Dernière mise à jour : Novembre 2026

Responsable de l'acquisition de talents

Impact du poste

Relevant de la directrice des ressources humaines, le ou la responsable de l'acquisition de talents met en œuvre et supervise l'ensemble de la fonction de recrutement pour le bureau national de MSF Canada, soit l'attraction, l'évaluation, la sélection et l'embauche des talents. La personne à ce poste joue un rôle-conseil clé et dirige la fonction de recrutement; elle collabore étroitement avec les responsables ayant des postes à pourvoir afin de mettre en œuvre des processus de recrutement efficaces, efficients, équitables et de grande qualité, tout en veillant à ce que les candidats, les candidates et les parties prenantes internes vivent une expérience positive tout au long du cycle de recrutement. Le ou la responsable de l'acquisition de talents agit également comme spécialiste en matière d'attraction de la main-d'œuvre, de recherche stratégique de talents, d'évaluation des candidatures, de technologie de recrutement, d'image de marque employeur et de meilleures pratiques en matière d'acquisition de talents. En travaillant en étroite collaboration avec les têtes dirigeantes de l'organisation, le ou la titulaire du poste élabore et met en œuvre des approches novatrices pour attirer des talents exceptionnels afin de soutenir la mission humanitaire de MSF Canada. En plus de diriger la réalisation du recrutement, le ou la responsable de l'acquisition de talents assure un leadership stratégique en vue de l'amélioration continue des systèmes, processus, outils, pratiques et analyses en lien avec l'acquisition des talents. Il ou elle est responsable de la mise en place et du maintien d'une fonction d'acquisition de talents efficace, équitable et fondée sur des données, qui répond aux besoins de recrutement actuels et futurs de MSF Canada.

Principales responsabilités

Leadership et exécution du recrutement

- Diriger de manière autonome et assurer personnellement l'exécution de l'ensemble des activités de recrutement pour le bureau national de MSF Canada, en veillant à fournir un recrutement efficace et un service de haut niveau aux responsables ayant des postes à pourvoir.
- Collaborer avec les responsables ayant des postes à pourvoir afin de définir les exigences du poste, l'approche de recrutement et les échéanciers, en fournissant des conseils et en remettant en question les présomptions de manière constructive, au besoin.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de recherche de talents adaptées à la complexité de chaque poste et au marché du travail concerné : recherche directe de talents, cartographie du marché, réseautage et recrutement de cadres au besoin.
- Déterminer si un soutien externe à la recherche est nécessaire, recommander son utilisation et gérer les mandats approuvés et les relations avec les cabinets de recrutement externes.
- Gérer un cycle de recrutement rapide tout en offrant un excellent service à la clientèle interne et en assumant la responsabilité de l'expérience du ou de la responsable ayant un poste à pourvoir et des candidats et candidates grâce à une communication proactive, à une préparation, à des échéanciers clairs et à un suivi rigoureux.

Stratégie d'acquisition de talents et planification des effectifs

- Anticiper les besoins de recrutement et les conditions du marché du travail en apportant une expertise en matière d'acquisition de talents pour soutenir la planification des effectifs et la préparation au recrutement.

- Travailler en partenariat avec les RH et les responsables de l'organisation pour anticiper les besoins en matière de recrutement et déterminer les mesures de recrutement appropriées.
- Surveiller les tendances du marché du travail, la disponibilité des talents ainsi que les pratiques et technologies de recrutement émergentes, et recommander des approches qui conviennent à MSF Canada.
- Élaborer de manière proactive des approches de recherche et des bassins de talents pour les postes dont le recrutement est récurrent, critique et difficile.

Évaluation et sélection des candidatures

- Diriger la conception et l'application d'approches structurées, équitables et fondées sur des données probantes pour l'évaluation et la sélection des candidatures.
- Élaborer des critères de sélection, des cadres d'entrevue et des outils d'évaluation adaptés aux différents postes et niveaux.
- Guider les responsables ayant des postes à pourvoir dans l'évaluation des candidatures et la prise de décisions de sélection judicieuses, objectives et équitables.
- Gérer les activités de sélection finale, y compris les offres et les négociations, les vérifications des références et antécédents, ainsi que le transfert aux Services centralisés des RH pour la mise en œuvre.

Attraction des talents et image de la marque employeur

- Renforcer la capacité de MSF Canada à attirer des talents diversifiés, qualifiés et alignés sur la mission grâce à des approches ciblées d'attraction et axées sur la marque employeur.
- Collaborer avec le département des communications et d'autres parties prenantes internes dans le cadre d'initiatives de marketing de recrutement, d'image de marque employeur et d'attraction de talents.
- Établir des relations à plus long terme avec des associations professionnelles, des établissements d'enseignement et des organismes communautaires qui renforcent la portée de MSF Canada auprès des communautés de talents pertinentes.
- Représenter MSF Canada lors d'événements de recrutement, de salons de l'emploi et d'occasions de réseautage qui s'alignent sur les priorités de recrutement.

