



### L'OMH de Lévis a comme mission

- D'offrir des services d'aide concrets et humains
- D'assurer la qualité et l'amélioration continue de nos logements
- De mettre le bien-être de nos employés au cœur de nos actions

# NOUS EMBAUCHONS! REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE!

Travailler pour l'OMH, c'est grandir dans un climat de travail qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre son expertise à profit pour améliorer les conditions de vie notamment de nos locataires.

**VENEZ EXPLOITER VOTRE PLEIN POTENTIEL AVEC NOUS !**

## CONSEILLER (ÈRE) SENIOR EN RESSOURCES HUMAINES

Le titulaire du poste est responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination et de la gestion de toutes les fonctions et activités reliées aux ressources humaines, incluant les relations de travail.

Membre influent du comité de direction élargi (cadre), le titulaire du poste est un acteur clé dans l'élaboration et la mise en œuvre de la planification stratégique et contribue à garantir l'équité, l'impartialité et le respect des valeurs organisationnelles dans la gestion des ressources humaines.

Plus spécifiquement, nous sommes à la recherche d'un(e) conseiller(ère) RH polyvalent(e), capable d'allier un volet opérationnel à une vision globale des enjeux RH.

Le titulaire du poste agit à titre de conseiller auprès des gestionnaires et des équipes de direction et contribue à l'atteinte des objectifs d'affaires en alignant les stratégies RH avec les besoins opérationnels.

### FLEXIBILITÉ



HORAIRE D'ÉTÉ



TÉLÉTRAVAIL EN MODE HYBRIDE



PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE



HORAIRE VARIABLE



CONCILIATION TRAVAIL VIE PERSONNELLE

### AVANTAGE SOCIAUX



ASSURANCE COLLECTIVE



SALAIRE COMPÉTITIF



FOND DE PENSION



PRIME DE RÉFÉRENCIEMENT



PROTECTION DENTAIRE

### SANTÉ ET BIEN ÊTRE



TÉLÉMÉDECINE



BUREAUX NEUFS ET MODERNES



PROGRAMME BIEN-ÊTRE À LA CARTE



PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS



ACTIVITÉS SOCIALES



ÉQUIPE DYNAMIQUE

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES :

### Recrutement et gestion des talents

- Assister les gestionnaires dans l'identification des besoins en main-d'œuvre
- Élaborer le profil des compétences recherchées, rédiger et diffuser les affichages
- Collaborer au processus d'embauche et de sélection et assurer l'accueil et l'intégration des nouvelles personnes
- Optimiser la visibilité de la marque employeur au niveau du marché et des différentes plateformes, par des concepts créatifs et originaux

### Conseils stratégiques et accompagnement

- Contribuer à la planification stratégique et agir comme véritable partenaire RH
- Soutenir et conseiller les gestionnaires dans leurs défis de gestion des ressources humaines
- Participer à l'élaboration des politiques et programmes
- Mettre en place des indicateurs de performance clé (KPI)
- Compléter et maintenir les divers rapports aux ressources humaines

### Relations de travail et développement organisationnel

- Initier et coordonner des activités pour animer la vie sociale de l'organisation et de reconnaissance, faire vivre nos valeurs de changement, célébrer les réussites ou mobiliser les équipes
- Gérer les relations de travail en favorisant un climat harmonieux et jouer un rôle clé dans la gestion des conflits tout en garantissant la conformité aux réglementations et veillant au respect de la convention collective
- Participer activement aux initiatives de développement organisationnel

### Administration

- Assurer le suivi des systèmes d'évaluation de la performance des employés et des fins de probation
- Gérer les activités de santé et sécurité telles que la formation des secouristes en milieu de travail, prendre en charge les dossiers d'invalidité et d'accidents de travail en collaboration avec la mutuelle, la CNESST et les autres partenaires

## QUALITÉS ET APTITUDES REQUISES :

- Gestion rigoureuse et cohérente des activités de ressources humaines
- Solide capacité de conseil et d'accompagnement auprès des gestionnaires
- Vision stratégique des ressources humaines et de l'expérience employé
- Excellentes habiletés relationnelles et capacité à créer des relations de confiance
- Sens développé de l'organisation et des priorités
- Leadership mobilisateur et esprit de collaboration
- Autonomie, rigueur et capacité à évoluer dans un rôle polyvalent

## EXIGENCES ET OBLIGATIONS :

- Baccalauréat en ressources humaines, en relations de travail ou dans un domaine connexe – toute autre combinaison d'expériences pourra être considérée
- 5 à 7 ans d'expérience dans un poste en gestion des ressources humaines, préférablement dans un milieu syndiqué
- Expérience significative dans les différentes sphères des ressources humaines
- Très bonne connaissance du droit du travail au Québec
- Membre de l'Ordre des CRHA, un atout
- Maîtrise de la suite MS Office (Teams, SharePoint, PowerPoint)
- Connaissance du logiciel CANVA (un atout)

## CONDITIONS D'EMPLOI :

- Emploi à temps plein permanent 35 heures/semaine
- Gamme complète d'avantages sociaux. Régime complémentaire de retraite des employés des OMH du Québec (RCREOMHQ), assurances collectives incluant les soins dentaires.

**Notes :** Il est à noter que seuls les candidats retenus pour l'entrevue seront contactés. Le genre masculin est utilisé seulement dans le but d'alléger le texte.



Faire parvenir votre Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'attention des ressources humaines par courriel [rh@omhlevis.qc.ca](mailto:rh@omhlevis.qc.ca) au plus tard le **17 avril 2026, 16 h.**