

Responsable des ressources humaines – Relations de travail

Le Petit Chaperon Rouge est un organisme francophone à but non lucratif qui offre aux enfants de 3 mois à 12 ans un milieu de garde éducatif, chaleureux et stimulant. Sa mission est de favoriser le développement global des enfants et de promouvoir la culture francophone. Joindre notre équipe, c'est contribuer à un environnement fondé sur le respect, la collaboration et l'excellence.

À propos du poste

Vous êtes une personne passionnée par les relations humaines, reconnue pour votre leadership, votre jugement et votre expertise en relations de travail? Vous souhaitez jouer un rôle stratégique au sein d'une organisation où le dialogue, le respect, l'équité et la collaboration sont au cœur des pratiques de gestion?

Sous la responsabilité de la direction générale, la ou le Responsable des ressources humaines – Relations de travail agit à titre de partenaire stratégique auprès de la direction et des gestionnaires. La personne titulaire du poste est responsable de promouvoir des relations de travail harmonieuses, d'assurer l'application de la convention collective et de conseiller l'organisation sur les enjeux liés au droit du travail et aux ressources humaines.

Principales responsabilités

Relations de travail

- Agir comme personne-ressource auprès de la direction et des gestionnaires pour toute question relative aux relations de travail.
- Interpréter et appliquer la convention collective ainsi que les lois du travail applicables en Ontario.
- Développer et maintenir des relations constructives avec le syndicat dans un esprit de collaboration et de respect mutuel.
- Participer aux comités patronaux-syndicaux, préparer les dossiers et assurer le suivi des engagements.
- Conseiller les gestionnaires dans la gestion des mesures administratives et disciplinaires, des enquêtes en milieu de travail et des situations complexes.
- Coordonner la gestion des griefs, des différends et des arbitrages, en privilégiant des approches de prévention et de résolution collaborative.
- Accompagner les gestionnaires dans la résolution de conflits, la médiation et le maintien d'un climat de travail sain.
- Contribuer à la préparation et au soutien des négociations de conventions collectives.

Ressources humaines

- Développer et mettre en œuvre les stratégies RH en cohérence avec les objectifs de l'organisation.

- Assurer la conformité des pratiques RH aux exigences légales, réglementaires et organisationnelles.
- Superviser les activités administratives des ressources humaines : dossiers du personnel, paie, avantages sociaux et politiques internes.
- Diriger les processus de recrutement, d'accueil, d'intégration et de fidélisation du personnel.
- Élaborer et coordonner des programmes de formation et de développement professionnel.
- Concevoir et mettre en œuvre des initiatives favorisant le bien-être, la mobilisation et la santé psychologique au travail.
- Effectuer une veille stratégique des meilleures pratiques en ressources humaines et en relations de travail.

Profil recherché

- Diplôme universitaire en ressources humaines, relations industrielles ou dans un domaine connexe obtenu auprès d'un établissement reconnu en Ontario, ou toute combinaison équivalente de formation et d'expérience.
- Minimum de trois (3) années d'expérience dans un poste comportant des responsabilités importantes en relations de travail, idéalement dans un milieu syndiqué et, de préférence, dans le secteur de l'éducation ou de la petite enfance.
- Excellente connaissance de la législation ontarienne applicable, notamment la Loi sur les relations de travail, la Loi sur les normes d'emploi, le Code des droits de la personne de l'Ontario, la Loi sur la santé et la sécurité au travail et les autres lois pertinentes.
- Expérience démontrée en interprétation de conventions collectives, en gestion de griefs, en enquêtes administratives et en accompagnement des gestionnaires.
- Excellentes aptitudes en communication, en négociation, en résolution de conflits et en médiation.
- Sens politique développé, jugement, discrétion et respect absolu de la confidentialité.
- Leadership mobilisateur et approche collaborative favorisant des relations de travail positives.
- Engagement envers les principes d'équité, de diversité et d'inclusion.
- Excellentes habiletés à établir des relations de confiance avec les parties prenantes internes et externes.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Lieu de travail

Mode hybride avec une présence régulière dans nos centres

Type d'emploi : Temps plein, temporaire

Lieu du poste : Télétravail hybride – Toronto (Ontario) M5G 1Z3

Pour postuler

Faites parvenir votre curriculum vitae à emploi@lpcr.ca.

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.