

STAGIAIRE EN DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

Numéro de l'affichage: RH19-27

Canadian Royalties Inc. (CRI) est propriétaire d'importants gisements de nickel, cuivre, platine et palladium au Nunavik (Nord-du-Québec). Dans le cadre de ses opérations, CRI est à la recherche de talents qualifiés et hautement motivés pour se joindre à son équipe.

STATUT DU POSTE : TEMPORAIRE (4 MOIS) <i>possibilité de 8 mois</i>	NOMBRE PERSONNES À RECRUTER = 1
SERVICE : RESSOURCES HUMAINES	LIEU DE TRAVAIL : MONTREAL / SITE
DATE LIMITE POUR APPLIQUER : 12 SEPTEMBRE 2019	TAUX HORAIRE : 20 \$

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Relevant du Chef du Développement Organisationnel, Paie et Recrutement, le stagiaire est chargé d'aider l'équipe du développement organisationnel pour l'unification des pratiques, au développement et l'alignement des bonnes pratiques RH et incluant la gestion des talents. Ses principales responsabilités sont:

- Supporter et aider dans le l'optimisation de processus dans une approche humaine et intégrée;
- Offrir des conseils en s'appuyant sur les meilleures pratiques de gestion des talents.
- Participer aux développements d'outils pour la collaboration interdépartementale et pour accroître l'efficacité des communications au croisement des quarts de travail et changement de rotation de travail
- Accomplir toutes tâches connexes incluant support au recrutement, que le département jugera nécessaire.

QUALIFICATIONS DEMANDÉES

- Étudiant(e) au Baccalauréat en Gestion des Ressources Humaines, au Baccalauréat en administration concentration Ressources Humaines, en Maîtrise des sciences de la gestion concentration RH, ou en Maîtrise Développement Organisationnel;
- Bonne connaissance de la suite MS Office;
- Bilinguisme (français et anglais).

APTITUDES RECHERCHÉES

- Prédominance certaine envers le respect des règles et directives en santé et sécurité et environnement ;
- Disposé à travailler dans un environnement et au sein d'une équipe multiculturelle ;
- Excellentes aptitudes pour développer et maintenir de bonnes relations interpersonnelles
- Attitudes recherchées en général : dynamique, autonome, positif, flexible, polyvalent et sens prononcé de l'organisation du travail ;
- Capacité de travailler sous pression.

LORS DE L'ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE, IL EST IMPÉRATIF DE BIEN INDIQUER LE NUMÉRO D'AFFICHAGE
 Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à faire parvenir leur CV avant 16h le **12 septembre 2019** 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