Leadership et optimisation de la fonction d’acquisition de talents

- Identifier les lacunes et diriger l'amélioration des processus, systèmes et outils de recrutement, en appliquant les meilleures pratiques en matière d’acquisition de talents au contexte de MSF Canada.
- Élaborer et tenir à jour les politiques, procédures, guides et modèles de recrutement afin de favoriser un recrutement cohérent et efficace.
- Élaborer des recommandations et des plans de mise en œuvre lorsque des changements importants aux politiques, systèmes, outils ou pratiques de recrutement s'imposent, et obtenir l'approbation de la direction au besoin.
- Agir à titre de responsable du fonctionnement du système de suivi des candidatures de MSF Canada, en assurant le suivi de son utilisation quotidienne et en veillant à son amélioration au niveau des fonctionnalités, flux de travail, adoption, production de rapports et expérience utilisateur.
- Élaborer et utiliser des indicateurs de recrutement, des tableaux de bord et des rapports pour surveiller la performance, soutenir la prise de décision et identifier les possibilités d'amélioration.
- Renforcer les capacités de recrutement dans l’ensemble de l’organisation en fournissant des conseils pratiques, de l’encadrement et de la formation aux responsables ayant des postes à pourvoir sur le recrutement, les entrevues, l’évaluation des candidatures, les outils et les processus.
- Faire bénéficier l’organisation de son expertise en matière d'acquisition de talents dans le cadre d’initiatives et de priorités RH plus larges.
- Coordonner ou superviser le personnel de soutien à l'acquisition de talents, notamment le poste de partenaire en acquisition de talents, les postes contractuels et les autres ressources désignées à l'acquisition de talents, au besoin.

Équité, diversité, inclusion et conformité

- Promouvoir et assurer l'usage de pratiques d'embauche équitables, accessibles et inclusives dans l'ensemble de l'organisation.
- Veiller à ce que les processus de recrutement soient conformes à la législation applicable en matière d'emploi et aux exigences en matière de droits de la personne.
- Suivre les résultats du recrutement et recommander des mesures qui soutiennent les objectifs d'embauche équitable.
- Offrir un encadrement et de la formation aux responsables ayant des postes à pourvoir en ce qui a trait aux pratiques de recrutement équitable.
- Se tenir au fait des exigences législatives émergentes, des normes d'accessibilité et des meilleures pratiques de recrutement dans les territoires de compétence concernés.
- Veiller au respect de la législation du travail en Ontario, au Québec et dans les autres territoires de compétence applicables.

Compétences spécifiques à l'emploi

- **Leadership fonctionnel pour l'acquisition de talents :** Élaborer des stratégies d'acquisition de talents alignées sur les priorités de l'organisation et les besoins futurs en personnel, diriger l'amélioration continue et promouvoir des pratiques de recrutement efficaces dans l'ensemble de l'organisation.
- **Partenariat consultatif et influence :** Établir des relations de confiance dans l'ensemble de l'organisation, fournir des conseils en matière d'acquisition de talents, remettre en question les présomptions de manière constructive au besoin et exercer son influence pour assurer des décisions et pratiques d'embauche judicieuses.
- **Évaluation des talents :** Concevoir et appliquer des approches d'évaluation structurées et fondées sur des données probantes, adaptées aux différents postes et niveaux.
- **Technologie et analyses de recrutement :** Tirer parti des technologies, systèmes, données et analyses de recrutement pour améliorer les flux de travail, la production de rapports et les pratiques de recrutement.
- **Expertise du marché du travail et de la recherche de talents :** Maintenir une connaissance approfondie des tendances du marché du travail canadien, de la disponibilité des talents et des meilleures pratiques de recrutement afin d'éclairer la stratégie et la prise de décisions.
- **Amélioration des processus d'acquisition de talents et gestion du changement :** Identifier et hiérarchiser les possibilités d'amélioration en fonction des meilleures pratiques en matière d'acquisition de talents et de la préparation de l'organisation, et gérer la mise en œuvre et l'adoption efficaces de nouveaux processus, systèmes et méthodes de travail.

