



TRANSPORT
LOGISTICS
DISTRIBUTION

Conseiller RH

En collaboration avec l'équipe des Ressources humaines, le/la Conseiller(ère) en ressources humaines devra offrir un support aux gestionnaires et aux employés dans les différentes activités de gestion des ressources humaines. Nous cherchons une personne passionnée par tous les volets RH !

Responsabilités

- Mettre en oeuvre et administrer les politiques des employés ;
- Fournir des conseils et des services de haute qualité à la direction sur les relations quotidiennes avec les employés et les problèmes de gestion du rendement ;
- Soutenir le département des ressources humaines dans la mise en oeuvre de programmes visant à améliorer l'expérience de l'employé ;
- Gérer les dossiers d'accidents au travail et procéder aux enquêtes ;
- Jouer un rôle conseil auprès des gestionnaires dans toutes les sphères des ressources humaines ;
- Coordonner les mandats de recrutement et de dotation : effectuer la recherche des candidats actifs et passifs via les médias sociaux, afficher les postes, et interviewer les candidats ;
- Entretenir des relations suivies avec les agences de placement pour assurer la sélection des candidats les plus qualifiés ;
- Identifier les moyens d'améliorer les politiques et les procédures ;
- Préparer le licenciement et les lettres disciplinaires ;
- Former et fournir un soutien aux membres de l'équipe des ressources humaines ;
- Effectuer des tâches administratives, notamment la planification, la maintenance des fichiers et le tri du courrier pour le service des ressources humaines ;
- Entrer les données d'emploi dans la base de données informatique ;
- Suivre et mettre à jour les congés des employés ;
- Coordonner la logistique pour les nouvelles orientations de recrutement et les sessions de formation des employés ;
- Compiler des statistiques et participer à l'analyse des tendances afin de faire des recommandations pour l'amélioration continue ;
- Participer/Organiser des événements d'entreprise et salons, (dont la responsabilité est de promouvoir l'entreprise et ses avantages) ;
- Participer à des réunions entre Ressources Humaines et Opérations avec le mandat de créer un environnement qui fait de nous un employeur de choix;
- Suivi avec les rapports de terminaison pour pouvoir analyser les raisons du départ des chauffeurs et pouvoir formuler des recommandations.

Santé et sécurité : Responsable du programme général de santé et de sécurité

- Organiser et diriger les réunions du comité de santé et sécurité ;
- S'assurer que les inspections et les examens des incidents se concentrent sur la prévention des demandes, en particulier dans les domaines où nous avons eu des blessures ou des incidents préoccupants ;

- Soulever les sujets de préoccupation.

Compétences et aptitudes :

- Bilinguisme.
- BAC en ressources humaines ou en relations industrielles complété.
- 2 ans d'expérience pertinente.
- Expertise en politiques et procédures RH.
- Solide connaissance des processus d'embauche.
- Compréhension des meilleures pratiques en matière de ressources humaines et de la réglementation en vigueur.
- Bon jugement et compétences en résolution de problèmes.
- Attitude axée sur le client, avec un haut niveau de professionnalisme et de discrétion.
- Familiarité avec la suite MS Office.
- Excellentes aptitudes de communication.
- Objectivité.
- Travail d'équipe.
- Organisation et gestion du temps.
- Initiative.
- Capacité de traiter des informations confidentielles

Human Resources Advisor

In collaboration with the Human Resources team, the Human Resources Advisor offers support to managers and employees in multiple human resources management activities. We are looking for someone who is passionate about all aspects of HR!

Responsibilities

- Implement and administer employee policies;
- Provide high quality advice and services to management on day-to-day employee relations and performance management issues;
- Support the human resources department in the implementation of programs to enhance the employee experience;
- Manage workplace accident files and conduct investigations;
- Play an advisor role to managers in all areas of human resources;
- Coordinate recruitment and staffing mandates: Search for active and passive candidates via social media, post positions and interview candidates;
- Maintain ongoing relationships with employment agencies to ensure the selection of the most qualified candidates;
- Identify ways to improve policies and procedures;
- Prepare termination and disciplinary letters;
- Train and provide support to members of the Human Resources team;
- Perform administrative tasks, including planning, file maintenance and mail sorting for the Human Resources department;
- Enter employment data into the computer database;

- Monitor and update employees' leaves;
- Coordinate logistics for new hire orientations and employee training sessions;
- Compile statistics and participate in trend analysis to make recommendations for continuous improvement;
- Participate in/organize corporate events and trade shows to promote the company and its benefits;
- Participate in meetings between Human Resources and Operations with the mandate to create an environment that makes us an employer of choice;
- Follow-up with termination reports to analyze the reasons for the drivers' departure and make recommendations.

Health and Safety: Responsible for the general health and safety program.

- Organize and conduct health and safety committee meetings;
- Ensure that inspections and incident reviews focus on claims prevention, particularly in areas where we have had injuries or incidents of concern;
- Raise areas of concern.

Skills and Abilities:

- Bilingualism
- BAC in Human Resources or Industrial Relations completed.
- 2 years of relevant experience.
- Expertise in HR policies and procedures.
- Strong knowledge of hiring processes.
- Understanding of human resources best practices and current regulations.
- Good judgment and problem-solving skills.
- Client-focused attitude with a high level of professionalism and discretion.
- Familiarity with the MS Office suite.
- Excellent communication skills.
- Objectivity.
- Teamwork skills.
- Organization and time management.
- Initiative.
- Ability to handle confidential information.

