

Partenaire d'affaires en ressources humaines

Impact du poste

En tant que membres clés de l'équipe Talents et culture, les partenaires d'affaires en ressources humaines (RH) jouent un rôle essentiel, à la fois pratique et stratégique, afin de soutenir les effectifs du bureau national de MSF Canada.

Évoluant dans un environnement axé sur la mission, les partenaires d'affaires RH sont pleinement intégrés à leurs portefeuilles et sont responsables de soutenir la gestion des ressources humaines de bout en bout, notamment les relations avec le personnel, la performance, la mise en place de mesures d'adaptation/d'accommodement en milieu de travail, la gestion des présences, ainsi que l'efficacité organisationnelle.

Les partenaires d'affaires RH travaillent en étroite collaboration avec les gestionnaires de personnes et les membres du personnel dans le but de relever de manière proactive les défis liés à la gestion des ressources humaines, d'atténuer les risques organisationnels et de renforcer les capacités de leadership, tout en gérant les cas complexes et sensibles avec professionnalisme, intégrité et bienveillance. En combinant excellence opérationnelle et vision stratégique, les partenaires d'affaires RH veillent à ce que MSF Canada dispose d'un personnel engagé, soutenu, hautement performant et aligné sur sa mission sociale et ses valeurs d'humanité, d'intégrité et de résultats.

Principales responsabilités

1. Relations avec le personnel et gestion de cas (principale responsabilité)

- Gérer les relations avec le personnel pour l'ensemble du cycle de vie, y compris la résolution des conflits, les enquêtes en milieu de travail, les questions disciplinaires, les processus d'amélioration de la performance et les cessations d'emploi
- Mener des enquêtes en milieu de travail (autres que celles identifiées comme étant des « enquêtes sur les comportements responsables »), en veillant à des procédures justes, en documentant soigneusement ses activités et en atténuant les risques
- Servir de point de contact fiable et accessible pour le personnel et les gestionnaires pour toute préoccupation en lien avec le milieu de travail
- Endosser la responsabilité de trier, documenter, suivre et résoudre les cas, en assurant la cohérence et la conformité
- Fournir des conseils éclairés et équilibrés qui prennent en compte les valeurs organisationnelles, la législation du travail et les risques
- Identifier les tendances en matière de relations avec le personnel et recommander des solutions de manière proactive

2. Conseils RH et soutien au personnel

- Agir en tant que partenaire stratégique et opérationnel pour les gestionnaires de personnes, en fournissant des conseils pour toute question liée au personnel
- Renforcer les capacités de leadership au sein des équipes de gestion avec empathie, responsabilité et inclusion

- Maintenir une présence visible dans l'ensemble de l'organisation, établir une relation de confiance avec les membres du personnel et encourager la résolution précoce des problèmes
- Fournir un accompagnement professionnel aux gestionnaires et aux membres du personnel pour les aider à affronter les défis en milieu de travail et à maîtriser la dynamique d'équipe
- Veiller à ce que toutes les pratiques RH prennent en compte l'optique d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI)

3. Gestion de la performance

- Diriger et superviser le cycle de vie complet de la gestion de la performance, y compris l'établissement des objectifs, la rétroaction, les évaluations de rendement et la planification du développement
- Encadrer et soutenir les gestionnaires qui doivent élaborer des plans d'amélioration de la performance et gérer les problèmes de performance complexes
- Guider les gestionnaires dans les cessations d'emploi liées à la performance, en veillant à l'équité, à la cohérence et à la conformité juridique
- Promouvoir une culture de la responsabilité, de la rétroaction et du développement continu
- Soutenir les discussions de calibrage et assurer des pratiques de performance cohérentes entre les différents départements

4. Présence, absentéisme et gestion des congés

- S'occuper de la gestion des congés de bout en bout, y compris les congés de maladie, les cas d'invalidité de courte et de longue durée et les processus de retour au travail
- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre de mesures d'adaptation/d'accommodement et de plans de travail modifiés
- Travailler en partenariat avec des parties prenantes internes et les fournisseurs externes (p. ex., Sun Life, RBC) pour soutenir la résolution efficace des cas
- Encourager les gestionnaires de personnes à tenir compte des tendances et des préoccupations en matière d'assiduité et d'absentéisme
- Veiller au respect des exigences législatives et des politiques organisationnelles

6. Planification des effectifs et efficacité organisationnelle

- Soutenir la planification des effectifs, la définition des rôles et les discussions relatives à la structure organisationnelle
- Agir en partenariat avec les gestionnaires pour veiller à ce que les capacités de l'équipe soient en phase avec l'évolution des besoins de l'organisation
- Offrir ses perspectives sur les tendances, les risques et les opportunités en lien avec les effectifs au sein des portefeuilles assignés

7. Recrutement et soutien au cycle de vie des talents

- Collaborer avec les gestionnaires qui ont des postes à pourvoir et l'équipe de l'acquisition des talents pour planifier le recrutement et les processus associés, au besoin
- Participer aux activités de recrutement, notamment aux entrevues et aux discussions de sélection, au besoin
- Soutenir l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi que l'évaluation à la fin de la période probatoire
- Contribuer aux stratégies de développement et de rétention du personnel

8. Santé, sécurité et bien-être

- Jouer un rôle actif dans la santé et la sécurité au travail, notamment en soutenant la réponse aux incidents, ainsi que le suivi et la gestion des cas
- Travailler en partenariat avec les gestionnaires sur la santé psychologique, les mesures d'adaptation/d'accommodement en milieu de travail et les initiatives de bien-être

