

## Gestionnaire du potentiel humain

Gestion de l'équité, la diversité et l'inclusion en milieu de travail, Gestion des personnes en milieu de travail, Gestion des ressources humaines

 Magnetik ressources humaines

Chez GAUMAR Environnement, nous fournissons à nos employés des opportunités de croissance, leur permettant de progresser tant sur le plan personnel que professionnel. Chaque jour, l'entreprise se fait un devoir de faire rayonner son expertise dans le domaine du nettoyage industriel et commercial en cohésion avec ses divers partenaires.

Nous recherchons notre futur gardien des valeurs, qui veillera à maintenir le plus haut niveau de satisfaction et de bien-être parmi nos employés. En tant que gestionnaire du potentiel humain, vous serez le conseiller expert, accompagnant la direction et les gestionnaires dans la mobilisation et le développement global de l'organisation. Vous serez ainsi un partenaire clé pour assurer le succès de l'organisation en favorisant un environnement de travail sain et harmonieux.

Vos principales responsabilités incluront :

- Maintenir une culture organisationnelle en cohésion avec nos valeurs d'INNOVATION, de RESPECT et de TRAVAIL D'ÉQUIPE;
- Effectuer les activités de recrutement, de sélection, d'accueil et d'intégration du personnel en collaboration avec les différents départements;
- Rédiger et mettre à jour les politiques, les diffuser et en assurer leur mise en place en lien avec les normes et lois actuels;
- Assurer un rôle conseil dans tous les aspects des ressources humaines, de gestion de la performance, du développement professionnel des talents et assurer une grande disponibilité pour répondre aux employés;
- Coordonner les activités de communication interne et rédiger divers documents, lettres, et communiqués en lien avec les ressources humaines;
- Développer et gérer efficacement le processus d'appréciation du rendement ainsi que les plans de développement qui s'y rattache;
- Produire et mettre à jour divers indicateurs de performance en matière de ressources humaines en lien avec les objectifs stratégiques de l'organisation;
- Assurer le suivi et le renouvellement des différents programmes et avantages sociaux;

### Informations sur le poste

#### Type d'emploi

Temps plein

#### Domaines

Gestion de l'équité, la diversité et l'inclusion en milieu de travail, Gestion des personnes en milieu de travail, Gestion des ressources humaines

#### Publié

7 mars 2025

#### Expérience

5 ans et +

#### Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

#### Fin des candidatures

30 avril 2025

### Informations sur l'employeur

#### Nom de l'entreprise

Magnetik ressources humaines

- Mettre en place un comité de Santé pour assurer le bien-être de nos employés et organiser des événements en liens avec les besoins et participer activement au comité de santé et sécurité au travail;
- Préparer la documentation liée aux réclamations auprès la Commission de la santé et de la sécurité et assurer le suivi avec la mutuelle de prévention;
- Développer et gérer le programme de reconnaissance afin de favoriser l'indice de bonheur au travail.;
- Participer à l'organisation des activités sociales en collaboration avec la direction et le comité social;
- Participer à différents projets spéciaux qui visent l'amélioration continue de l'organisation ou son secteur;
- Accompagner les gestionnaires dans la gestion du changement;
- Toutes autres tâches connexes.

#### Compétences recherchées :

- Capacité à communiquer clairement et efficacement avec les employés et la direction;
- Sens de l'écoute développé;
- Forte aptitude pour les relations interpersonnelles;
- Esprit d'analyse, d'organisation et de synthèse;
- Capacité à gérer et à faciliter les transitions organisationnelles, en minimisant les résistances et en soutenant les employés;
- Aptitude à inspirer et à motiver les employés, tout en guidant les équipes vers les objectifs de l'organisation.

#### Profil :

- Titulaire d'un baccalauréat en ressources humaines ou équivalent;
- Posséder plus de cinq (5) ans d'expérience à titre de généraliste en ressources humaines;
- Forte habileté de communication écrite et orale tant en français qu'en anglais; Une maîtrise de l'Innu serait un atout;
- Maîtrise des applications de Microsoft Office et des plates-formes sur les médias sociaux;
- Bonnes connaissances des diverses Lois du travail au Québec.

---

## Photos





