



L'AISO se cherche un.e Coordonnateur.trice RH

Es-tu la personne que nous recherchons?

- Tu recherches une culture organisationnelle qui valorise l'empathie, l'engagement, l'intégrité et le respect?
- Tu es chevronnée dans le domaine du soutien en ressources humaines?
- Tu es fiable, intègre, et reconnu.e pour votre bon jugement?
- Tu aimes le travail de collaboration et prendre des initiatives?
- Tu es reconnu.e pour ton sens développé de l'organisation et de la planification?

Poste de gestion - 40 heures par semaine

Emplacement - Siège social et télétravail (235, rue Donald, Ottawa)

Une excellente gamme d'avantages sociaux

Entrée en fonction – dès que possible

Date limite pour soumettre votre candidature – 24 février 2023

Salaire: entre 51 147 \$ et 59 181 \$

Raison d'être du poste

En collaboration avec les membres de la gestion et dans le respect des politiques et des procédures en place et des dispositions de la convention collective en contexte 24/7 et des normes d'emploi de l'Ontario, cette personne appuie la direction des ressources humaines en s'impliquant aux plans opérationnel et stratégique de la dotation des postes syndiqués ou non, en processus interne ou externe. Elle s'assure en tout temps d'avoir le personnel et les stagiaires requis pour répondre aux besoins des Services. Elle contribue à fidéliser le personnel d'intervention, incluant les stagiaires. Elle s'implique en matière d'accueil et d'intégration du personnel et de stagiaires, de communications internes et externes, de formation, d'appréciation du rendement, de santé/sécurité et de relations de travail. Elle s'investit à l'amélioration continue des procédures, processus et systèmes de la Direction qui l'encadre et d'autres Directions et Services ayant un impact sur la gestion des ressources humaines (GRH). Elle offre divers autres soutiens professionnels et administratifs. Elle prend part à divers comités, réunions, projets et événements. Finalement, elle contribue significativement à la réalisation de la mission et des objectifs de l'AISO.

Exigences pour le poste et atouts recherchés

- Maîtrise du français verbal et écrit.
- Bonne compréhension de l'anglais verbal et écrit.
- Détenir un diplôme universitaire dans une discipline pertinente

- Au moins deux (2) ans d'expérience dans une fonction semblable, en milieu multiculturel, syndiqué, soumis à de nombreuses réglementations. Les expériences concrètes suivantes seront hautement valorisées :
 - recrutement et sélection de personnel
 - utilisation de systèmes de gestion des RH, dont la gestion d'une liste de rappel;
 - accompagnement de gestionnaires;
 - coordination, conception et animation de formations.
- Connaissances en déficience intellectuelle, et des secteurs communautaire, de la santé ou gouvernemental, de l'Ontario ou du Québec.
- Connaissances des normes d'emploi de l'Ontario.
- Posséder une bonne maîtrise des logiciels courants de bureautique (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Publisher, etc.), ainsi que de l'utilisation d'Internet et de systèmes d'information en GRH.
- Détenir un agrément de l'Ontario en santé/sécurité serait un atout. Une bonne expérience en santé/sécurité au Québec sera également considérée.
- Être membre d'une association professionnelle en gestion de ressources humaines, au Québec ou en Ontario, serait un atout.

Aptitudes et qualités personnelles :

- des habiletés en résolution de problèmes et à gérer plusieurs dossiers et projets à la fois.
- une grande capacité d'adaptation aux changements et à gérer des urgences quotidiennes.
- des talents de vulgarisateur et de pédagogue pour expliquer des règles et des processus complexes.
- de l'initiative, de la débrouillardise, de l'entregent, du dynamisme, de la créativité.
- un sens très poussé de l'organisation.
- un excellent équilibre entre autonomie professionnelle et capacité à travailler en équipe.

[Veuillez cliquer ici pour consulter la description complète du poste.](#)

Si ce poste vous interpelle, faites-nous part de votre intérêt **d'ici le 24 février 2023** en suivant ce lien; <https://zfrmz.com/8lbvRPIMr1tn5c9fGwMT> ou en envoyant votre candidature par courriel à lcomecorneille@aiso.org

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez pour cette offre et nous communiquerons seulement avec les personnes sélectionnées pour la prochaine étape. Nous traiterons toutes les réponses avec la plus stricte confidentialité.