- S'assurer que les considérations RH sont intégrées dans les pratiques de santé et de sécurité et les exigences de conformité

Compétences spécifiques à l'emploi

- **Relations avec le personnel et gestion du risque**
 - Grande expertise dans la gestion autonome des cas complexes de relations de travail
 - Habileté à mener des enquêtes, à gérer la résolution de conflits et à naviguer dans des situations sensibles en milieu de travail
 - Capacité à équilibrer l'expérience du personnel, les risques organisationnels et la conformité juridique
- **Gestion des cas et de la charge de travail**
 - Capacité à gérer une charge de travail diversifiée et active avec des priorités concurrentes
 - Documentation, organisation et suivi solides
- **Encadrement et influence**
 - Capacité avérée à encadrer les gestionnaires qui doivent prendre des décisions et tenir des conversations difficiles
 - Capacité à renforcer la confiance et la crédibilité à tous les niveaux de l'organisation
- **Agilité opérationnelle et stratégique**
 - Aisance à travailler dans un environnement pratique, en équilibrant le travail administratif, opérationnel et stratégique
 - Capacité à identifier les modèles et à les traduire en recommandations concrètes

Compétences transversales clés de MSF

- **Adhésion aux principes de MSF (niveau de compétence 1):** Démontre une connaissance de base de la mission, des principes et de l'éthique médicale de MSF
- **Sensibilisation interculturelle (niveau de compétence 3):** Démontre une capacité d'adaptation culturelle et travaille efficacement au sein d'équipes diversifiées, conformément aux valeurs de MSF et aux codes de conduite locaux.
- **Sens du service (niveau de compétence 3):** Identifie les besoins sous-jacents des clients et y répond de manière proactive, en veillant à ce que le service apporte une réelle valeur ajoutée.
- **Travail d'équipe et coopération (niveau de compétence 3):** Renforce la cohésion de l'équipe en valorisant les contributions, en favorisant l'appropriation partagée des objectifs et en impliquant l'équipe dans les décisions qui les concernent.
- **Leadership (niveau de compétence 3) :** Construit des arguments persuasifs et bien étayés et adapte les stratégies de communication pour influencer efficacement les autres.
- **Sens du résultat et de la qualité (niveau de compétence 3) :** Démontre un état d'esprit d'amélioration continue, en identifiant de manière proactive les moyens d'accroître l'efficacité et l'apprentissage.

Connaissances et expérience

- Expérience significative dans un rôle de généraliste RH ou de partenaire d'affaires RH axé principalement sur les relations avec le personnel
- Expertise démontrée dans ce qui suit :
 - compréhension des principes d'équité, de diversité et d'inclusion, avec expérience de leur application dans les pratiques RH telles que le recrutement, les relations avec le personnel ou l'élaboration de politiques
 - relations avec le personnel et enquêtes
 - gestion de la performance (y compris les cessations d'emploi et les plans d'amélioration de la performance)
 - soutien aux gestionnaires et au personnel grâce à des mesures d'adaptation/d'accommodement en milieu de travail et à la gestion des absences

- intelligence culturelle et jugement basé sur les valeurs, avec la capacité à naviguer dans les perspectives diverses et à modéliser les comportements inclusifs et respectueux.
- aisance à travailler avec les données personnelles et les informations sur les effectifs pour éclairer les décisions et conseiller l'équipe de direction.
- Expérience dans la résolution de conflits en milieu de travail et l'encadrement du personnel et des équipes
- Connaissance avérée de la législation du travail, y compris :
 - Loi et règlements sur les normes d'emploi
 - Code des droits de la personne de l'Ontario/Charte des droits et libertés de la personne du Québec
 - Santé et sécurité au travail
 - Équité salariale
 - Sécurité au travail (CSPAAT/CNESST)
- Expérience à interagir avec les prestataires d'avantages sociaux et à gérer des cas d'invalidité de courte et de longue durée
- Aptitude avérée à travailler efficacement dans une organisation complexe et axée sur sa mission
- Bon jugement, discrétion et capacité à naviguer dans des situations sensibles avec prudence
- Expérience au sein d'une organisation internationale à but non lucratif, un atout

Éducation, certifications et langues

- Études (ou formation théorique) en ressources humaines, en développement organisationnel, en administration des affaires ou une combinaison équivalente de formation, de compétences et d'expérience pratique
- Certification RH (p. ex., CPHR, CHRL) appréciée mais non obligatoire
- Maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, un atout important et une exigence pour l'un des deux postes à pourvoir.

Conditions de travail

- Les horaires de travail sont généralement du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, heure de l'Est
- Horaire de travail flexible et modèle de travail hybride (minimum de 2 jours par semaine en présentiel dans les bureaux de Toronto ou de Montréal)
- 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.

Information sur le poste

Niveau du poste : Contributeur individuel

Département : Ressources humaines / Talents et culture

Responsable hiérarchique : Responsable principale, Talents et culture

Statut du poste : Permanent

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

Lieu de travail : Toronto ou Montréal

Salaire : Niveau 15, échelon 1, sur la grille salariale de MSF Canada (non négociable)

Statut : Il faut être légalement autorisé·e à travailler au Canada; MSF Canada n'est pas en mesure de soutenir un processus de permis de travail pour tout·e candidat·e provenant de l'extérieur du Canada.

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