

Titre du poste

Responsable principal ou responsable principale, Opérations humaines – Canada

Impact du poste

Relevant de la directrice des ressources humaines, le responsable principal ou la responsable principale, Opérations humaines, joue un rôle de leadership stratégique au sein de MSF Canada et du département des ressources humaines. La personne à ce poste dirige la vision et la stratégie RH; elle supervise le cycle de vie complet du personnel, en utilisant une approche qui intègre le talent, la culture, le bien-être et l'efficacité organisationnelle. Elle travaille en partenariat avec la haute direction et l'ensemble des équipes pour former une main-d'œuvre hautement performante, inclusive et résiliente grâce à des politiques, à des pratiques et à une culture axées sur l'humanité, l'intégrité et les résultats.

Principales responsabilités

1. Leadership stratégique en RH et gestion du changement

- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie pluriannuelle de gestion des talents alignée sur les objectifs organisationnels, la trajectoire de croissance et les valeurs de MSF Canada.
- Diriger des cycles de gestion de la performance organisationnelle qui sont inclusifs et collaboratifs pour l'équipe des opérations humaines, y compris la planification stratégique et annuelle, les rapports trimestriels, la planification et la production de rapports sur les effectifs à l'échelle de l'organisation, ainsi que la planification au niveau de l'unité.
- Conseiller l'équipe de direction sur les tendances en matière de capital humain, les risques en lien avec le personnel et les indicateurs de santé organisationnelle.
- Élaborer et mettre en œuvre une planification stratégique des effectifs dans le but de soutenir la capacité organisationnelle actuelle et future.
- Veiller à ce que les stratégies RH soient inclusives et avant-gardistes, et qu'elles reflètent l'équipe diversifiée de MSF Canada.

2. Opérations humaines et gouvernance en matière de RH

- Superviser toutes les opérations RH du bureau national, y compris le recrutement, l'intégration, la reconnaissance et la gestion de projet.
- Assurer la mise en œuvre de politiques, de procédures et de systèmes RH efficaces et conformes aux divers districts judiciaires.
- Diriger l'amélioration continue des opérations RH, inspirer l'excellence et favoriser la transformation numérique, le cas échéant.

3. Gestion des talents et renforcement des capacités

- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de développement des talents, qui doit inclure, mais sans s'y limiter, les récompenses et la reconnaissance, le recrutement et la fidélisation, la gestion du rendement, le développement du leadership, l'apprentissage et le perfectionnement, la planification de la relève et l'encadrement.
- Concevoir et mettre en œuvre un processus intégré de gestion de la performance aligné sur la mission, les valeurs et les responsabilités de MSF Canada.
- Établir des cheminements de carrière et des opportunités de croissance professionnelle pour le personnel dans tous les rôles et fonctions.
- Améliorer les stratégies de recrutement et de rétention pour atteindre les objectifs opérationnels, en veillant à ce que MSF attire des talents diversifiés et hautement performants.

4. Culture, bien-être et développement organisationnel

- Favoriser une culture organisationnelle positive, collaborative et inclusive, ancrée dans les valeurs de MSF.
- Aider les gestionnaires et les équipes à gérer le changement, à s'adapter à la croissance et à améliorer la communication interculturelle.
- Diriger les stratégies de mobilisation du personnel, les initiatives de bien-être et les plateformes de communication interne.
- Promouvoir les valeurs et les principes d'équité, de diversité et d'inclusion et veiller à ce qu'ils soient intégrés dans tous les processus RH.

5. Relations avec le personnel, risques et conformité

- Diriger les relations avec le personnel, le règlement des différends et les processus de gestion des conflits, en assurant leur équité, leur confidentialité et leur intégrité.
- Assurer la conformité juridique et gérer les risques liés aux RH dans l'ensemble des opérations au Canada.
- Veiller à ce que le manuel des politiques RH du bureau national soit conforme à toutes les lois et à tous les règlements relatifs au Code des droits de la personne et à la Loi sur les normes d'emploi.
- Se tenir au courant des tendances, des avancées, des nouvelles lois et des meilleures pratiques en RH, y compris les tendances d'harmonisation et les politiques RH internationales de MSF
- Représenter la direction de MSF Canada au Comité mixte sur la santé et la sécurité et veiller à ce que MSF Canada se conforme à la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

6. Gestion d'équipes

- Diriger et encadrer l'équipe Talents et culture pour offrir un soutien de haute qualité axé sur les personnes.
- Clarifier les rôles, la gestion de la charge de travail et les attentes en matière de performance au sein de l'équipe.
- Promouvoir une culture du service, de la réactivité et de l'apprentissage au sein de la fonction RH.
- Veiller à l'utilisation responsable des ressources; endosser la responsabilité pour le budget, les contrats et les fournisseurs, recommander de nouvelles stratégies ou élaborer des propositions en prévision des besoins futurs.

