionnaires.

COMPETENCES TECHNIQUES :

- Maîtriser l'environnement Windows et MS Office ;
- Utiliser les systèmes informatisés de gestion des ressources humaines et de gestion de temps des employés ;
- Connaître, interpréter et appliquer la convention collective ainsi que les différentes lois du travail.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Orienté vers le service à la clientèle, le travail d'équipe et l'amélioration continue ;
 - Exercer un leadership d'influence en matière de gestion des ressources humaines ;
 - Vulgariser et mobiliser les gens vers la vision, les objectifs et les attentes de l'organisation ;
 - Pensée stratégique et compétences démontrées en matière d'analyse ;
 - Très bonnes aptitudes pour la communication avec différents intervenants, la négociation et talent de facilitateur ;
 - Avoir la capacité de produire des textes et des documents de haute qualité en termes de forme et de contenu ;
 - Faire preuve d'habileté politique dans l'exercice de ses fonctions ;
 - Orienté résultat et forte capacité à jongler avec des priorités changeantes dans un environnement en transformation ;
 - Autonomie, sens des responsabilités, esprit d'initiative et rigueur ;
 - Tolérance à l'ambiguïté et résistance au stress ;
 - Baccalauréat en ressources humaines, relations industrielles ou en droit ;
 - Membre de L'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, un atout ;
 - 7 ans et plus d'expérience en gestion des ressources humaines dans un milieu manufacturier syndiqué ou dans un domaine similaire ;
 - Bilinguisme (français / anglais).
-