

## **Directeur(rice) ressources humaines**

Une carrière avec AJW Technique offre la possibilité de faire partie d'une entreprise d'envergure mondiale dans la réparation et révision de composantes. Un rôle avec AJW Technique offre un avenir prometteur dans le domaine en constante évolution de l'aviation.

Nous sommes activement à la recherche d'un(e) **Directeur(rice) ressources humaines** pour rejoindre notre équipe dynamique.

Relevant du directeur général, le directeur des ressources humaines supervise toutes les opérations liées aux ressources humaines, y compris les relations de travail, la paie, les avantages sociaux et les régimes de retraite. Le directeur collabore étroitement avec les chefs de département et le directeur général à l'élaboration de plans stratégiques à court et à long terme et apporte son leadership et son expertise pour faire progresser la stratégie des ressources humaines en vue de l'élaboration et de la mise en œuvre de nouvelles initiatives à l'appui de la mission d'AJWT.

Le candidat idéal sera un joueur d'équipe, proactif, autonome et novateur. Il sera également décisif, axé sur les résultats, capable de s'adapter aux changements et capable de nouer de solides relations avec le syndicat et avec l'ensemble des gestionnaires à tous les niveaux. Ce candidat instaurera la confiance au sein de l'équipe de gestion et la crédibilité au sein de l'organisation.

### **Principales responsabilités :**

- Planifier, organiser et gérer toutes les activités dans le cadre des ressources humaines, des relations de travail, de la paie, des avantages sociaux et des régimes de pensions;
- Conseiller principal en ressources humaines et membre du comité de direction pour guider la direction dans les domaines concernant les employés;
- Examiner tous les dossiers disciplinaires, recommander les mesures appropriées et veiller au respect des procédures et directives internes applicables;
- Superviser la gestion et le renouvellement du contrat du régime d'assurance collective;
- Responsable du cycle complet de recrutement et de sélection du personnel de l'organisation;
- En collaboration avec le comité SST, gérer la santé et la sécurité en général, formuler des recommandations et déterminer les initiatives appropriées;
- Élaborer, mettre à jour et mettre en œuvre des politiques, procédures et initiatives en matière de ressources humaines;
- Gérer le processus d'évaluation du rendement annuel des employés, la révision des salaires et le programme de bonus annuels;
- Responsable du processus d'évaluation des emplois pour établir les échelles salariales et s'assurer que tous les rôles sont compétitifs sur le marché;
- Partenaires avec les chefs de département sur des initiatives de formation du développement jusqu'à la mise en œuvre réussie, conçus pour aider au développement du département et à la planification de la relève;
- Supervise la coordination de toutes les demandes d'indemnisation à la CNESST/ conseille les demandes d'invalidité à court et à long terme;
- Développer les communications internes avec l'aide des chefs de département;
- Agir en tant que représentant de la société sur les questions juridiques, notamment: les griefs, les médiations, les arbitrages et les plaintes;
- Aider à résoudre les problèmes liés aux employés et à mener les enquêtes de manière à respecter toutes les personnes concernées et à communiquer les recommandations et les résultats;
- Membre du comité de gestion fournissant les initiatives prévues, un plan annuel structuré et des mises à jour des projets en cours et des indicateurs de performance clés pertinents;
- Toutes autres tâches selon les besoins

### **Exigences du poste :**

- Diplôme universitaire en ressources humaines, en relations de travail ou dans un domaine connexe; une expérience de travail équivalente sera considérée;
- Titre de professionnel agréé en ressources humaines sera considéré comme un atout (CRJA ou CRHA);
- Minimum de 10 années d'expérience professionnelle progressive et pertinente, dont au moins 5 années dans un rôle de direction;
- Expérience confirmée en relations de travail (négociation de convention collective, gestion de griefs, d'arbitrage, etc.), connaissance approfondie du droit du travail, en particulier le Code canadien du travail;

