



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: 2024/05/05

Partenaire d'affaires RH

Job ID	217744-fr_CA-8133	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=217744-fr_CA-8133	
Company	Rogers	
Location	Montral, QC	
Date Posted	From: 2021-02-24	To: 2050-01-01
Job	Type: Full-time	Category: Telecommunications

Description

Chez Rogers, nous relierons les gens d'ici et d'ailleurs; un monde de possibilités et aux moments les plus importants de leur vie. Chaque jour, nous nous réunissons avec un but en tête. Rejoindre les gens de partout dans le monde. Relier les gens les uns aux autres, et au monde qui les entoure. Pour aider un entrepreneur à réaliser son rêve. Aider un amateur de sport à briser un moment spécial. Parce que, selon nous, les liens nous rapprochent, les possibilités nous motivent et les moments nous définissent.

Agréer, mesure que nous élargissons notre équipe, le bien-être de nos membres demeure notre priorité absolue. Afin d'assurer la santé et la sécurité de nos employés, y compris ceux qui participent au processus de recrutement, notre personnel travaille temporairement d'ici et d'ailleurs. Nous recherchons un Partenaire d'affaires, ressources humaines bilingue (PARH) pour un mandat temporaire de 9 mois afin de compléter notre équipe dynamique qui soutient les groupes Service à la clientèle Rogers et Fido. Si vous carburez aux défis et aux organisations en constantes évolutions, que le mot changement vous inspire et que travailler pour une grande entreprise canadienne de télécommunications vous stimule, on veut vous parler! Le PARH collaborera avec une équipe passionnée de directeurs et gestionnaires dans l'implantation de pratiques RH novatrices et les conseillera dans une vaste gamme de situations relatives aux ressources humaines.

Ce que vous y trouverez: Une équipe solide qui contribuera à votre développement professionnel. Un milieu de travail caractérisé par sa culture de coaching et d'expérience employée; et le développement de nos talents est au cœur des priorités. Finalement, vous y trouverez des gens animés par la volonté de faire avancer les choses et d'innover dans un esprit de collaboration et de plaisir.

Vos responsabilités: Offrir des conseils concernant des problèmes relatifs à la conformité juridique et procédurale, aux relations avec les employés, à la planification de la main-d'œuvre, à la gestion du talent et du rendement, à la compensation, à la gestion de l'assiduité et au taux de roulement. Augmenter la capacité des gestionnaires et employés de l'unité d'affaires à gérer indépendamment les problèmes relatifs aux relations de travail et entre employés et à stimuler la gestion du changement par des transferts de connaissances, du mentorat et des formations. Travailler sur des projets et des programmes nationaux de ressources humaines; planifier et mettre en œuvre des projets (échéanciers et jalons) par rapport aux initiatives clés à l'échelle locale et nationale. Bâtir de bonnes relations et développer sa crédibilité auprès de tous les niveaux de la direction. Aider la

direction et mettre sur pied des pratiques efficaces afin de répondre aux besoins de l'entreprise et des employés. De pair avec la direction, trouver et comprendre leurs besoins, communiquer de façon efficace et exécuter des programmes nationaux de ressources humaines. Rester informé par rapport aux connaissances d'affaires au sein de sa fonction ainsi qu'à travers l'entreprise.

Votre profil : Entre 3-5 années d'expérience en ressources humaines en tant que gestionnaire ou conseiller, principalement en grandes entreprises (CRHA est un atout). Diplôme universitaire avec concentration en affaires ou en ressources humaines. Capacité à naviguer et collaborer en mode matriciel à travers différentes équipes fonctionnelles et à tirer des relations robustes à tous les niveaux hiérarchiques. Bonne capacité à résoudre les problèmes et à influencer, combiner et à la capacité de comprendre de nombreux problèmes en ressources humaines et de régler les situations de conflit de façon diplomatique. Capacité à travailler sous pression et solides aptitudes organisationnelles, de planification et de gestion du temps. Capacité à piloter plusieurs dossiers et projets en parallèle. Expérience à mener des enquêtes. Éthique de travail impeccable et gestion de priorités dans le respect des échéanciers

Horaire : Full time
Quart de travail :
Durée du contrat :
Lieu de travail : 800, Gauchetière O, Bureau 4000-Rogers(189), Montréal, QC
Déplacement : jusqu'à 10%;
Catégorie d'affichage/fonction : Ressources humaines et G#233;naliste des ressources humaines
Identifiant de requête : 217744
Ensemble, on se donne plus de possibilités, et ces six valeurs partagent et définissent notre travail. Nos employés sont au cœur de notre réussite. Nos clients passent toujours en premier. Ils motivent tout ce que nous faisons. Nous faisons ce qui est juste, jour après jour. Les nouvelles idées propulsent notre entreprise. Nous formons une seule grande équipe travaillant avec une vision commune. Nous redonnons la communauté et protégeons l'environnement. Nous unissons notre force dans nos différences. Rogers est fermement engagé à promouvoir la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures reçues seront prises en compte. Rogers souhaite offrir un environnement de travail où ils trouveront les outils nécessaires à leur plein épanouissement. Nous valorisons la diversité, qui amène un flot d'idées et d'opinions perspicaces et novatrices. Tout au long du processus de recrutement, nous dialoguons avec nos candidats atteints d'un handicap physique pour nous assurer qu'ils puissent donner le meilleur d'eux-mêmes. Veuillez communiquer avec nos recruteurs et avec nos gestionnaires de l'embauche pour discuter des améliorations qui vous permettront de donner le meilleur de vous-même. Vous êtes important pour nous! Veuillez consulter la

https://performancemanager4.successfactors.com/RCI/French+Translation+Rogers+Inbox+FAQ+April+2019+----+UPDATED_-562.pdf FAQ de Rogers si vous avez des questions.
 Posting Notes: Corporatif || Canada (CA) || QC || Montréal ||

For more information, visit Rogers for Partenaire d'affaires RH