



La SODEC est une société du gouvernement du Québec qui relève de la ministre de la Culture et des Communications. La SODEC contribue activement à l'essor économique du secteur de la culture et des communications en soutenant financièrement les activités de création, de production, de promotion et de diffusion, d'exportation et de rayonnement culturel des entreprises qui œuvrent dans les industries culturelles québécoises, soit celles du livre, de la musique et des variétés, du cinéma et de la production télévisuelle, des métiers d'art et du marché de l'art.

La SODEC est également propriétaire d'un parc immobilier patrimonial comprenant notamment plusieurs immeubles à Place-Royale, à Québec.

La SODEC est à la recherche d'un :

Directeur(trice) ressources humaines

Poste permanent non syndiqué ouvert à Montréal

Sous l'autorité de la directrice générale de l'administration, des opérations et du patrimoine immobilier, vous agirez à titre d'agent de changement auprès des gestionnaires, des employés et du partenaire syndical en privilégiant des approches favorisant la responsabilisation, l'innovation et le développement des talents dans la mise en place des transformations et des projets organisationnels.

En vous appuyant sur les meilleures pratiques, vous serez responsable de développer, d'implanter et d'évaluer l'ensemble des politiques, plans et programmes dans toutes les composantes de la gestion des ressources humaines, dont : la planification de la main-d'œuvre, l'acquisition des talents, l'évaluation du rendement, la rémunération/avantages sociaux, les relations de travail, la santé et la sécurité au travail, la formation et le développement du personnel ainsi que la reconnaissance des gestionnaires et employés œuvrent au sein de l'organisation. Votre rôle est de promouvoir la culture et les valeurs de l'organisation et ainsi positionner la SODEC comme un employeur de choix et faire rayonner la marque employeur.

Description des fonctions

Volet gestion

- > Gérer l'équipe du service RH constituée de deux professionnels et une technicienne en contribuant à leur développement professionnel;
- > Diriger et évaluer le personnel sous sa supervision;
- > Définir le budget annuel de son service et en assurer le respect;

Volet stratégique

- > Participer au processus de développement du plan stratégique des ressources humaines;
- > Élaborer un plan annuel de sa fonction et participer à la mise en œuvre et au suivi;
- > Assurer une vigie dynamique sur les enjeux et meilleures pratiques RH, de manière à favoriser le développement de l'innovation et de l'interdisciplinarité au sein de sa fonction;

Volet centre d'expertise

- > Développer et fournir, avec les membres de son équipe, des services spécialisés dans des champs d'expertise RH, de façon à améliorer la qualité et l'efficacité globale des différents secteurs de l'entreprise;
- > Piloter les besoins de main d'œuvre de l'organisation (capacités et compétences);
- > Définir et mettre en œuvre une approche stratégique des relations de travail entre autres en orchestrant le processus de négociation de la convention collective et en s'assurant de l'application et de la communication des ententes négociées;
- > Garantir une approche ambitieuse du développement des carrières et maximiser l'engagement de nos collaborateurs;
- > Mesurer, analyser et évaluer l'efficacité des pratiques RH, notamment à l'aide des indicateurs de performance, afin de proposer des actions appropriées aux groupes clients en fonction de leur réalité respective;





- > Établir et mettre en œuvre, les nouvelles pratiques, politiques, et orientations RH;
- > Améliorer et faire vivre la compréhension de l'application des valeurs et de la culture de l'entreprise dans les parcours expérience des employés et des gestionnaires;
- > Avoir un rôle conseil au quotidien.

Exigences

Formation

- > Détenir un Baccalauréat en ressources humaines ou en relations industrielles ou l'équivalent

Expérience préalable dans l'emploi

- > Posséder un minimum de 7 années d'expérience dans la fonction des ressources humaines

Autres connaissances

- > Posséder d'excellentes habiletés de communication en français (écrit et parlé)
- > Membre d'un ordre professionnel lié au poste est considéré un atout important
- > Expérience en coordination dans des projets d'organisation du travail ou de développement organisationnel (implantation de processus de performance, gestion du changement, révision de structures de poste, soutien et accompagnement d'équipes de gestionnaires et de professionnels) représente un atout important
- > Connaissance de l'application des conditions de travail de la fonction publique du Québec constitue un atout

Habiletés et compétences

- > Hautement crédible, gestionnaire d'expérience
- > Grand esprit d'équipe
- > Structuré et orienté vers les résultats
- > Fortes habiletés en gestion du changement et développement organisationnel
- > Grande capacité à résoudre de manière créative et innovatrice des situations ou des problèmes
- > Rigueur et sens de l'éthique élevé

Le candidat retenu devra réussir les tests de validation de connaissances.

Pour consulter nos avantages, visitez notre page Emplois à l'adresse suivante : <http://www.sodec.gouv.qc.ca/emplois/avantages/>.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de service **avant minuit, le dimanche 17 février 2019**, à l'adresse suivante : recrutement@sodec.gouv.qc.ca.

La Société applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

La Société remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront prioritairement évaluées.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire