Siège social
358, rue King, bureau 302
Fredericton, NB
E3B 1E3 506 455 0285

Bureau Corporatif
358, rue King, bureau 302
Fredericton, N-B
E3B 1E3
506 455 0285

Spécialiste du recrutement - bilingue

Nous recherchons en fait un **spécialiste du recrutement** pour rejoindre notre équipe.

En tant que **spécialiste du recrutement**, vous ferez partie de l'équipe des ressources humaines du service partagé. Vous rendrez compte au vice-président des ressources humaines et travaillerez en étroite collaboration avec les coordinateurs et les directeurs régionaux des ressources humaines.

Nous sommes ravis d'ajouter ce nouveau poste de **spécialiste du recrutement** à notre équipe des ressources humaines. Vous représenterez VIVA et la marque de l'organisation, en étant souvent le premier contact avec les candidats intéressés ! Nous envisageons ce poste comme un pont entre notre organisation et les employés potentiels, en alignant les candidats qualifiés sur les postes vacants pertinents. Ce poste serait responsable de tous les besoins en matière de recrutement et d'embauche à l'échelle provinciale. Le lieu de travail est flexible et devrait être un environnement de travail hybride, où l'on travaille à la fois à la maison et dans l'un de nos bureaux régionaux. Les heures de travail sont généralement du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h. Toutefois, compte tenu de la nature du poste, il arrive que des questions urgentes soient soulevées et nécessitent une attention après les heures de travail. Si vous êtes capable d'attirer, d'identifier et de placer des candidats talentueux et que vous aimez avoir un impact, nous voulons vous connaître !

Résumé du poste :

Vous serez responsable de la planification, de la coordination et de l'exécution de processus de recrutement et de sélection efficaces et efficients. Les responsabilités générales comprennent, sans s'y limiter

Responsabilités générales:

- Élaborer et maintenir le plan de recrutement de VIVA.
- Affichage, gestion et recherche de candidats qualifiés sur différents sites dans le respect du budget.
- Suivre les indicateurs de recrutement et en rendre compte.
- Participer à des salons de l'emploi dans toute la province.
- Assurer la conformité avec le programme d'immigration et de travailleurs internationaux.
- Collaborer avec les équipes régionales pour répondre aux besoins en matière de recrutement et de capacité de formation.
- Rechercher, sélectionner, interviewer et évaluer les candidats internes et externes.
- Coordonner les entretiens avec d'autres membres de l'équipe si nécessaire.
- Examiner les résultats des entretiens ; faciliter la discussion et la sélection avec l'équipe de sélection.
- Préparer, présenter et négocier les offres d'emploi ; préparer les dossiers de recrutement.
- Contribuer en tant qu'expert aux projets de l'équipe RH et de l'organisation.
- Autres tâches et fonctions liées aux ressources humaines, le cas échéant.

Qualifications et exigences :

Ce que vous apporterez :

Compétences et expérience

- Le bilinguisme (français et anglais) est requis. Veuillez indiquer vos capacités linguistiques à l'oral et à l'écrit.
- 2 à 3 ans d'expérience dans le domaine du recrutement à cycle complet.
- Formation post-secondaire ou certification d'un collège communautaire en gestion des ressources humaines ou en administration des affaires.
- Des combinaisons équivalentes de formation et d'expérience peuvent être envisagées.
- Le titre de CPHR est considéré comme un atout.

Compétences et attributs

- Compétences exceptionnelles en matière de communication (écrite et orale) et de relations interpersonnelles.
- Expérience avérée de l'établissement de réseaux et de relations.
- Souci du détail et capacités d'organisation supérieures.
- Faire preuve d'un haut niveau de professionnalisme, de confidentialité et d'intégrité.
- Esprit critique et capacité à prendre des décisions avec compétence.
- Adopte les valeurs VIVA de qualité, d'intégrité, de dignité, de travail d'équipe et de joie.
- Adepte et compétent dans l'utilisation de la technologie ; en particulier, Microsoft Office, y compris Outlook, Word, Excel et Teams. L'expérience des outils et plateformes de recrutement numérique est un atout.

Conformité

- Présenter un casier judiciaire vierge, un contrôle du secteur vulnérable et un contact préalable avec le développement social.
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule en cas de déplacement.

Pour plus d'informations sur nos services, veuillez consulter : https://www.vivanb.ca/

Si cela vous ressemble, envoyez votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse suivante : hr@vivanb.ca

Date limite de dépôt des candidatures : 5 novembre 2024

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.