Compétences transversales clés de MSF

- **Adhésion aux principes de MSF (niveau de compétence 3):** Pose des gestes qui contribuent à réaliser la mission sociale de MSF. Favorise activement les améliorations, prend des décisions et ajuste les priorités pour atteindre les objectifs de MSF, veille à ce que les changements au sein de l'organisation soient conformes à ses valeurs et à sa mission, élabore des stratégies en interprétant les principes et les situations, et fait activement la promotion de la mission sociale de MSF en interne et en externe.
- **Sensibilisation interculturelle (niveau de compétence 3):** Démonstre une attitude d'intégration, un engagement et une sensibilisation aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion, comprend et peut expliquer comment ces principes ont un impact sur son poste, et exprime sa compréhension des principes EDI et son engagement personnel envers l'EDI
- **Travail d'équipe et coopération (niveau de compétence 4) :** Compétences exceptionnelles en gestion interpersonnelle et interculturelle; esprit d'équipe collaboratif et constructif, avec une orientation positive vers l'utilisateur final; excellentes compétences en communication et en présentation; capacités de réseautage et de négociation efficaces (verbales et écrites).
- **Gestion et développement du personnel (niveau de compétence 4) :** Compétences de leadership efficaces et fortement axées sur le mentorat et la motivation des employés.
- **Vision stratégique (niveau de compétence 3) :** Planifie des actions orientées vers l'atteinte des objectifs, comprend les tendances au-delà des plus évidentes et élabore des modèles pour faire face à des situations spécifiques; hiérarchise les activités de son équipe en fonction des objectifs stratégiques de MSF, analyse le contexte dans une perspective globale pour détecter les opportunités d'action à moyen terme, fait des propositions stratégiques en tenant compte de l'évolution du contexte.
- **Sens du service (niveau de compétence 4) :** Recherche des avantages à long terme pour les clients, anticipe et planifie la réponse de service. Recherche des avantages à long terme pour les clients, offre des conseils spécifiques et offre de le ou la consulter en cas de nouvelles décisions ou de nouveaux besoins; fournit une réponse tout en suivant les procédures mais en « sortant des sentiers battus » et en conseillant, en concevant, en innovant et en enseignant.

Connaissances et expériences

- Expérience significative à diriger et à mettre à l'échelle un large éventail d'opérations humaines, y compris la stratégie RH, la conception organisationnelle, la planification des effectifs, l'acquisition et la gestion de talents, l'élaboration de politiques et la conformité
- Expérience à opérationnaliser les cadres de performance organisationnelle en définissant des objectifs RH mesurables et en pilotant des initiatives clés qui soutiennent les objectifs à l'échelle de l'organisation
- Expérience confirmée à diriger une équipe diversifiée, à engager, à motiver, à développer et à retenir le personnel très talentueux
- Connaissance pratique démontrée des lois du travail, des normes d'emploi et des cadres des droits de la personne en Ontario et au Québec, avec une expérience pratique de l'identification des risques liés aux RH et de la mise en œuvre de mesures de conformité pour minimiser l'exposition organisationnelle
- Grande influence et solides compétences en négociation avec la haute direction, combinées à une capacité éprouvée à établir des relations de confiance à tous les niveaux organisationnels en favorisant la collaboration et en faisant preuve de crédibilité, de confiance et de discrétion dans la gestion de situations sensibles.
- Solide compréhension des principes d'équité, de diversité et d'inclusion et de la façon de les appliquer dans les pratiques RH
- Expérience professionnelle antérieure avec MSF Canada et engagement démontré envers la mission sociale de MSF
- Maîtrise de la suite Microsoft Office avec une grande connaissance des fonctions Excel, dont les tableaux croisés dynamiques et la génération de rapports statistiques

- Connaissance des pratiques et des outils de gestion de projet pour soutenir la planification et l'exécution stratégiques, et capacité démontrée à appliquer des cadres et des outils de gestion de projet pour mener à bien des projets RH.

