

## Chargé(e) de projet RH

**Lieu de travail :** 965 avenue Newton, bureau 254, Québec (Québec), G1P 4M4 et télétravail

**Supérieur immédiat :** Directrice générale

**Autre appellation d'emploi :** Coordonnateur(trice) de la formation

### Pourquoi choisir ForêtCompétences?

- ✓ Pour développer et coordonner une foule de projets diversifiés de A à Z.
- ✓ Pour toucher un peu à tout selon tes compétences et tes intérêts: ressources humaines, développement d'outils, organisation, recherche, conférence, évènements, rédaction...
- ✓ Parce que tu as envie de te joindre à une petite équipe de travail dynamique qui aime s'amuser en travaillant.
- ✓ Parce que tu aimes avoir une flexibilité d'horaire qui permet une réelle conciliation travail-vie personnelle.

### Principales responsabilités :

- Assurer la gestion de projets sous sa responsabilité : développement, planification, demandes de financement, promotion, suivi budgétaire, rédaction de rapports. (Ex. de projets : formation de compagnons, formation en gestion des ressources humaines, webinaires RH, etc.);
- Élaborer ou adapter différents outils en gestion des ressources humaines qui devront être bien collées à la réalité du secteur forestier (ex. : guide RH, exemples de politiques, etc.) en collaboration avec nos partenaires;
- Diffuser des informations et outils disponibles pour faciliter le recrutement et l'intégration des personnes sous-représentées sur le marché du travail;
- Promouvoir et maintenir à jour les normes professionnelles (débroussaillage, abattage manuel, récolte du bois et voirie forestière), ainsi que le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT), la Reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RCMO) et l'offre de formation continue disponible;
- Participer à différents évènements, rencontres régionales de partenaires, visites sur le terrain.

### Connaissances, aptitudes et intérêts :

- Diplôme universitaire dans une discipline pertinente (ex.: gestion des ressources humaines, relations industrielles, management, orientation, administration)
- Au moins 3 ans d'expérience pertinente en RH ou gestion de projet;
- Habileté à communiquer efficacement en français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Sens de l'organisation, autonomie, polyvalence et esprit de synthèse;
- Avoir un permis de conduire valide (déplacements occasionnels requis);
- Connaissance du secteur forestier est un atout.

### Conditions de travail :

- Contrat renouvelable annuellement, 35 heures/semaine, lundi au vendredi;

- Salaire entre 45 000\$ et 73 000\$ par année selon l'expérience et la scolarité;
- Grande flexibilité d'horaire, télétravail 2 ou 3 jours/semaine
- Jusqu'à 12 congés de maladie par année;
- 2 semaines de vacances, 10 jours de congé durant les fêtes et tous les fériés;
- Assurances collectives complètes (dentaire, médicament, voyage, programme d'aide aux employés);
- REER collectif avec contribution de l'employeur sous certaines conditions;
- Formation continue payée;
- La cotisation à un ordre professionnel peut-être payée par l'employeur;
- Stationnement gratuit et accessible en transport en commun;
- Café, thé et chocolat chaud à volonté.

**Pour postuler :**

Faire parvenir votre candidature d'ici le **16 janvier 2023** à l'attention de **Mme Sylvie Gaumond** à [sylvie.gaumond@foretcompetences.ca](mailto:sylvie.gaumond@foretcompetences.ca)

Des communications seront établies uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

**L'entrée en fonction est prévue dès que possible.**