



Interchange Canada
Web Publishing Request
ASSIGNMENT OPPORTUNITY

Échanges Canada
Demande de publication sur le site Internet
PERSPECTIVE D'AFFECTATION

Description	
Organisme	Société d'assurance-dépôts du Canada
Titre	Conseiller en ressources humaines
Fonctions	Généraliste en ressources humaines
Endroit	Ottawa
Durée	Affectation immédiate, jusqu'à la fin de décembre 2008 (remplacement pour congé de maternité)
Échelle salariale	49 660 \$ to 66 210 \$ (poste de la Société d'assurance-dépôts du Canada) La Société remboursera l'organisme parrain pour le salaire et les avantages sociaux du/de la participant(e) Échanges Canada en conformité avec la <i>Politique et la Directive sur le programme Échanges Canada</i> .

Exigences

Scolarité, expérience et compétences

Scolarité : Diplôme d'études postsecondaires ou combinaison équivalente d'études et d'expérience, désignation CRHA souhaitable.

Expérience : Un minimum de 5 ans d'expérience à un poste de généraliste en ressources humaines.

Connaissances :

Le titulaire du poste, qui relève du directeur des Ressources humaines, fournit des services de ressources humaines aux employés, notamment dans les domaines suivants : embauche, évaluation du rendement, rémunération et avantages sociaux, relations avec les employés, santé et sécurité au travail, langues officielles et sécurité des employés.

Le conseiller en ressources humaines offre des conseils à tous les échelons de la Société dans le domaine des relations avec les employés. Il fait enquête en cas de plainte ou de tout autre problème, conseille les gestionnaires sur la manière de régler certaines situations et offre des recommandations à cet égard.

Capacités/compétences :

Connaissance du régime de pension et des avantages sociaux de la fonction publique

Sens très poussé de l'intégrité et de l'éthique

Très bon esprit d'analyse

Excellentes aptitudes à la résolution de problèmes

Compétences solides et manifestes en communication écrite et orale
Très bonnes connaissances des logiciels MS Word et Excel, et capacité à mener des recherches sur Internet
Exigences linguistiques : bilingue C/B/C obligatoire

Qualités personnelles :

Compétences marquées pour les communications interpersonnelles, permettant de communiquer efficacement à tous les niveaux de l'organisation, et sens de la discrétion dans le traitement de tout renseignement de nature délicate et confidentielle.

Conditions (*Sécurité ou santé*)

Cote de sécurité secrète

Personne-ressource au ministère

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Natalie McMaster

Conseillère en ressources humaines

Tél. : 613-943-8011

Courriel : hrcdic@cdic.ca

Pour postuler, veuillez envoyer votre curriculum vitae à la personne susmentionnée.

Date limite : lundi le 22 octobre 2007

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui présenteront leur candidature. Cependant, veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les candidats qui répondent à toutes les exigences.

Pour obtenir des renseignements concernant le Programme Échanges Canada, visitez notre site Internet à l'adresse suivante : http://www.hrma-agrh.gc.ca/ic-ec/index_f.asp.