



# Raymond Chabot Grant Thornton

L'instinct de la croissance<sup>SM</sup>

Raymond Chabot Ressources Humaines inc.  
Société affiliée de  
Raymond Chabot Grant Thornton & Cie S.E.N.C.R.L.  
Tour de la Banque Nationale, bureau 2000  
600, rue De La Gauchetière Ouest  
Montréal (Québec) H3B 4L8

## PROFIL DE POSTE

Directeur des ressources humaines



## À propos de l'Office municipal d'habitation Kativik

L'Office municipal d'habitation Kativik (OMHK) a été créé en 1999 à la suite d'une demande de l'Administration régionale Kativik (ARK). Avec ses 170 employés, il a pour mandat de gérer et de maintenir les logements sociaux des villages nordiques de la région Kativik. Au cours des 15 dernières années, il a constitué un parc de plus de 3 500 logements répartis dans les 14 villages du Nunavik tout en gérant, de manière efficace un budget de 150 M\$. L'OMHK est géré par un Conseil d'administration qui est composé de sept membres dont trois sont choisis par le conseil régional de l'ARK, deux par les locataires de l'OMHK et deux par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Outre le programme favorisant l'accèsion à la propriété dans la région Kativik qui permet aux familles inuites de bénéficier d'une subvention du gouvernement du Québec correspondant à 75 % du coût de construction d'une nouvelle maison, il existe le programme favorisant la rénovation résidentielle et le programme Pivallianiq. L'OMHK demeure profondément engagé dans le Grand Nord du Québec, notamment envers l'embellissement des milieux de vie de ses locataires et l'amélioration de la situation du logement social au Nunavik.

Employeur de choix au Nunavik, l'OMHK offre des conditions de travail compétitives à ses employés. Il donne à ces derniers l'occasion de recevoir de la formation afin d'améliorer leurs compétences et d'accroître leur valeur auprès de l'organisation.

Enfin, l'OMHK demeure profondément engagé dans le Grand Nord québécois notamment envers l'embellissement des milieux de vie de ses locataires et l'amélioration de la situation du logement social au Nunavik.

### Lieu du poste

Kativik (Québec)

### Supérieur immédiat

Directeur général

### Nombre d'employés supervisés

Trois employés à court terme. Dans le cadre de son rôle, le Directeur des ressources humaines devra créer de nouveaux postes.

### Personne-ressource chez Raymond Chabot Ressources Humaines inc.

Lyne Barbeau  
Directrice, Recrutement de cadres  
514 393-4701  
barbeau.lyne@rcgt.com

### Description sommaire

Sous la responsabilité du directeur général, le directeur des ressources humaines contribue à la réalisation de la mission de l'OMHK par la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation des activités reliées à l'ensemble des services-conseils et opérationnels de la fonction inhérente à la gestion des ressources humaines.

Il planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités de l'équipe sous sa responsabilité et conseille la direction sur la gestion des personnes, les relations de travail, la formation, le recrutement, l'intégration, la fidélisation et la mobilisation du personnel, l'évaluation du rendement, les orientations stratégiques et les actions à prendre pour la réalisation de la mission. Le candidat recherché devra être prêt à relever de nouveaux défis dans un contexte où l'OMHK doit revoir ses façons de faire et sa culture organisationnelle.

De façon plus spécifique, voici quelques-unes des responsabilités :

- Élaborer et définir la vision et les objectifs opérationnels de son service tout en assurant la continuité de la gestion des ressources humaines;
- Agir comme partenaire d'affaires en mettant une emphase sur l'acquisition de talents, la planification de la main-d'œuvre, la gestion de la performance, le développement et le coaching des employés pour influencer et exécuter les objectifs d'affaires de la manière la plus efficace;
- Élaborer des politiques et mettre en œuvre des programmes et procédures en matière de planification des ressources humaines, de recrutement, de formation et de perfectionnement, de rémunération et d'avantages sociaux;
- Initier des programmes porteurs en ressources humaines et servir d'agent de changement pour les initiatives qui auront un impact élevé;
- Proposer des moyens de gérer pro-activement les ressources humaines, les relations de travail, le changement, l'efficacité et le développement organisationnels, etc.

### Principales tâches et responsabilités

- Offrir un soutien complet en gestion des ressources humaines au directeur général et aux autres directions;
- Superviser son groupe de travail dans les domaines suivants : orientation, accueil et intégration des nouveaux employés, avantages sociaux, projets liés à la diversité, formation et développement, relations et communications avec les employés, relations de travail, gestion de la rémunération, gestion de la performance, conformité juridique, productivité et efficacité des employés visant à offrir les meilleurs services en RH et fonctions aux employés et à la direction;
- Offrir un soutien à tous les employés en répondant aux questions liées aux RH et en résolvant rapidement les problèmes relatifs aux avantages sociaux, aux salaires, aux préoccupations liées à l'emploi, aux politiques et autres questions de RH afin de conserver une main-d'œuvre satisfaite, productive et motivée;
- Mettre en œuvre les plans de formation pour assurer une adéquation parfaite entre les besoins de l'OMHK et les candidats en poste;

