Profondément engagée envers la justice sociale, Mission inclusion soutient des initiatives qui valorisent et renforcent les personnes et les groupes en situation de marginalité ou de vulnérabilité tout en visant une plus grande inclusivité de leur collectivité. Avec nos partenaires au Québec et ailleurs dans le monde, nous travaillons pour bâtir des communautés inclusives, équitables et ouvertes, où la diversité est respectée et où toutes les personnes peuvent exercer leurs droits et accéder aux bénéfices collectifs de la société.

Une des plutôt rares fondations à manifester sa solidarité au Québec comme à l'étranger, Mission inclusion soutient des actions résolument axées sur la transformation sociale profonde et durable. Elle s'efforce de construire des relations de qualité avec des partenaires, basées sur le dialogue, sur les intérêts partagés et la responsabilité mutuelle. Bon nombre de nos partenaires dans plusieurs régions du Québec et dans une quinzaine de pays ont marqué le développement social de leur pays.

Mission inclusion vient de terminer un exercice de planification stratégique qui servira de guide de ses actions pour les quatre prochaines années. Ce plan nous voit adopter de manière transversale une approche féministe, écologiste, inclusive, antiraciste et décolonialiste, en faveur de la justice sociale.

Pour contribuer à cet engagement, Mission inclusion cherche à combler le poste de :

CONSEILLER·ÈRE, TALENT ET CULTURE

LE POSTE

Sous la supervision de la gestionnaire principale, talent et culture. La personne titulaire du poste joue un rôle clé auprès de l'ensemble du personnel. Elle contribue activement au processus de dotation, de l'appréciation de la contribution et du développement professionnel des employé·es. Elle participe également aux bonnes relations de travail et à l'application des normes et démarches administratives.

ENTRÉE EN POSTE: Avril 2024 / Temps plein, poste permanent.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Processus de dotation

- Mettre en œuvre et superviser l'ensemble du processus de recrutement pour certaines catégories de notre échelle salariale;
- Participer activement aux comités de sélection;
- Participer à l'élaboration de stratégies de recrutement efficaces, innovantes et inclusives;
- En collaboration avec la gestionnaire principale, talent et culture, participer à la mise en œuvre du processus de recrutement pour certaines catégories de notre échelle salariale;
- Coordonner toutes les activités d'intégration des employé.es et en assurer la réalisation;
- Effectuer les rencontres périodiques de suivi pendant la période de probation avec la personne responsable;

- Tenir à jour la liste téléphonique du personnel;
- Mettre à jour les descriptions de poste.

Appréciation de la contribution

- Mettre en œuvre et superviser le processus d'appréciation de la contribution annuelle, bisannuelle et de fin de probation avec l'aide de la personne gestionnaire principale, talent et culture;
- Soutenir le personnel y compris les gestionnaires dans leurs fonctions liées à l'appréciation de la contribution;
- Participer à l'amélioration des différents processus en lien avec l'appréciation de la contribution.

Équité salariale

- Collaborer avec la gestionnaire principale, talent et culture à l'application de l'échelle salariale de Mission inclusion;
- Participer à l'envoi annuel des lettres de confirmation de salaire;
- Participer à l'amélioration des processus lié à la gestion de notre échelle salariale.

Communications internes

- Avec la gestionnaire principale, talent et culture et la direction des communications, participer activement à construire et maintenir des liens de collaboration étroite entre les différentes équipes de travail;
- Agir comme facilitateur·trice auprès des équipes pour renforcer la transparence et la collaboration.

Développement professionnel

- Collaborer avec la gestionnaire principale, talent et culture à l'élaboration de la planification des formations annuelles et la recherche d'expériences de développement professionnel du personnel.

Relation de travail

- Collaborer avec la gestionnaire principale, talent et culture dans la mise en œuvre des sondages de satisfaction à l'emploi;
- Participer à la création et à la promotion d'une culture d'entreprise inclusive, diversifiée et équitable;
- Participer à l'organisation d'évènements sociaux, aux activités du type *teambuilding* et aux activités de développement organisationnel;
- Mettre en œuvre des actions visant l'amélioration de la satisfaction du personnel;
- Collaborer avec la gestionnaire principale, talent et culture à divers comités, comme le comité social, le comité santé et sécurité, le comité de francisation et le comité de retraite.

Application des normes et des démarches administratives

- Dans l'ensemble de ses fonctions, participer étroitement avec sa personne gestionnaire à mettre de l'avant la marque employeur de Mission inclusion et faire rayonner l'organisation en termes de talent et culture;
- Collaborer avec la gestionnaire principale, talent et culture pour tout ce qui a trait aux avantages sociaux;
- Participer au suivi des dossiers du personnel permanent et temporaire par l'envoi et la réception des formulaires à signer;
- Gérer les calendriers de vacances;
- Toutes autres tâches connexes pertinentes.

QUALIFICATIONS

- Formation universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent;
- 3 à 7 années d'expérience dans un poste similaire;
- Intérêt pour les principes et des meilleures pratiques en matière d'inclusion, diversité et équité.

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES:

- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise de l'environnement de Microsoft Office (Excel, Word, Teams, Sharepoint, etc.);
- Capacité à travailler avec des groupes diversifiés et à favoriser un environnement inclusif;
- Capacité d'empathie et de relation interpersonnelle;
- Rigueur et souci du détail;
- Capacité démontrée à travailler à distance;
- Autonomie;
- Sens de l'initiative;
- Souci de la confidentialité;
- Jugement professionnel;
- Sens de la planification/organisation;
- Esprit d'équipe;
- Efficacité/Efficience;
- Engagement;
- Adaptabilité/Flexibilité;
- Avoir le droit de travailler au Canada.

CONDITIONS D'EMPLOI:

- Salaire annuel d'entrée entre 62 763$ et 66 877$;
- Semaine de 35 heures et bureau fermé le vendredi après-midi;
- Mode de travail hybride (télétravail et présence au bureau);
- Assurances collectives complètes;
- Régime d'épargne retraite incluant une contribution patronale;
- Programme d'aide aux employé·es & télémédecine;
- Mécanismes permettant un équilibre de travail et de la vie personnelle.

Veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae au plus tard le
31 mars 2024
Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Service talent et culture/ Mission inclusion

Site Internet : https://missioninclusion.ca/
Courriel : recrutement@missioninclusion.ca

Mission inclusion est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où elle ou il répond aux exigences de l'offre, une candidate ou un candidat peut demander une mesure d'adaptation.