

Directeur RH

FO7-007

Rev. : 001

Poste permanent

ATLAS Aéronautik est une entreprise privée œuvrant dans le domaine de l'aéronautique et de la défense depuis plus de 50 ans. ATLAS se spécialise dans la fabrication de pièces complexes en métaux durs pour les systèmes mécaniques et les moteurs d'avion.

En tant que Directeur(trice) des Ressources Humaines, vous serez responsable de la gestion complète du département RH, en agissant en tant que partenaire stratégique pour la direction et en garantissant le bon fonctionnement des politiques et procédures RH. Vous jouerez un rôle essentiel dans la définition de la stratégie RH globale, en favorisant un environnement de travail sain et en soutenant la croissance de l'entreprise.

À quoi ressemblera ton quotidien?

- Être un Ambassadeur de ATLAS Aeronautik et s'assurer de faire vivre les valeurs dans tous les processus RH (Ex : dans la planification des besoins, le recrutement, l'accueil et l'évaluation des employés, développement des compétences ; marketing RH) ;
- Participer à l'élaboration et au maintien des politiques ressources humaines ;
- Soutenir et développer l'équipe du service des ressources humaines ;
- Maintenir les relations avec les banques, avocats, assureurs et autres intervenants ;
- Négocier avec les clients, fournisseurs et autres partenaires au besoin ;
- Respecter les normes et règles de l'entreprise, dont les normes relatives au AS9100, lorsque requis.

Responsabilités principales :

- Développer et mettre en œuvre des stratégies RH alignées avec les objectifs d'affaires de l'organisation.
- Diriger l'équipe RH dans la gestion quotidienne des activités : recrutement, formation, développement des talents, gestion de la performance et relations de travail.
- Assurer la conformité avec les lois et réglementations en matière de travail, ainsi que la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux.
- Élaborer et mettre en place des programmes de développement et de rétention des talents pour favoriser un climat de travail positif.
- Gérer la rémunération globale, incluant les salaires, les avantages sociaux et les systèmes d'évaluation des performances.
- Collaborer avec les gestionnaires et la direction pour optimiser les pratiques de gestion des ressources humaines et soutenir la culture organisationnelle.
- Mettre en œuvre des politiques de sécurité et santé au travail (SST) pour assurer un environnement de travail sécuritaire.
- Surveiller les indicateurs de performance RH et fournir des rapports réguliers à la direction.

Qualifications requises :

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines, relations industrielles ou dans un domaine connexe (une maîtrise est un atout).
- Minimum de 7 à 10 ans d'expérience dans un rôle similaire, incluant une expérience de gestion.
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés ;
- Excellente connaissance des lois et pratiques en matière de travail et de relations de travail.
- Expérience avérée en gestion du changement, développement organisationnel et gestion des talents.
- Solides compétences en communication, négociation et résolution de problèmes.
- Capacité à travailler dans un environnement dynamique et en évolution rapide.

Compétences recherchées :

- Leadership démontré et capacité à influencer positivement.
- Sens stratégique et approche orientée vers les résultats.
- Maîtrise des outils informatiques et systèmes RH.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit).

1. Historique des révisions

Révision : Le numéro correspondant à la révision du document doit être noté.

Date : C'est la date à laquelle la procédure a été modifiée.

Section Modifiée : La ou les sections qui ont été changées.

Description : Les raisons qui ont motivé le changement pour revoir le processus seront brièvement évoquées.

Rédacteur : Le rédacteur doit

indiquer ses initiales.

Historique des révisions				
Révision	Date	Section Modifiée	Description	Rédacteur
001	2024-05-01	Nouvelle entête	Nouveau Document	M.C.

2. Signature(s) d'approbation(s)

Approbateur(s)	Signature/Date
Propriétaire	
Copropriétaire (Si applicable)	