



**Les MIICMACS DE
GESGAPEGIAG est un
gouvernement de
Première Nation
Mi'gmaq. L'organisation
employant environ 110
personnes permanentes
a pour mission d'offrir à
la communauté de
Gesgapegiag une
gamme variée de
services dont des
services éducatifs,
santé et services
sociaux et un service de
protection publique.**

Offre d'emploi

Directeur des ressources humaines (*Human Resources Manager*) (poste permanent)

Sous la supervision du directeur général, le coordonnateur des ressources humaines est responsable de la gestion des ressources humaines au sein de l'organisation. Il est responsable de veiller à ce que toutes les exigences soient respectées dans l'organisation et la coordination de toutes les activités liées à la gestion des ressources humaines telles que la dotation, le processus d'évaluation, les relations de travail, la mise en œuvre de l'échelle salariale et les politiques de gestion du personnel, les avantages sociaux, la santé et la sécurité au travail, le développement et la formation du personnel, la planification de la main-d'œuvre, la mobilisation du personnel et le développement organisationnel. Le coordonnateur des ressources humaines joue un rôle clé en conseillant et en guidant les membres du Conseil, l'équipe de gestion et tous les superviseurs de l'ensemble de l'organisation dans les procédures d'évaluation et la mise en œuvre des politiques de gestion de personnel.

Les défis du travail sont les suivants :

- Réviser et intégrer différentes politiques de gestion.
- Coacher les superviseurs à effectuer leur gestion des ressources humaines
- Recruter et sélectionner des employés mobilisés.
- Créer et implanter un système d'évaluation du rendement.

Qualifications nécessaires:

- Diplôme universitaire en relations industrielles ou en administration des affaires avec une concentration en gestion des ressources humaines.
- Parfaite connaissance de l'anglais (autant à l'écrit qu'à l'oral) et une connaissance du Micmac et du français seront considérés comme des atouts importants.
- Trois (3) années d'expérience en gestion des ressources humaines.
- Bonne connaissance de base de l'informatique (WORD et EXCEL).

Profil recherché:

- Habile à comprendre la dynamique sociale et culturelle des communautés autochtones et de l'expérience auprès de la communauté autochtone.
- Autonome, possédant des compétences de prise de décision, un excellent jugement.
- Aime travailler dans une organisation complexe, habile négociateur.
- Facilité à établir de bonnes relations interpersonnelles, diplomatie.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Habiletés à planifier et organiser.
- Intérêt pour le travail d'équipe.

Priorité d'embauche: Membres de Gesgapegiag, suivie par les autres membres des communautés autochtones, suivie par le grand public.

Horaires de travail: 32 heures/semaine.

Rémunération: Selon la politique salariale en vigueur et expérience.

Lieu de travail: Gesgapegiag (Québec).

Date d'entrée en fonction: Avril 2019

Toutes les demandes seront traitées de manière confidentielle.

**SVP faire parvenir votre lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le
Vendredi le 26 avril 2019 à 12:00PM (midi) à :**

François Lapointe, Directeur des ressources humaines

hr@gesgapegiag.ca