



Coordonnateur en ressources humaines

Érigé dans le pittoresque village d'Old Chelsea en Outaouais, aux abords du parc de la Gatineau, Nordik Spa-Nature a accueilli ses premiers invités en 2005. Ce centre de détente et de ressourcement axé principalement sur la pratique de la thermothérapie et des techniques de relaxation provenant des pays scandinaves propose une expérience multisensorielle dans un décor naturel et enveloppant, et ce, dans le but de contribuer à la santé et au mieux-être de ses invités.

Ne cessant d'innover et d'évoluer en présentant des expériences uniques de détente, il se positionne aujourd'hui comme étant le plus grand spa thermal en Amérique du Nord. Rapidement devenu une icône touristique en Outaouais, il accueille au-dessus de 230 000 visiteurs par année.

Nous sommes actuellement à la recherche de professionnels passionnés de mieux-être qui, grâce à leurs compétences, sauront contribuer à la réalisation de la mission de l'entreprise. Joignez-vous à l'équipe.

Les employés du Nordik Spa-Nature s'engagent à respecter nos valeurs d'entreprise :

- Imputabilité
- Engagement
- Respect
- Intégrité
- Esprit d'équipe

Principales fonctions

Sous la responsabilité du directeur général, le coordonnateur des ressources humaines est responsable d'assurer le soutien et le service à la clientèle RH auprès des gestionnaires, des employés, de l'équipe de la paie, de l'équipe ressources humaines et auprès des candidats. Le titulaire du poste effectuera également les tâches administratives pour le département et sera responsable du cycle complet du processus de recrutement, y compris la gestion administrative des dossiers d'employés. Le titulaire sera également responsable de la gestion du renflouement des caisses des gestionnaires des opérations.

Responsabilités

- Responsable de la gestion du processus de dotation :
 - affichage de postes sur les différentes plateformes,
 - sélection préliminaire des candidats selon les critères du poste,
 - processus de sélection et entrevues

- accueil et intégrations de nouveaux employés
- mise en place des assurances collectives
- création et mise à jour des informations dans les dossiers employés
- assurant une bonne gestion de ces dossiers
- Responsable des publications internes sur le portail de l'entreprise
- Gérer les différentes boîtes courriels ressources humaines et être la personne ressource du département pour répondre aux questions des employés
- Responsable des dossiers d'accidents de travail
- Accompagne les gestionnaires dans les rencontres d'employés; prépare le matériel nécessaire aux rencontres
- Participer aux rencontres de direction
- Responsable du comité santé sécurité
- Participer aux différents projets RH
- Participer aux foires d'emploi
- Implanter des plans et programmes corporatifs en étroite collaboration avec le bureau corporatif
- Gérer le renflouement des caisses des opérations sur une base quotidienne
- Effectuer des tâches connexes requises par son supérieur immédiat et le directeur général et exigées dans le cadre de ses fonctions.

Exigences

- Diplôme d'études collégiale ou universitaire dans le domaine des ressources humaines
- Minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine des ressources humaines
- Bilinguisme essentiel (français et anglais)
- Excellente aptitude de la suite MS Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint)

Profil

- Affinité avérée avec les valeurs du Groupe Nordik
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite et en relations interpersonnelles dans les deux langues officielles
- Habileté de traiter à des demandes conflictuelles avec la capacité de prioriser les tâches
- Capacité de travailler sous pression et dans des délais serrés, dans un environnement de travail rapide et en constante évolution
- Posséder une bonne rigueur de gestion (planification, priorisation, organisation et suivis)
- Posséder une attention méthodique, précise et cohérente aux détails;
- Capacité d'apprendre rapidement de nouvelles technologies
- Posséder une attitude flexible et une mentalité agile
- Habileté à développer et à entretenir des relations d'affaires positives et durables; énergétique, engagé, et à l'écoute des clients (internes et externes)
- Polyvalence, rigueur et autonomie
- Gestion de plusieurs tâches et projets en même temps
- Capable de travailler à la fois de façon autonome ainsi que faire partie d'une équipe dynamique
- Respectueux, intègre, polyvalent
- Posséder un bon sens de l'initiative; ponctualité et fiabilité

- Posséder une attitude professionnelle et collaboratrice
- Respect de la confidentialité et faire preuve de bon jugement et de discrétion.

Salaire

Selon l'échelle salariale en vigueur plus les avantages sociaux reliés au Nordik Spa-Nature

Horaire de travail

Horaire variable en semaine, fin de semaine, jour et soir.

Pour postuler

Veuillez remplir notre questionnaire de demande d'emploi I-Recrutement dans notre page carrière.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les hommes que les femmes.