

CONSEILLER.ÈRE AUX ENTREPRISES ATTRACTION ET RÉTENTION DE TALENTS

Êtes-vous celui ou celle que l'on cherche?

Vous connaissez les enjeux des entreprises liés au recrutement et à la mobilité internationale? Vous avez une écoute proactive, une facilité à trouver des solutions novatrices pour vos clients et une autonomie dans le développement d'affaires que l'on vous envie? Vous aimeriez contribuer à la réalisation de projets d'envergure tels que l'organisation de mission de recrutement à l'étranger?

Québec International vous propose un emploi parmi une équipe diversifiée dans un climat de travail génial ainsi qu'un éventail d'avantages sociaux, vous voulez en savoir plus? Imaginez à quel point nous avons hâte de vous rencontrer!

À propos de Québec International

Québec International contribue au développement économique de la région métropolitaine de Québec et à son rayonnement international. À titre d'agence de développement économique régional, Québec International travaille à attirer dans la région talents et investissements et à exporter le savoir-faire régional, à soutenir l'entrepreneuriat technologique, à promouvoir l'environnement d'affaires concurrentiel de la région métropolitaine de Québec et à favoriser la compétitivité des entreprises et le développement des secteurs de force.

Sommaire de la fonction

Le titulaire du poste aura pour mandat de conseiller les employeurs de la région de Québec et de les appuyer dans leurs efforts d'attraction de talents grâce à la réalisation de diagnostics en entreprise, du déploiement d'activités et de programmes de perfectionnement pour les gestionnaires RH ainsi que la réalisation de missions ou d'initiatives de recrutement à l'étranger.

Voici les compétences-clés recherchées :

- ✓ Connaissances de la gestion des ressources humaines et en particulier du recrutement;
- ✓ Coordination d'événements;
- ✓ Capacité d'animation et de service-conseil aux entreprises;
- ✓ Connaissance en relations internationales, gestion de la diversité culturelle et/ou l'immigration;
- ✓ Esprit d'équipe et sens politique et diplomatique développé.

Principales responsabilités

- ✓ Appuyer la directrice principale du département et l'ensemble de l'équipe dans la mise en œuvre de la planification stratégique du secteur;
- ✓ Effectuer une veille stratégique pour analyser les offres de service pertinentes pour les entreprises de la région et bien cerner l'enjeu de la disponibilité de main-d'œuvre;
- ✓ Coordonner l'organisation de missions ou des initiatives de promotion et de recrutement international en collaboration avec une équipe de projet multidisciplinaire;
- ✓ Assurer des interventions en service-conseil auprès des entreprises clientes de Québec International (diagnostics, plans d'action, interventions de première ligne, etc.);
- ✓ Représenter Québec International et, plus particulièrement, le département d'Attraction et rétention de talents auprès d'associations d'employeurs sectorielles et auprès de partenaires régionaux et internationaux spécialisés en emploi et en recrutement;
- ✓ Contribuer à l'élaboration d'une programmation annuelle d'activités de formation pour les gestionnaires des ressources humaines concernant la mobilité internationale;
- ✓ Favoriser la concertation des différents acteurs en immigration et en recrutement international autour des objectifs régionaux;
- ✓ Avec la collaboration de l'équipe des communications, assurer la préparation des documents de référence, les aides visuelles et tout autre matériel requis pour les activités et interventions;
- ✓ Contribuer au rayonnement de la région de Québec ainsi que des actions de Québec International en matière de développement économique;
- ✓ Assurer le service à la clientèle (demande d'information, suivis, etc.) et participer activement à l'évaluation des activités selon certains indicateurs de mesure;
- ✓ Assurer le suivi des ententes avec différents partenaires et collaborateurs;
- ✓ Assurer la supervision de stagiaire(s) au besoin;
- ✓ Effectuer d'autres tâches connexes.

Compétences requises pour le poste

Les compétences personnelles

- ✓ Fort esprit d'équipe, disponibilité et enthousiasme;
- ✓ Orientation vers le service à la clientèle;
- ✓ Autonomie professionnelle, rigueur, jugement et sens politique;
- ✓ Sens des communications dans un contexte international;
- ✓ Orientation vers l'action et sens de l'organisation.

Les compétences techniques

- ✓ Excellente maîtrise du français;

- ✓ Facilité à s'exprimer en anglais;
- ✓ Maîtrise d'une 3^e langue telle que l'espagnol, le portugais ou l'arabe sera considérée comme un atout;
- ✓ Bonne connaissance des pratiques en ressources humaines, en recrutement et en mobilité internationale;
- ✓ Bonne connaissance en organisation d'événements et en gestion d'équipe de projet;
- ✓ Capacité d'utiliser efficacement les principaux logiciels de la famille Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, etc.), maîtrise des réseaux sociaux (LinkedIn et Facebook) et outils connexes.

L'admissibilité

- ✓ Diplôme universitaire dans une discipline connexe au secteur ou expérience équivalente;
- ✓ Au moins 4 ans d'expérience dans un poste similaire;
- ✓ Possibilité de déplacements hors de la ville de Québec et hors Canada;
- ✓ Se rendre disponible hors des heures normales de bureau lors d'activités ponctuelles.

Le contrat

- ✓ Contrat permanent

Vous avez jusqu'au **21 mai 2023** pour déposer votre candidature en envoyant votre C.V. à l'adresse suivante : rh@quebecinternational.ca.
