



OFFRE D'EMPLOI



Conseiller Senior en Acquisition de Talents

NUMÉRO DE L’AFFICHAGE : RH21-10

STATUT DU POSTE : PERMANENT	NUMÉRO DE PERSONNE À RECRUTER : 1
SERVICE : RESSOURCES HUMAINES	LIEU DE TRAVAIL : MONTRÉAL
HORAIRE DE TRAVAIL : L’HORAIRE NORMAL DE TRAVAIL EST 9 HEURES PAR JOUR INCLUANT LA PERIODE DE REPAS EQUIVALENT A 40 HEURES REMUNEREES PAR SEMAINE.	
DATE LIMITE POUR APPLIQUER : 23 avril 2021	

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Joignez-vous à une équipe solidaire et efficace
- Salaires compétitifs incluant des avantages sociaux (assurances + régime de retraite)
- Programmes d’aide aux employés

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Se rapportant au Surintendant Ressources Humaines – Corporatif, le Conseiller Senior en acquisition de talents est chargé de la sélection et de l'embauche du personnel pour l'ensemble des besoins de Canadian Royalties Inc. Il assure la gestion des activités liées à l'acquisition des talents et il contribue au maintien de l'expérience employé. Plus particulièrement, il :

- Gère les activités de l'acquisition de talents en favorisant la meilleure expérience possible aux candidats et conformément aux conventions collectives et aux règlements en vigueur;
- Accompagne stratégiquement dans l'analyse des besoins et de ses priorités en matière d'acquisition de talents;
- Conseille les gestionnaires en matière de recrutement;
- Assure un suivi étroit du plan de main-d'œuvre;
- Analyse et évalue les besoins de main-d'œuvre en proposant des stratégies court, moyen et long terme;
- Contribue de manière significative au développement et à l'amélioration des méthodes et des outils de recrutement;
- Participe au processus complet de dotation (filtre et évalue les candidatures reçues, recueille et vérifie les références des candidats, prépare les entrevues, fait les entrevues, prépare et procède aux offres d'emploi aux candidats sélectionnés);
- Contribue au maintien de la marque employeur;
- Collabore à la répartition des tâches de l'équipe d'acquisition de talents;
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par le superviseur.

EXIGENCES

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, en relations industrielles ou en ressources humaines ;
- Minimum de neuf (10) années d'expérience dans le domaine de l'acquisitions de talents ;
- Être membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréées (un atout)
- Expérience dans le domaine des mines (un atout) ;
- Avoir une capacité à planifier et mener à bien plusieurs dossiers dans de courts échéanciers;
- Excellente maîtrise des différents logiciels de la suite MS Office ;
- Connaissance de l'outil Prédictive Index, un atout ;
- Bilinguisme français et anglais (parlé et écrit).

APTITUDES RECHERCHÉES

- Disposé à travailler dans un environnement et au sein d'une équipe multiculturelle ;
- Démontrer d'excellentes habileté de communication orale et écrite;
- Faire preuve d'innovation et de créativité, tout en respectant les orientations corporatives;
- Excellentes aptitudes pour développer et maintenir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Capacité de travailler sous pression.

LORS DE L'ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE, IL EST IMPÉRATIF DE BIEN INDIQUER LE NUMÉRO D’AFFICHAGE RH21-10

Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à faire parvenir leur CV avant 16h le **23 avril 2021** par courriel à:

emplois@canadianroyalties.com.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Le masculin est employé à la seule fin d'alléger le texte et désigne autant le féminin que le masculin.