



## **CONSEILLER(ÈRE) AUX RESSOURCES HUMAINES**

*Issue du regroupement de plusieurs entreprises en transport préhospitalier de la région de l'Outaouais depuis 1989, la Coopérative des paramédics de l'Outaouais répond à plus de 45,000 appels par année, dont 28,000 donnent lieu à un transport, le tout appuyée par une flotte de 33 véhicules et plus de 250 membres, paramédics, professionnels et personnels de bureau. La Coopérative est une organisation dynamique qui a le souci du bien-être de sa main-d'oeuvre et de la qualité des services rendus à la population de l'Outaouais.*

Relevant de la directrice générale, le titulaire du poste planifie, coordonne, dirige et contrôle l'ensemble des activités reliées à la gestion des ressources humaines de la Coopérative. Le titulaire du poste agit à titre d'expert-conseil auprès des gestionnaires et des employés sur la portée et l'application de l'ensemble des conventions collectives et conditions de travail, lois et règlements dans les différents domaines des ressources humaines. Il démontre un leadership dans les domaines des ressources humaines, notamment en matière de dotation, de relations de travail, de gestion de présence au travail, de la santé et sécurité et du développement de l'organisation.

### **RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES :**

- Collaborer à la mise en place des règles, des politiques et des procédures nécessaires pour la réussite des orientations des ressources humaines pour l'ensemble de la CPO.
- Assurer la conformité des politiques et des pratiques de gestion des ressources humaines et de santé et sécurité aux diverses législations applicables.
- Mettre en œuvre les stratégies de mobilisation des ressources humaines pour l'atteinte de la mission et des objectifs organisationnels.
- Conseiller et supporter les directeurs et chefs aux opérations dans la gestion humaine des ressources.
- Informer les employés sur les politiques d'emploi, de rémunération et d'avantages sociaux.
- Assurer le respect des éléments des conventions collectives sous sa juridiction.
- Compiler les données, rédiger et faire le suivi des lettres disciplinaires en conformité avec les politiques et la convention collective et proposer des recommandations quant au processus disciplinaire.
- Rédiger et envoyer les lettres de confirmation d'emploi, de référence, de confirmation d'heures travaillées ou autres documents demandés par les membres en conformité avec les directives émises.
- Participer à la planification, au recrutement et à la rétention de la main d'œuvre de la CPO.
- Offrir le soutien nécessaire aux employés vivant des situations de travail difficiles (écoute, PAE, etc.).
- Effectuer toutes autres tâches à la demande de ses supérieurs.

## **EXIGENCES D'EMBAUCHE**

- Formation universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en administration spécialisée en gestion des ressources humaines ou baccalauréat en relations industrielles.
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés constitue un atout.
- Expérience de 5 ans dans le domaine de la gestion des ressources humaines.
- Expériences reconnues en santé et sécurité au travail serait un atout.
- Le candidat devra également posséder des habiletés reconnues dans les domaines suivants :
  - Leadership de mobilisation et de « coaching » des ressources humaines;
  - Habileté reconnue en résolution de problèmes.
- Le candidat devra également démontrer qu'il possède les qualités suivantes :
  - Capacité à travailler sous pression;
  - Sens du travail d'équipe;
  - Intégrité, loyauté et éthique professionnelle.
- La connaissance du milieu coopératif et du milieu préhospitalier sera considérée comme un atout.

## **COMPORTEMENTS ATTENDUS :**

- Manifester une attitude de visionnaire, de bâtisseur et d'entrepreneur.
- Manifester un leadership auprès de l'ensemble des coopérants.
- Favoriser la participation, la mobilisation et la responsabilisation des coopérants.
- Communiquer de façon ouverte et diplomate, écouter, être respectueux, être réceptif aux commentaires.
- Manifester une maîtrise de soi face aux conflits et problèmes.
- Manifester une grande disponibilité et un empressement à satisfaire les demandes des clients et des partenaires de la CPO.
- Rechercher les compromis et la collaboration avec les différents partenaires et coopérants de la CPO.
- Être capable de travailler sous pression et demeurer calme.
- Manifester une grande facilité à prendre des décisions, de la rigueur et de la cohérence.
- Démontrer un très haut niveau d'initiative, de proactivité et de créativité face à la résolution de problèmes et l'amélioration des processus de gestion.
- Être solidaire et loyal des décisions prises au comité de direction de la CPO.
- Être discret, juste et impartial dans l'acquittement de ses responsabilités.

## **INSCRIPTION :**

Les personnes intéressées à cette fonction doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à [concours@paramedic.coop](mailto:concours@paramedic.coop) au plus tard le vendredi 23 mars 2018 à 12h ou par la poste :

**Coopérative des paramédics de l'Outaouais, 505, boul. des Affaires, Gatineau (Québec)  
J8R 0B2**

*Nota : Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.*