Éducation, certifications et langues

- Diplôme d'études postsecondaires en ressources humaines, en relations industrielles, en administration des affaires ou dans un domaine connexe, ou une combinaison de formation avancée et d'expérience professionnelle
- Désignation CRHA (ou équivalent), ou membre de HRPA, un atout
- Maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
- La maîtrise du français (tant à l'oral qu'à l'écrit) est très bénéfique compte tenu du contexte bilingue

Conditions de travail

- Les horaires de travail sont généralement du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, mais il pourrait être nécessaire de travailler les soirs et les week-ends à l'occasion.
- Horaires de travail flexibles disponibles et environnement de travail hybride, avec un minimum de 2 jours au bureau par semaine, dont le mercredi
- Un bureau dans un espace ouvert, partagé avec d'autres collègues
- Le poste de travail comprend un bureau assis/debout, un tapis anti-fatigue, une chaise pivotante, un ordinateur portable avec station d'accueil et un deuxième écran
- Fonctions exigeant de passer de longues heures devant un écran d'ordinateur.
- Déplacements au Canada et à l'étranger : 10 % du temps
- Interaction interne avec les membres du personnel/de la direction/de l'Association / et les gestionnaires de MSF Canada, ainsi qu'avec le personnel mobile international de MSF Canada et les collègues des autres bureaux de MSF
- Interaction externe avec les fournisseurs et le grand public
- Périodes de grand stress et/ou de grande pression

Information sur le poste

Niveau du poste : Gestionnaire de personnes

Département : Ressources humaines / Opérations humaines - Canada

Statut du poste : Permanent

Taux d'activité : 100 % (37,5 heures par semaine)

Lieu de travail : Toronto, Ontario

Salaire : Niveau 18 sur la grille salariale de MSF Canada, soit entre 112 176 \$ et 120 486 \$ par année (non négociable)

Statut : Il faut être légalement autorisé·e à travailler au Canada

Avantages sociaux : un compte de dépenses santé, un compte de dépenses mode de vie, une assurance collective (vie personnelle et personnes à charge, assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, assurance invalidité longue durée), le plan Tranquillité d'esprit (médicaments sur ordonnance, soins dentaires accidentels, soins hospitaliers, etc.), 5 % de cotisations à un REER (aucune cotisation équivalente requise), des vacances à partir de 4 semaines/an, des horaires de travail flexibles, un budget annuel de perfectionnement professionnel, le Programme d'aide aux employés et aux familles (PAEF), des ressources de l'unité interne de santé psychosociale, et une culture organisationnelle positive et novatrice fondée sur nos valeurs fondamentales d'humanité, l'intégrité et les résultats.

Information supplémentaire

Organisation humanitaire axée sur les gens, MSF Canada est fière d'offrir un milieu de travail diversifié, collaboratif et inclusif. Nous croyons fermement que cette approche valorise notre travail. Nous souscrivons aussi au principe de l'équité en matière d'emploi. L'organisation cherche à attirer et à embaucher les professionnelles et professionnels les plus compétents et à entretenir avec ces personnes des relations de travail fructueuses, productives et durables. Nous aimons collaborer avec des personnes ayant des motivations et des parcours divers, qui mettent leur passion au service de la mission sociale de MSF.

MSF Canada reconnaît l'existence de l'oppression et du racisme systémiques, et s'engage à maintenir et à intensifier ses efforts de lutte contre le racisme et l'oppression. Alors que MSF Canada continue de grandir et de travailler à l'élimination des obstacles dans ses bureaux ici au pays et dans les projets MSF à l'étranger, nous encourageons les individus ayant des expériences uniques d'oppression intersectionnelle sur la base de leurs marqueurs sociaux, tels que l'identité ethnoraciale, l'âge, l'identité de genre, l'éducation, le statut socioéconomique ou le lieu d'origine, à poser leur candidature. Nous encourageons les personnes noires, autochtones, de couleur, en situation de handicap ou s'identifiant à la communauté LGBTQIA2S+, ainsi que toute personne méritant l'équité, à postuler.

Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030 par rapport à notre niveau de référence de 2019, nous encourageons tout le monde à adopter et à intégrer des pratiques durables et respectueuses du climat. En examinant nos activités dans une optique climatique et sanitaire mondiale, nous pouvons diminuer notre impact opérationnel. En utilisant nos activités opérationnelles pour faire face aux changements climatiques et à la dégradation de l'environnement en misant sur l'atténuation et l'adaptation, nous réduirons notre dépendance aux combustibles fossiles, atténuerons notre empreinte écologique et aiderons à protéger la santé humaine. Il faut que nous tous, autant que nous sommes, à tous les niveaux et avec toutes nos compétences, mettions l'épaulé à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.

Cette description de poste n'est qu'un résumé des fonctions typiques du poste, et non une liste exhaustive de toutes les responsabilités, tâches et fonctions possibles; MSF Canada peut décider de réviser cette description à sa seule discrétion.