



29 JUIN 2022

CONSEILLER(ÈRE) RESSOURCES HUMAINES

- *2 postes : Un poste permanent basé à Montréal et un poste temporaire de remplacement de congé maternité (avec possibilité de permanence) basé à Richmond en Estrie.*

L'entreprise INNOTEX INC. se spécialise dans le développement, la confection et la distribution d'équipement de pompiers. Les valeurs de l'équipe d'INNOTEX passent, entre autres, par l'engagement, l'innovation et le travail d'équipe. En plein essor, l'entreprise est leader dans la fabrication d'habits de combat contre les incendies. Nous sommes fiers d'être le partenaire de confiance de milliers de services d'incendie à travers le monde. Nous avons actuellement 4 usines au Québec ainsi qu'une aux États-Unis.

Vous appréciez travailler pour une industrie qui fait la différence en termes de protection et de sécurité auprès des différentes communautés, le ou la **Conseiller(ère) en Ressources Humaines** aura comme défis pour les usines situées au Québec de :

- Assurer un rôle-conseil auprès des gestionnaires de toutes les usines du Groupe INNOTEX.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de programme et activités RH entourant la gestion des talents, la performance, le développement des compétences et la reconnaissance.
- Coordonner les différents processus d'attraction de talents pour les différents postes d'usine et de bureaux en collaboration avec les gestionnaires: affichage, présélection, entrevues, rédaction des contrats.
- Planifier, coordonner et assurer l'accueil et l'intégration des nouveaux employés.
- Assurer un rôle-conseil auprès des gestionnaires dans l'application des politiques internes et lois du travail de toutes les usines du Groupe INNOTEX, principalement celles au Québec.
- Assurer une bonne gestion de l'interprétation et de l'application de la convention collective avec les directeurs des usines et les superviseurs, et s'assurer que les articles soient appliqués équitablement entre les salariés.
- Gérer les différents programmes d'avantages sociaux en collaboration avec l'équipe de paies de chaque usine.
- Gérer le programme de prévention en santé et sécurité et tous les dossiers d'accidents de travail; faire le suivi des déclarations et des actions nécessaires avec les superviseurs et directeurs d'usine.
- Effectuer la gestion et le suivi des dossiers administratifs (dossiers CNESST, absences maladie).
- Coordonner les activités de formation internes et externes aux fins de perfectionnement et d'atteinte des objectifs et faire les déclarations annuelles.
- Planifier, coordonner, organiser et promouvoir les activités d'équipe, ainsi que tout ce qui a trait aux occasions spéciales.



- Participer à la création et la mise à jour des KPI RH et de notre outil mesurant l'engagement et le bonheur au travail (OfficeVibe).

Qualifications et expérience

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines.
- 3-5 ans d'expérience en tant que généraliste en ressources humaines dans une entreprise manufacturière.
- Bilinguisme français et anglais autant à l'oral qu'à l'écrit.
- Aptitudes à la saine gestion des relations humaines.
- Passion pour le recrutement et avoir le sens des affaires.
- Apprécier un rythme de travail soutenu et rapide.

Compétences clés demandées

- Faire preuve d'un grand professionnalisme et d'un excellent jugement.
- Être organisé, autonome et responsable.
- Démontrer du leadership d'influence par l'exemple et être un bon joueur d'équipe.
- Apprécier jongler avec différents mandats en simultané.
- Bonne capacité à gérer son stress.

#

Proposition d'INNOTEX

- Une équipe passionnée et engagée
- Un horaire flexible et une conciliation travail, famille et vie personnelle
- Un salaire concurrentiel avec bonification
- Un régime d'assurance collective et un fonds de pension
- L'accès à un programme d'aide aux employés
- Le stationnement ou le transport en commun gratuit
- La possibilité d'effectuer du télétravail en mode hybride
- De la formation en continue
- Programme de référencement



Si ce défi vous interpelle et qu'il répond à vos talents, veuillez transmettre votre candidature à l'attention du service des ressources humaines à l'adresse courriel suivante : RH@innotexprotection.com