Compétences transversales clés de MSF

- **Adhésion aux principes de MSF** *(niveau de compétence 2) :* Démontre son adhésion aux principes, aux valeurs et à la mission humanitaire de MSF et en fait la promotion, tout en soutenant les objectifs et les priorités de l'organisation.
- **Sensibilisation interculturelle** *(niveau de compétence 4) :* Encourage l'équité, la diversité, l'inclusion et le sentiment d'appartenance en intégrant ces principes dans les politiques, les pratiques, la prise de décision et les relations organisationnelles.
- **Initiative et innovation** *(niveau de compétence 4) :* Anticipe les besoins émergents, élabore des approches innovantes et dirige la mise en œuvre de solutions durables.
- **Sens du service** *(niveau de compétence 4) :* Établit des partenariats solides, anticipe les besoins de l'organisation et propose des solutions proactives qui créent de la valeur pour les parties prenantes.
- **Sens du résultat et de la qualité** *(niveau de compétence 4) :* Établit des normes élevées de performance et de responsabilisation tout en favorisant l'amélioration continue.

- **Souplesse du comportement** (*niveau de compétence 4) :* Adapte son style de leadership, ses approches de communication et ses priorités pour évoluer efficacement dans des environnements complexes et en constante évolution.

Connaissances et expérience

- Expérience significative en tant que spécialiste de l'acquisition de talents, avec l'expertise nécessaire pour gérer de manière autonome le recrutement complet pour divers postes de direction et de spécialistes.
- Expérience avérée dans l'amélioration des processus, des systèmes et des outils d'acquisition de talents, y compris la mise en œuvre et le soutien à l'adoption des changements.
- Solide expertise en matière de recherche de talents et de recherche directe, d'évaluation et de sélection des candidatures, ainsi que de pratiques de recrutement équitables et accessibles.
- Connaissance actuelle des marchés du travail canadiens, ainsi que des approches et des meilleures pratiques en recherche et acquisition de talents.
- Expérience de l'utilisation des systèmes de suivi des candidatures, des technologies de recrutement et des données permettant de gérer et d'améliorer la fonction de recrutement.
- Capacité démontrée à conseiller et à influencer les membres de la direction et les responsables ayant des postes à pourvoir, à gérer des questions de recrutement complexes et à travailler efficacement avec de multiples parties prenantes.
- Bonne connaissance des exigences applicables en matière d'emploi, de droits de la personne et d'accessibilité.
- Une expérience à diriger des projets de recrutement, à coordonner du personnel employé ou contractuel ou des prestataires de services, ou à travailler dans un environnement à but non lucratif ou axé sur une mission sera considérée comme un atout.

Éducation, certifications et langues

- Diplôme universitaire ou diplôme d'études collégiales en ressources humaines, administration des affaires, relations industrielles, psychologie organisationnelle ou dans un domaine connexe, ou combinaison équivalente d'études et d'expérience.
- La maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit), obligatoire.
- Connaissance approfondie des méthodologies d'acquisition de talents, des techniques d'évaluation des candidatures et des technologies de recrutement.
- Solides compétences numériques, y compris Microsoft 365 et les systèmes de suivi des candidatures, avec la capacité d'adopter et de s'adapter efficacement aux technologies et aux outils de recrutement.
- Un titre professionnel CRHA, CHRL, CPHR, RPR (Recruteur professionnel agréé ou recruteuse professionnelle agréée), SPHRi ou autre titre professionnel équivalent sera considéré comme un atout important.

Conditions de travail

- En règle générale, le travail s'effectue pendant les heures normales de bureau, du lundi au vendredi (les heures de présence obligatoire sont de 10 h à 15 h).
- Horaire de travail flexible et modèle de travail hybride (présence de 40 % au bureau requise).
- Interaction fréquente avec les gestionnaires de personnes, les membres du personnel, les candidats et candidates, et les partenaires externes, tant en virtuel qu'en présentiel.
- Une flexibilité occasionnelle en dehors des heures normales de bureau pourrait être nécessaire pour les entrevues, les événements de recrutement ou les activités de réseautage.
- Jusqu'à 10 % de déplacements au Canada entre les bureaux de MSF Canada.
- Bureau dans un espace ouvert, avec des espaces de travail partagés et des options de réservation de postes de travail.

Information sur le poste

Niveau de poste : Responsable

Département : Ressources humaines
Relevant de : Directrice, Ressources humaines
Statut du poste : Permanent
Taux d'activité : 100 %, 37,5 heures par semaine
Lieu de travail : Toronto ou Montréal
Salaire : Niveau 16 sur la grille salariale de MSF Canada, salaire de départ de 87 850 $CA
Postes directement supervisés : 1 partenaire en acquisition de talents
Statut : Il faut être légalement autorisé · e à travailler au Canada ; MSF Canada n'est pas en mesure de soutenir ou de relocaliser des candidat · e · s de l'extérieur du Canada.
Avantages sociaux : des vacances à partir de 4 semaines/an, un compte soins de santé annuel, un compte de dépenses personnel annuel, une assurance collective (vie personnelle et personnes à charge, assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, médicaments sur ordonnance, soins dentaires par suite d'un accident, 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), 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 gens qui ont des motivations et des parcours diversifiés et qui démontrent une passion manifeste pour 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 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'épaule à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.