



OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

Offre d'emploi --- Conseillère en gestion – ressources humaines

Poste permanent (37 heures /semaine – 5 jours)

Lieu de travail : 7245, rue Clark, Montréal/télétravail

Disponibilité pour des rencontres en soirée.

L'Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCPÉ) est un réseau d'entreprises d'économie sociale qui représente plusieurs centres de la petite enfance (CPE) et bureaux coordonnateurs (BC) de la garde en milieu familial. L'AQCPÉ est reconnue auprès de ses nombreux partenaires comme un acteur de premier plan en petite enfance, et pour son leadership exemplaire dans la défense et la promotion des intérêts des enfants et des familles du Québec.

Faisant partie de l'équipe du service de gestion, vous pourrez jouer un rôle d'accompagnement en gestion des ressources humaines auprès des gestionnaires du réseau.

Principales tâches et responsabilités :

- Offrir un service de première ligne; au téléphone; afin de répondre à différentes questions des membres en matière de gestion des ressources humaines
- Conseiller et accompagner les gestionnaires des CPE pour certains enjeux de gestion de leurs ressources humaines;
- Participer à différents mandats tels : processus de dotation, analyse de climat de travail, optimisation de structure organisationnelle.
- Participer à l'élaboration et à l'animation de formations et de rencontres avec les membres;
- Contribuer à la rédaction et au développement d'outils de gestion ;
- Participer à différents projets d'envergure en lien avec la gestion des ressources humaines

Exigences

- Formation universitaire en relations industrielles, en administration option ressources humaines et 1 à 3 ans d'expérience professionnelle;
- Très bonne capacité d'organisation, beaucoup d'autonomie;
- Capacités relationnelles exceptionnelles et sens du service à la clientèle;
- Maîtrise de la suite Office;

Atouts

- Maîtrise de l'anglais;
- Connaissances du réseau des CPE

Les avantages de vous joindre à notre équipe

- Une grande autonomie dans l'organisation de votre travail;
- Un horaire flexible dans le respect de la réalisation votre travail;
- Des conditions de travail avantageuses;
- Une culture organisationnelle basée la collaboration et la gestion participative

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'AQCPÉ : recrutement@aqcpe.com en indiquant le titre du poste et ce, d'ici le 27 octobre 2020