



## INNU TAKUAIKAN UASHAT MAK MANI-UTENAM

SECTEUR – RESSOURCES HUMAINES  
265, boul. des Montagnais CP 8000  
Uashat, (Québec) G4R 4L9

# AVIS DE CONCOURS

**POSTE :** **Coordonnateur ressources humaines**  
Remplacement

**SUPERVISEUR IMMÉDIAT :** Directrice des ressources humaines

**LIEU DE TRAVAIL :** Bureau des ressources humaines

**CARACTÉRISTIQUE DE L'EMPLOI :** Poste contractuel (remplacement 1 an)

**TRAITEMENT SALARIAL :** Selon l'échelle salariale d'ITUM

**EXIGENCES REQUISES :**

- Baccalauréat en relations industrielles, ressources humaines ou en administration profil ressources humaines, les candidatures en voie d'obtention d'un diplôme seront considérées selon leur avancement ou combinaison de diplôme universitaire et expériences sera considéré ;
- Parler Innu-aimun (atout) ;
- Maîtrise du français parlé et écrit ;
- Bonne connaissance des logiciels de Microsoft (Word et Excel).

**COMPÉTENCES ET QUALITÉS SOUHAITABLES :**

- Facilité pour les relations interpersonnelles ;
- Très bonne habileté en communication ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Dynamisme, autonomie et capacité à travailler en équipe ;
- Connaissance des lois et des règlements en ressources humaines ;
- Assiduité et disponibilité ;
- Professionnalisme et confidentialité.

**PÉRIODE D'AFFICHAGE :** **Du 15 mars 2023 au 29 mars avant 16h30**

**SOMMAIRE DES TÂCHES :**

Sous la supervision de la directrice des ressources humaines, le titulaire du poste agit à titre de personne ressource en matière de gestion des ressources humaines. Il accompagne en rôle-conseil, soutient, et intervient auprès des cadres et gestionnaires dans les diverses pratiques de la gestion des ressources humaines. Il planifie, organise, met en place et consolide l'ensemble des activités du service des ressources humaines : dotation, plan de main d'œuvre, assurance, portrait de la main d'œuvre, formation, gestion de la performance ainsi que les relations de travail. Il soutient les gestionnaires dans l'application des politiques RH et dans l'utilisation des différents processus liés à la gestion des ressources humaines.

Tous les candidats qualifiés sont encouragés à postuler. La préférence sera toutefois accordée aux candidats autochtones possédant les qualifications demandées tel que stipulé dans la politique d'emploi (article 9.1.2). Les personnes possédant les qualifications et les compétences minimales requises seront invitées pour la phase d'entrevue de sélection. Les candidats sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae complet (diplôme, relevés de notes, attestations d'expérience, lettres de référence) au plus tard **le 29 mars 2023 avant 16h30.**

À l'adresse courriel suivante : [rh@itum.qc.ca](mailto:rh@itum.qc.ca)

Préciser le no.de l'avis de concours : **COOR-RH-003**

