

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste : Technicien en ressources humaines et développement de la formation

Service : Centre d'emploi agricole et Communications et Vie syndicale

Supérieures immédiates : Directrice du Centre d'emploi agricole (CEA)
Directrice des Communications et de la Vie syndicale (CVS)

Sommaire du poste :

La personne titulaire du poste sera appelée à travailler pour le service du Centre d'emploi (CEA) et en soutien à la répondante en formation agricole (RFA). En collaboration avec l'équipe du centre d'emploi, le titulaire du poste traite les demandes de main-d'œuvre provenant des producteurs agricoles, fait la promotion des services du CEA et développe des outils de gestion des ressources humaines. De plus, cette personne appuiera la RFA dans les différentes tâches afin de développer et promouvoir la formation agricole auprès de sa clientèle.

Responsabilités :

- Recevoir les offres d'emplois des producteurs agricoles et recueillir les informations requises;
 - Rédiger et publier les offres d'emplois auprès des médias appropriés selon les critères déterminés;
 - Faire la sélection, les entrevues et le placement des travailleurs en fonction des besoins des producteurs et des compétences des travailleurs;
 - Organiser le transport par autobus des travailleurs agricoles ; coordonner l'embarquement des travailleurs dans les autobus à partir d'un point d'embarquement situé à Montréal (métro);
 - Faire la promotion du Centre d'emploi agricole et du Collectif en formation agricole auprès de la clientèle cible;
 - Fais la promotion de la mutuelle de prévention auprès des producteurs par des appels, des visites ou des représentations à des groupes, répondez aux demandes d'information des producteurs;
 - Identifier les besoins de formation, organiser l'offre de formation, faire la promotion de la formation et du collectif en formation agricole;
 - Participer à diverses réunions, tables et rencontres en lien avec l'emploi et la formation agricole ;
 - Tenir à jour des bases de données, effectuer diverses requêtes et produire des rapports.
-

Exigences du poste :

- Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines ou Technique en ressources humaines (toute formation dans une discipline connexe sera considérée);
 - Bonne connaissance de la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la santé et la sécurité au travail;
 - Avoir une bonne maîtrise des logiciels de la suite Office et des différents médias sociaux;
 - Détenir une bonne connaissance du français (oral et écrit);
 - Permis de conduire valide;
 - Connaissance du milieu agricole, un atout.
-

Profil recherché :

- Aptitudes démontrées en animation et communications;
 - Sens du service à la clientèle; aimer travailler avec le public;
 - Jugement et capacité à évaluer les compétences;
 - Leadership, initiative et bon esprit d'équipe.
-

Conditions de travail :

- Semaine de travail de trente (30) heures, du lundi au vendredi, horaire flexible
 - Poste permanent
 - Déplacements sur le territoire et à l'extérieur
-

Classe salariale : À discuter

Entrée en fonction : Septembre 2018

Réception des candidatures : Faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 15 août 2018**, à l'attention de Mme Stéphanie Dionne, directrice du CEA à l'adresse courriel suivante : sdionne@upa.qc.ca

