



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/02

Conseiller en ressources humaines

Job ID	20-968-07-072-1521		
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=20-968-07-072-1521		
Company	SCRS		
Location	Ottawa, Ontario		
Date Posted	From: 2020-11-11	To: 2050-01-01	
Job	Type: Full-time	Category: Public Administration	

Description

Date limite 2021-06-16
Reference 20-968-07-072

Categorie d'emploi Experimente

Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario)

Echelle salariale 73 970\$ - 89 970\$
Statut Periode indeterminée (poste permanent)
Exigences linguistiques Bilingue impératif (CBC/CBC)

Sommaire des fonctions

Le Conseiller en ressources humaines a les responsabilités suivantes :

- Agir à titre de personne-ressource, c'est-à-dire fournir des conseils sur des questions liées aux ressources humaines et sur l'interprétation des politiques aux gestionnaires et aux employés, et faire des recommandations sur la façon de résoudre des problèmes. Le titulaire du poste peut aussi préparer des séances d'information sur des questions liées aux ressources humaines et les présenter aux gestionnaires et aux employés.
- Répondre aux besoins des clients en s'appuyant sur ses connaissances sur diverses questions liées aux ressources humaines.
- Évaluer les processus et les activités liés aux ressources humaines afin d'en améliorer l'efficacité et de confirmer que tout se déroule conformément aux politiques.
- Assumer les fonctions de personne-ressource pour les candidats, les clients et les autres intervenants internes et externes et coordonner les processus liés aux ressources humaines.
- Réaliser des projets spéciaux et recommander des améliorations au programme.
- Effectuer des recherches, recueillir des informations, analyser des données et rédiger des rapports et des notes de service.
- Doter les postes vacants, c'est-à-dire préparer et mener des entrevues axées sur les compétences conformément aux politiques internes, aux principes des ressources humaines, ainsi qu'aux programmes d'équité en matière d'emploi et des langues officielles. Le titulaire peut également examiner les candidatures externes, réaliser des entrevues d'évaluation des qualités personnelles, assurer un suivi auprès des candidats et rester en communication avec eux ainsi que participer à des salons de l'emploi.

Études

- Baccalauréat dans un domaine lié au poste ou certification professionnelle en ressources humaines reconnue par

Conseillers en ressources humaines agrees Canada ou l'Association des professionnels en ressources humaines (Ontario) et quatre annees d'experience en interpretation des politiques et procedures dans un ou plusieurs des domaines suivants lies aux ressources humaines : planification des ressources humaines, classification, dotation, recrutement, formation, gestion du rendement ou relations de travail, au cours des sept dernieres annees. Un domaine lie au poste comprend des etudes en ressources humaines, en relations de travail, en relations industrielles, en psychologie, en administration des affaires, en administration publique, en developpement organisationnel, en sciences de l'education ou en sciences sociales. Le programme d'etudes doit provenir d'un etablissement d'enseignement agree reconnu au Canada. Si vous avez complete un programme d'etudes a l'exterieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'equivalence a vos frais d'un etablissement d'enseignement agree reconnu au Canada. Tout autre niveau d'etudes plus eleve relie pourrait etre considere comme une experience.

Experience

- Deux ans d'experience de la prestation de conseils aux gestionnaires sur des questions complexes de gestion des ressources humaines.
 - Deux ans d'experience* de la planification, de la prestation ou de la gestion des services de ressources humaines dans un ou plusieurs des domaines suivants lies aux ressources humaines : planification des ressources humaines, classification, dotation, recrutement, formation, gestion du rendement ou relations de travail.
- La profondeur et l'etendue de l'experience recherchee couvrent des dossiers dont la complexite varie ainsi que de multiples enjeux, partenaires ou clients, repercussions ou risques. Elle est normalement acquise sur une periode de deux ans. Les candidats doivent egalement posseder :
- Experience de la realisation d'entrevues dans le cadre de processus de selection et de recrutement (p. ex. obtention et evaluation d'informations et elaboration de rapports).

Competences

- Habilete a donner des conseils
- Capacite d'analyse
- Capacite d'adaptation du comportement
- Communication
- Capacite d'organisation/habilete pour la multiplicité des taches
- Travail d'equipe

Conditions d'emploi

Veuillez indiquer dans votre lettre de presentation la region de votre choix.

Notes

Les candidats seront appeles a passer une tache ecrite a des fins d'evaluation. Cette tache sera utilisee pour evaluer leur experience et competences.

Lien de reference

Exigences liees a la securite

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liees a l'obtention d'une cote de securite "tres secret approfondi". Ils seront assujettis a une entrevue de securite, a un test polygraphique et a une enquete sur leurs antecedents qui comprend des verifications financieres et de credit. La consommation de drogues illegales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est consideree comme un facteur important dans l'evaluation de votre fiabilite et votre admissibilite au cours du processus de selection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illegale a compter du moment ou vous presentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a été employé pour alléger le texte.

Pour plus d'informations, visitez [SCRS](#) pour Conseiller en ressources humaines