

Technicien aux ressources humaines

Gestion des ressources humaines

 Boulangerie Humanité

 2391 avenue watt

SOMMAIRE

Relevant du directeur talents et culture, le ou la technicien.ne talents & culture est responsable de recruter tous les postes qui sont à pourvoir au sein du groupe Humanité et de ses filiales. Cette personne est responsable du processus et des outils de recrutement. Elle participe activement au développement de la marque employeur en plus d'agir comme ambassadeur.drice auprès d'événements externes afin de faire connaître l'entreprise à des candidats potentiels. Elle développe et assure la formation et l'évaluation des talents.

*** Déplacement dans le secteur de sainte-foy et de st augustin de desmaures ***

RESPONSABILITÉS Recrutement et intégration

- Collaborer avec les gestionnaires pour définir les besoins en personnel
- Rédiger et afficher les postes, et mettre en place des stratégies d'attraction
- Effectuer le sourcing, le tri de CV et les présélections
- Planifier et participer aux entrevues et aux processus de sélection
- Vérifier les références et recommander les candidats
- Préparer les embauches et coordonner l'intégration des nouveaux employés
- Assurer les suivis d'intégration (1 semaine, 1 mois, 3 mois)
- Recrutement international Assurer le suivi des permis de travail et documents légaux
- Gérer les renouvellements et échéances (immigration, RAMQ, etc.)
- Fin d'emploi Coordonner les départs selon les normes en vigueur
- Réaliser les entrevues de départ et proposer des pistes d'amélioration
- Relations et partenariats Développer des partenariats (écoles, organismes, immigration)
- Participer à des activités de réseautage et de promotion de l'employeur
- Évaluation de la performance Soutenir les gestionnaires dans les évaluations (annuelles et probation)
- Assurer le suivi et l'archivage des évaluations
- Formation et développement Identifier les besoins de formation
- Coordonner les formations internes et externes
- Assurer le suivi des formations et évaluer leur efficacité
- Soutenir les plans de développement des employés
- Administration RH Maintenir à jour les dossiers employés et les systèmes RH
- Préparer les documents administratifs (lettres, rapports, formulaires)
- Assurer la conformité des pratiques RH
- Soutenir les gestionnaires dans l'application des politiques internes
- Contribuer aux communications internes et projets RH
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Gestion des ressources humaines

Région

Capitale-Nationale

Publié

22 mars 2026

Expérience

Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc., Formation universitaire

Fin des candidatures

21 avril 2026

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Boulangerie Humanité

EXIGENCES DU POSTE

FORMATION Diplôme en ressources humaines, en marketing ou toutes autres formations pertinentes.

SAVOIR FAIRE

- connaissances en recrutement (atout)
 - Connaissance des normes réseaux sociaux;
 - Facilité à créer de nouvelles relations;
 - Excellente communication en français, tant à l'oral qu'à l'écrit
 - Connaissances des logiciels de la suite Microsoft Office.
 - Connaissance des logiciels de recrutement (ATS), Glow in the cloud (Atout)
- SAVOIR-ÊTRE** Vivre et incarner les valeurs de respect de l'environnement et des gens avec qui nous travaillons;
- Apporter et transmettre sa bonne humeur et son sens de l'humour au travail;
- Démontrer de la curiosité, de l'ouverture et un goût d'apprendre afin de progresser et maintenir sa vivacité d'esprit;
- Être fier de contribuer au succès du groupe et de participer à rendre l'atmosphère de travail agréable et efficace;
- Consulter et analyser afin de prendre les meilleures décisions;
- Assumer ses choix et leurs impacts;
- Demeurer positif et proposer des solutions plutôt que de critiquer;
- Agir de manière sécuritaire et de façon éco-responsable tout en encourageant ses pairs à en faire autant;
- Apprendre à connaître la concurrence et partager ses idées d'amélioration dans le but de faire progresser l'entreprise;
- Posséder un haut niveau d'intégrité et de professionnalisme.

