



OFFRE D'EMPLOI

Conseiller en ressources humaines – rémunération

Poste régulier

35 heures par semaine (50 % au bureau et 50 % en télétravail)

Travailler chez nous, c'est :

**Se joindre à une équipe dynamique, passionnée et engagée.
Choisir un milieu de travail stimulant axé sur l'entraide, le respect et la collaboration.
Accéder à une carrière offrant de multiples possibilités d'apprentissage et
de développement professionnel.**

Être conseiller en ressources humaines – rémunération chez nous, c'est :

Relevant de la gestionnaire-conseil en ressources humaines et développement organisationnel, vous aurez l'occasion de vous épanouir dans une organisation en constante évolution. À titre de généraliste en matière de ressources humaines, vous exercerez un rôle-conseil auprès des employés et des gestionnaires, tout en assumant une expertise particulière en matière de rémunération. Plus précisément, vous devrez :

- Exercer un rôle-conseil auprès des employés et des gestionnaires et dans l'application de la politique de gestion des ressources humaines.
- Assurer la gestion et le maintien de la structure salariale, y compris la rédaction et la mise à jour des profils d'emploi, la classification des postes, les positionnements salariaux ainsi que les travaux liés au maintien de l'équité salariale.
- Collaborer à la création et à la mise à jour de politiques, de procédures, de processus et d'outils, en respectant les lois en vigueur.
- Participer à l'élaboration de projets organisationnels visant la transformation de l'organisation et la mobilisation des employés, et en soutenir le déploiement.
- Coordonner des comités ou y participer.
- Assurer le suivi administratif de dossiers et rédiger des documents administratifs, selon les besoins.
- Assurer des activités de veille sur les pratiques exemplaires afin d'émettre des recommandations visant l'amélioration continue des politiques et des processus de l'organisation.

Exigences

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles.
- Trois années d'expérience en ressources humaines, en droit du travail et dans un rôle-conseil.
- Bonne connaissance du *Code canadien du travail*.
- Connaissance et compréhension des cultures des Premières Nations.
- Connaissance de Microsoft 365 (excellentes aptitudes avec Excel).
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (à l'écrit et à l'oral).

Profil recherché

- Avoir de fortes habiletés relationnelles.
- Avoir un grand sens de l'éthique et un grand respect de la confidentialité.
- Démontrer de bonnes compétences en planification et en gestion de projets.
- Démontrer une bonne capacité d'adaptation.
- Faire preuve de rigueur professionnelle et de vision systémique.

Salaire

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 63 663,60 \$ et 78 460,20 \$ et varie selon l'expérience du candidat.

Date d'entrée en fonction

Dès que possible.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE!

Faites parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'une lettre de motivation, **au plus tard le 27 septembre 2026, à 16 h**, à rh@cssspnql.com.

*Seuls les candidats retenus seront contactés.

La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations et aux Inuit.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