- Compétences démontrées en leadership et en prise de décisions, ainsi qu'être bien organisé et soucieux du détail;
- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale dans les deux langues officielles; anglais et français;
- Connaissance pratique de la suite Microsoft Office.
- Capacité à travailler et à agir de manière indépendante en faisant preuve de jugement lors de l'évaluation de situations difficiles;
- Capacité d'écoute avec précision, de comprendre et de réagir de manière appropriée;
- Faire preuve d'un haut degré d'intégrité, de diplomatie, de discrétion et de confidentialité;
- Posséder des compétences analytiques et une attention aux détails
- Solides compétences en informatique, en particulier avec Microsoft Office (Word, Excel et Power Point)

Si vous êtes intéressé par ce défi ou vous voulez référer quelqu'un, veuillez soumettre le curriculum vitae à [recruitment-ajwt@ajw-group.com](mailto:recruitment-ajwt@ajw-group.com). Tous les CV seront gardés confidentiels.

## **Human Resources Director**

A career with AJW Technique presents driven, flexible and intelligent individuals with an opportunity to become part of a world-leading component and maintenance business as it grows. A role with AJW Technique offers an exciting future in the ever-changing field of global aviation.

We are actively looking for an experienced **Human Resources Director** to join our dynamic team.

Reporting to the General Manager, the Human Resources Director oversees all the HR operations including Labour relations, Payroll, Benefits and Pension plans. The Director works closely with the department leads and the General Manager to develop strategic, short and long term plans and provides leadership and expertise in advancing the HR strategy for the development and implementation of new initiatives in support of AJWT's mission.

The ideal candidate will be a hands on team player, proactive, self-driven, and innovative. He will also be decisive, results oriented, adaptable to change and capable of building strong relationships with the union and across the company. This candidate will build trust within the management team, and credibility within the organisation.

### **Principal responsibilities**

- Plan, organise and manage all activities under the scope of the Human Resources, Labour Relations, Payroll, Benefits and Pension;
- Act as HR senior advisor and member of the management committee providing guidance to management in employee related issues;
- Review all disciplinary files, recommend appropriate action and ensure the respect of applicable internal procedures and guidelines;
- Oversee the management and contract renewal of the group insurance plan;
- Responsible for full cycle of recruitment and selection of personnel for the organisation;
- In collaboration with the H&S Committee, manage overall health and safety, make recommendations and determine appropriate initiatives;
- Develop, update and implement human resources policies, procedures and initiatives;
- Manage employee annual performance review process, salary review and bonus program;
- Responsible for job evaluation process to establishing salary bands and ensure that all roles are competitive within market;
- Partners with department managers on training initiatives with follow through from development to successful implementation designed to assist in departmental development and succession planning;
- Oversees the coordination of all CNESST claims /advises on short & long term disability claims;
- Develop internal communications to employees with the assistance of department heads.
- Acts as company representative on legal matters including: grievances, mediations, arbitrations and complaints;
- Help resolution of employee related concerns and lead investigations in a manner that respects all concerned and communicate recommendations and results;
- Member of management committee providing projected initiatives, structured annual plan and updates of ongoing projects and relevant KPI's;
- All other duties as required

### **Desired Skills and Experience:**

- University degree in human resources, labour relations or in a related field, equivalent work experience will be considered;
- Certified Human Resources Professional designation will be considered an asset (CRIA or CRHA);
- Minimum of 10 years of relevant progressive work experience including at least 5 years in a management role;
- Demonstrated experience in labour and employee relations (negotiations of collective agreement, managing grievances and arbitrations, etc) Extensive knowledge of labour laws particularly Canada Labour Code ;
- Proven leadership and decision-making skills as well as being well organized and detail oriented;
- Excellent written and verbal communication skills as well as an ability to communicate verbally and in writing in two official languages; English and French;
- Working knowledge of the Microsoft Office Suite.
- Ability to work and act independently using good judgment when assessing difficult situations



- Ability to accurately listen, understand and respond appropriately
- Demonstrate a high degree of integrity, diplomacy, discretion and confidentiality
- Possess analytical skills and attention to detail

If you are interested by this challenge or wish to refer someone, please submit the resume to [recruitment-ajwt@ajw-group.com](mailto:recruitment-ajwt@ajw-group.com). All resumes will be held in confidence.