

## DESCRIPTION DE POSTE

---

<b>Titre :</b>	<b>Spécialiste en ressources humaines</b>
<b>Service :</b>	<b>Ressources humaines</b>
<b>Superviseur immédiat :</b>	<b>Gestionnaire des ressources humaines</b>

---

### OBLIGATION PREMIÈRE

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le gestionnaire des ressources humaines, dont vous relèverez directement. Ce poste exige que vous ayez une solide éthique professionnelle et que vous soyez en mesure de jouer un rôle de confiance dans un milieu axé sur le travail d'équipe. Vous aurez la responsabilité de la paie des employés et contribuerez au recrutement, à l'intégration du personnel, aux initiatives en matière de santé et de bien-être et aux systèmes d'information sur les ressources humaines.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Préparation de la paie confidentielle des employés à l'aide du système automatisé de paie Dayforce Ceridian.
2. Contribuer au recrutement, à l'intégration et à la gestion du personnel.
3. Aider à élaborer et à mettre en œuvre les politiques, les programmes et les initiatives en matière de ressources humaines.
4. Participer aux comités et aux activités de santé et de bien-être.
5. Veiller au respect de toutes les dispositions juridiques applicables dans le domaine de la législation sur l'emploi.
6. Participation aux salons carrières et à des événements faisant la promotion de la proposition de valeur pour les employés de Vestcor.
7. Agir à titre de personne-ressource pour le service.
8. Effectuer d'autres tâches découlant de la fonction demandée par le gestionnaire des ressources humaines.

### PROFIL DE COMPÉTENCE

1. Titre de professionnel en conformité de la paie (PCP).
2. Études postsecondaires, certificat ou diplôme dans un domaine connexe aux ressources humaines, ou présenter une combinaison équivalente d'éducation et de trois à cinq années d'expérience en ressources humaines.
3. Titre de professionnel agréé en ressources humaines (CPHR) souhaitable.
4. Esprit d'équipe, grande facilité à interagir, à présenter et à communiquer de l'information.
5. Solide sens de l'initiative, bonne gestion de son temps, compétences organisationnelles.
6. Capacité à traiter des situations et des renseignements confidentiels.
7. Le poste exige la connaissance de l'anglais oral et écrit. La connaissance du français serait considérée comme un atout.