- Mettre en place des indicateurs de performance clés et des tableaux de bord pertinents pour mesurer la performance de son service et sa contribution à l'atteinte des objectifs globaux en lien avec la mission;
- Assister l'équipe de direction dans la sélection, la gestion de la performance, les plans de perfectionnement individuel, les rétroactions, le mentorat, la diffusion de la formation, les communications, l'évaluation des talents et l'accompagnement en leadership dans un contexte de perfectionnement du leadership;
- Mettre en œuvre et formuler des recommandations sur les politiques et procédures, règles et règlements, formulaires et documents en faisant des recherches sur les législations du travail et les meilleures pratiques tout en coordonnant avec les autres parties intéressées afin d'assurer la conformité des lois et des pratiques de l'OMHK;
- Gérer avec efficacité les processus de recrutement, d'accueil et d'intégration des nouveaux employés afin de s'assurer que l'organisation ait la capacité d'attirer, d'accueillir et d'intégrer, de développer et de retenir les talents;
- Recommander les modifications de salaire (au besoin) en fonction d'une grille des salaires établie en faisant des recherches sur les données de marché pertinentes et en mettant en place une stratégie de rémunération visant à attirer et à retenir les meilleurs talents;
- Élaborer, réviser et mettre en place les processus des RH en collaboration avec le directeur général afin d'améliorer l'efficacité des RH. Promouvoir un esprit d'équipe afin d'optimiser la qualité du travail effectué;
- Évaluer la performance des employés du service et proposer des programmes de formation et de mise à niveau pour améliorer ces performances si nécessaire;
- Effectuer la gestion de la police d'assurance médicale et du rapport d'accident de la CSST et des dossiers des employés;
- Agir à titre de contact en matière de participation dans la communauté et organiser les efforts visant à développer les relations avec d'autres entreprises locales et associations liées au secteur d'activité de l'OMHK;
- Être responsable de l'organisation des activités sociales de l'OMHK;
- Préparer un rapport d'activités écrit pour chaque réunion du conseil d'administration détaillant les activités et les événements importants du département et le soumettre au directeur général. Ce rapport doit également inclure les plans de travail et les objectifs pour la période suivante. À la fin de l'année, soumettre un rapport annuel écrit selon le format prescrit;
- Préparer les offres d'emploi pour tous les postes et organiser leur distribution selon la politique de l'OMHK;
- Organiser le processus d'entrevue, notamment en réservant les espaces appropriés, en contactant les candidats, en préparant les questionnaires et en prenant les dispositions de voyage nécessaires;
- Expliquer aux candidats sélectionnés leurs conditions de travail et leur contrat de travail;
- Préparer, en collaboration avec les directeurs, un manuel sur les conditions de travail des employés et en superviser l'application;
- Maintenir à jour le dossier de tous les employés;
- Tenir à jour, en collaboration avec les directeurs, les classifications des emplois et le manuel des descriptions de poste;

- Promouvoir les opportunités de carrière de l'OMHK dans la région;
- Établir un système permettant de suivre le rendement de tous les employés et la qualité de leur travail en établissant des objectifs et en effectuant des évaluations du rendement en collaboration avec les directeurs des différents services;
- Évaluer les besoins de formation et organiser la formation des employés, en collaboration avec les directeurs des différents services;
- Mettre à jour le manuel des politiques et procédures de l'OMHK annuellement, en collaboration avec les directeurs des différents services;
- Être responsable de tous les sondages gouvernementaux;
- Mettre à jours les connaissances professionnelles en participant à des conférences et à des occasions de formation. Lire des publications professionnelles. Entretien des réseaux personnels pour assurer une vigie sur les tendances et meilleures pratiques en RH;
- Effectuer tous les travaux connexes demandés par le directeur général.

## Profil recherché

### Formation

- Diplôme universitaire de premier cycle en relations industrielles, en ressources humaines ou dans une discipline connexe;
- Praticien certifié en ressources humaines (CRHA);
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) un atout.

### Expérience

- Minimum de 10 ans d'expérience dans un poste de gestion des ressources humaines, dont six (6) ans à titre de gestionnaire d'une équipe;
- Profil généraliste des ressources humaines aux niveaux stratégique et opérationnel. Toute expérience de travail au sein d'un office municipal ou régional d'habitation sera considérée comme un atout majeur;
- Expérience significative dans la gestion d'équipe et l'engagement des employés dans un contexte multiculturel;
- Sens aigu et respect de la diversité, de l'étendue et de la portée des défis et des enjeux de Kativik.

### Exigences

- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais. L'inuktitut serait un atout;
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office (par exemple Word, Publisher, Excel, PowerPoint, Access et Outlook).

### Connaissances

- Connaissance de la population inuite et du milieu nordique (un atout).

### Habilités

- Proactivité. Capable de prendre les mesures nécessaires pour faire face aux enjeux de manière positive et provoquer le changement souhaité;

- Sens de l'innovation;
- Leadership mobilisateur;
- Excellent jugement;
- Habiletés interpersonnelles développées;
- Profil relationnel, près des gens et accessible;
- Crédibilité;
- Agent de changement;
- Sens de l'autonomie et de l'initiative;
- Sens politique aiguisé;
- Esprit d'équipe;
- Pensée stratégique;
- Capacités opérationnelle, décisionnelle et organisationnelle;
- Organisation, rigueur;
- Orienté vers les résultats;
- Capacité d'influence et de négociation;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Compétences en communication affûtées pour le partenariat d'affaires/rôle de conseil;
- Aptitudes à la réflexion créative et critique;
- Aptitudes à favoriser l'inclusion;
- Excellentes compétences liées à la collaboration et bon sens du jugement;
- Capacité à faire preuve de discrétion et à préserver la confidentialité;
- Capacité à travailler en équipe, mais également de façon autonome, de faire preuve d'initiative et d'assurer les suivis;
- Axé sur les résultats, désireux de diagnostiquer et résoudre les problèmes et les conflits;
- Capacité à établir un consensus au sein de l'équipe de direction afin de soutenir les stratégies en ressources humaines.

## Pourquoi se joindre à l'OMHK

L'OMHK offre un salaire concurrentiel et des conditions de travail intéressantes, comme des avantages liés au déménagement et au coût de la vie, une allocation de voyage annuelle, une allocation alimentaire, une assurance collective et un REER.