

**POSTE:** Partenaire d'affaires ressources humaines

**RELÈVE DE:** Partenaire d'affaires ressources humaines principale

**LIEU DE TRAVAIL :** Ce poste est basé Toronto et nécessite également un soutien pour les centres de Winnipeg et de Vancouver.

### **À PROPOS DE L'ENTREPRISE**

Notre client, leader canadien dans le transport ferroviaire, est à la recherche d'un Partenaire d'affaires en ressources humaines bilingue.

### **DESCRIPTION DU POSTE / PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

En tant que Partenaire d'affaires ressources humaines, vous jouerez un rôle clé en fournissant des conseils stratégiques et du support en matière de ressources humaines pour les centres de maintenance des équipements de Toronto et de l'Ouest du Canada. Relevant de la Partenaire d'affaires ressources humaines principale, et faisant partie de l'équipe nationale de PARH, vous soutiendrez la mise en place des initiatives de ressources humaines tout en encadrant les gestionnaires sur les politiques et les pratiques.

Plus précisément :

- Comprendre le contexte d'affaires, les problèmes et les défis de vos partenaires au sein de l'organisation;
- Soutenir stratégiquement le changement de culture et l'évolution du secteur;
- Élaborer et orchestrer la mise en œuvre de solutions en matière de ressources humaines pour résoudre les problèmes, y compris les relations syndicales et la gestion des griefs;
- Interagir avec les gestionnaires et les influencer à différents niveaux;
- Déployer des pratiques de ressources humaines dans les divisions du secteur;
- Faire une vigie du climat organisationnel;
- Soutenir les partenaires dans les activités de ressources humaines telles que l'acquisition de talents, la gestion de la performance et de la rémunération, les relations avec les employés, le développement des talents et du leadership et la gestion du changement;
- Collaborer avec les centres d'expertise en ressources humaines pour mettre en œuvre les priorités stratégiques de l'équipe;

- Travailler en étroite collaboration avec les conseillers en recrutement pour s'assurer que les besoins en recrutement sont définis et pris en charge tout au long du processus d'acquisition de talents.

## **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE/ FORMATION ACADÉMIQUE/ CONNAISSANCES/APTITUDES**

- Diplôme de premier cycle en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles;
- Expérience de 6-8 ans dans un poste de généraliste en ressources humaines;
- Expérience dans un milieu syndiqué;
- Capacité d'analyser les enjeux d'affaires et de recommander des solutions efficaces et adaptées;
- Connaissance des législations du travail au Canada et connaissance de la législation sur les droits de la personne;
- Très éthique et capable de traiter les questions confidentielles avec tact et discrétion;
- Bonne compréhension de la gestion du changement;
- Capacité d'influencer les équipes de direction et les représentants syndicaux;
- Excellentes aptitudes à la communication en français et en anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Haut niveau d'organisation du travail et d'autonomie;
- Capable de gérer efficacement de multiples demandes provenant de diverses sources;
- Ce poste nécessite de nombreux déplacements sur les différents sites (30 à 40%).

## **LES PLUS IMPORTANTS DÉFIS DU POSTE**

- La capacité de vous adapter rapidement à une culture et à un environnement de travail en évolution en plus de voir les possibilités d'amélioration.
- Établir des relations de confiance dans le but de contribuer au positionnement du rôle des ressources humaines dans l'entreprise et avec les partenaires.

## **POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE**

Depuis les deux dernières années, notre client a atteint des résultats remarquables et une grande croissance. Ces quatre orientations stratégiques guideront la compagnie quant à son positionnement à long terme. Prenez part à cette réussite.

- **Personnalisé** : Offrir à ses clients, à ses employés et aux communautés une expérience authentique et personnalisée.
- **Connecté** : Mettre à profit des solutions innovantes et des idées afin de relier les passagers, les employés et les actifs.
- **Collaboratif** : Favoriser les relations de collaboration qui créent des résultats synergiques.
- **Durable** : Être une organisation durable en capitalisant sur les technologies avancées et modulables.

De plus l'entreprise offre un programme de rémunération et d'avantages sociaux concurrentiel et complet et mise sur le mentorat et la formation continue de ses employés.

**Cette opportunité vous intéresse ? Veuillez acheminer votre curriculum vitae par courriel à :**

Ghyslain Larose, Vice-président, Services-conseils

[glarose@laciblerh.ca](mailto:glarose@laciblerh.ca)

*L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*