

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE RESSOURCES HUMAINES

Tu aimes avoir de l'influence et diriger les gens dans un contexte où tu peux aider les autres?

Description

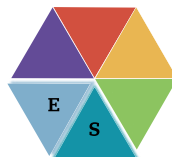
- Assurer la saine gestion des ressources humaines de la communauté à l'emploi du conseil
- Effectuer toutes les étapes du recrutement du personnel
- Contribuer à l'élaboration des plans de formation et d'évaluation du rendement avec les gestionnaires
- Veiller à l'élaboration et à l'application des diverses politiques et procédures
- Assurer la gestion des pratiques en santé et sécurité au travail
- Voir à l'application du plan de rémunération et d'avantages sociaux conformément aux règles
- Participer à la mise en place d'outils de gestion des ressources humaines

Conditions

- Travail à l'intérieur

Avançons vers l'avenir
NIKAN ITUTETAU

SECTEUR ADMINISTRATION



Formation



- [Certificat en GRH \(autochtone\)](#), UQAT, 30 crédits

Ou

- [Microprogramme d'introduction à GRH \(autochtone\)](#), UQAT, 9 crédits

Ou

- [AEC Agent en support à la GRH](#)
- Humanis, Cégep de Chicoutimi, 800 heures (environ 8 mois)
- Savoir parler et écrire en Innu et en français

Qualités professionnelles

- Respect de la confidentialité et de l'accès à l'information
- Impartialité
- Entregent et esprit d'équipe
- Résolution de problèmes
- Sens de l'organisation et structure
- Autonomie



DES: Diplôme d'études secondaires
AEP: Attestation d'études professionnelles
DEP: Diplôme d'études professionnelles
DEC: Diplôme d'études collégiales
AEC: Attestation d'études collégiales
Cert: Certificat
B: Baccalauréat
M: Maîtrise



R: Réaliste
I: Investigateur
A: Artiste
S: Social
E: Entreprenant
C: Conventionnel

