


Conseiller(ère) en ressources humaines

Gestion des ressources humaines

 Clean International

 1006, Renault Street, Levis, Québec

Description du poste

Le(la) conseiller(ère) en ressources humaines – est un(e) généraliste qui joue un rôle clé dans la gestion et l'application des pratiques et politiques RH de l'entreprise. Il(elle) est responsable de fournir un soutien aux employés et aux gestionnaires en matière de gestion du personnel, de relations de travail et de conformité aux lois et normes du travail du Québec.

Ce poste nécessite une flexibilité d'horaire, car l'entreprise étant un sous-traitant, les opérations impliquent des employés travaillant en soirée et de nuit. Le(la) conseiller(ère) doit donc être disponible selon les besoins opérationnels

Relations de travail et conformité légale

Conseiller et accompagner les gestionnaires et les employés sur l'application des lois et normes du travail du Québec;

Soutenir la résolution de conflits en milieu de travail en appliquant les bonnes pratiques et en favorisant un climat de travail harmonieux;

Assurer la conformité aux conventions collectives, politiques internes et réglementations en vigueur;

Participer aux enquêtes en cas de plaintes, harcèlement ou autres situations délicates et recommander les actions appropriées.

Gestion des ressources humaines

Supporter et participer au besoin, au processus de dotation (affichage, sélection, entretiens et intégration des nouveaux employés);

Supporter les gestionnaires dans l'application des politiques RH (gestion de la performance, mesures disciplinaires, relations avec les employés);

Participer à l'élaboration et la mise à jour des politiques et procédures en lien avec la gestion des ressources humaines;

Faciliter la gestion des dossiers d'absentéisme, des retours au travail et des demandes d'accommodement;

Offrir une présence terrain (soir et/ou nuit) pour mieux comprendre les défis rencontrés par les employés et répondre aux enjeux liés aux quarts de travail atypiques.

Développement organisationnel et formation

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Gestion des ressources humaines

Région

Chaudière-Appalaches

Salaire offert

50 000 \$ / an

Publié

14 avril 2025

Expérience

2 ans

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

1 mai 2025

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Clean International

Animer des formations en lien avec les bonnes pratiques RH, le droit du travail ou les règles et politiques internes;
Collaborer à l'élaboration de stratégies pour améliorer la rétention et l'engagement des employés;
Participer activement à l'optimisation des processus RH pour assurer l'efficacité et l'équité des pratiques en entreprise.
Traiter les fins d'emploi et collabore dans le processus de fin de contrat selon les besoins.

Disciplinaire et Gestion des conflits

Gérer les rencontres et le suivi des dossiers de recadrage disciplinaires;
Mener des enquêtes sur les plaintes des employés et des conflits en lien avec le travail;
Assurer des entretiens avec les différents acteurs impliqués dans un événement disciplinaire ou plainte qui nécessitent une investigation;
Proposer des solutions pour résoudre les différends de manière équitable et conforme aux politiques de l'entreprise et aux lois en vigueur ;
Participer avec les différents acteurs impliqués à la résolution des conflits;
Fournir des conseils aux gestionnaires sur les questions disciplinaires, les procédures de résolution de problèmes et les mesures correctives à prendre en cas de non conformité ou de conflit.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS

Orienté vers les résultats;
Rigueur;
Communication et relations interpersonnelles;
Capacité d'analyse;
Bienveillant;
Tolérance au stress;
Sensibilité à l'inclusion et la diversité.

Horaire

Lundi au vendredi;
Déplacements occasionnels
Type d'emploi: Temps plein, Permanent

Avantages :

Congés payés
Stationnement sur place

