Généraliste bilingue en ressources humaines

Brantford (Ontario)

CARRIÈRES

HOLSTEIN CANADA est la plus grande association de race laitière au Canada et sert depuis 1884 un effectif qui regroupe près de 9200 producteurs laitiers membres. Nous sommes à la recherche d'un ou d'une **généraliste bilingue en RH** à temps plein pour notre équipe! Nous offrons un environnement flexible et inclusif ainsi qu'un excellent équilibre travail-vie privée, des possibilités de développement et la chance de participer à des projets importants pour l'industrie laitière canadienne. Sous l'impulsion d'une équipe dirigeante dynamique, d'une stratégie organisationnelle claire et d'un engagement solide en faveur de l'inclusion et de l'innovation, nous bâtissons avec enthousiasme un avenir diversifié et technophile.

En tant que membre de l'équipe des RH, vous travaillerez directement avec l'atout le plus important de notre organisation : notre personnel. Nous recherchons une personne possédant de l'expérience comme généraliste en RH. Le candidat idéal ou la candidate idéale est capable de trouver de nouvelles approches, aime découvrir des solutions de RH créatives et se passionne pour la promotion d'un milieu de travail inclusif et positif. Si vous souhaitez contribuer au succès de notre équipe et aider à façonner notre culture organisationnelle, nous vous invitons à postuler pour faire partie intégrante de notre équipe de RH!

Ce poste est basé à notre siège social de Brantford (Ontario). Nous proposons un salaire concurrentiel et un robuste ensemble d'avantages sociaux comprenant un régime collectif de soins de santé et de soins dentaires, trois semaines de vacances, des congés payés supplémentaires tout au long de l'année, un programme d'abondement du régime de retraite de l'entreprise, des possibilités de formation, un programme de santé et mieux-être avec des dépenses annuelles flexibles et plus encore! Tout cela sans parler de nos pratiques inclusives sur le lieu de travail, de notre ferme engagement en matière d'équilibre travail-vie privée, de notre personnel diversifié et de notre équipe dirigeante solidaire. Joignez-vous à nous dans un milieu collaboratif où vos contributions auront un impact important!

Nous nous engageons à éliminer les obstacles dans notre processus de recrutement. Si vous avez besoin d'adaptations à n'importe quelle étape, adressez-vous simplement à un membre de l'équipe des RH, qui prendra les dispositions nécessaires avec plaisir.
Merci de votre intérêt pour ce poste à Holstein Canada. Vu le nombre élevé de candidatures, nous ne contacterons que les personnes sélectionnées.

Responsabilités

- Répondre aux questions et aux préoccupations du personnel et des gestionnaires concernant les politiques et les programmes de RH
- Mettre en œuvre le programme de rémunération, y compris l'ensemble des processus de gestion des salaires
- Coordonner les questions et les activités de santé et de sécurité pour l'organisation, notamment en siégeant au Comité mixte de santé et de sécurité
- Traiter tous les documents et dossiers relatifs au personnel, en assurant la liaison avec le service de la paie au besoin
- Trier les questions relatives aux relations avec le personnel, en amorçant une procédure d'escalade ou d'enquête au besoin
- Utiliser et exploiter le SIRH afin de garantir l'exactitude des données pour les besoins du personnel et de la direction
- Collaborer avec les parties internes concernées pour préparer et fournir des communications efficaces concernant les programmes de RH
- Rester au courant de l'évolution des tendances et de la législation ayant un impact sur les pratiques de RH de Holstein
- Élaborer et fournir des recommandations pour l'amélioration continue des processus et des normes au sein des RH
- Gérer un processus de recrutement complet et cohérent, en veillant à offrir une expérience de qualité aux candidats et candidates et aux gestionnaires, et à obtenir des résultats positifs pour Holstein Canada
- Administrer les régimes de retraite et d'avantages sociaux de l'entreprise
- Participer à la coordination des activités et des événements liés aux RH

Exigences

- Formation en ressources humaines ou titre professionnel obtenu ou en cours d'obtention
- Entre 3 et 5 ans d'expérience en tant que généraliste en ressources humaines
- Bilinguisme (anglais-français)
- Capacité de travailler de manière autonome et proactive
- Expérience en matière de recrutement, de SIRH, de rémunération et d'avantages sociaux
- Excellentes compétences en résolution de problèmes, médiation et résolution de conflits
- Capacité d'établir des relations avec les divisions internes et les intervenants externes
- Atout : expérience préalable dans l'industrie laitière ou en agriculture

Veuillez postuler à l'adresse : HR@Holstein.ca.

Les candidatures issues de groupes diversifiés et sous-représentés sont les bienvenues. Si vous avez besoin d'adaptations à n'importe quelle étape du processus de demande ou d'entretien, veuillez nous faire savoir comment nous pouvons vous aider. Rappelons que notre bureau est entièrement accessible et que nous sommes fermement engagés en faveur de la diversité et de l'inclusion.