

Inspecteur/Inspectrice de la pratique professionnelle CRHA Régions situées au nord de Montréal

Poste contractuel à temps partiel | Déplacements requis

Relevant de la directrice, Développement professionnel et qualité de la pratique, vous aurez le mandat de visiter des membres sur leur lieu de travail ou via vidéoconférence, de procéder à l'inspection de leur pratique professionnelle et d'en rendre compte. Vous contribuerez à accroître le niveau de compétences des membres en les soutenant dans l'amélioration de leur pratique professionnelle à l'aide de ressources, programmes et outils. Les visites d'inspection se dérouleront principalement dans les régions situées au nord de Montréal, dont l'Outaouais, les Laurentides, Lanaudière et la Mauricie.

Il est essentiel que vous possédiez un véhicule et que vous soyez en mesure de voyager. Le travail se fait sur une base occasionnelle et variable, et votre horaire de travail pourra fluctuer au courant de l'année en fonction de la disponibilité des membres que vous visiterez. Une planification annuelle convenue avec la directrice vous permettra toutefois de prévoir vos interventions. Pour la prise de rendez-vous avec les membres, vous aurez le soutien d'une coordonnatrice qui agira à titre d'agente de liaison entre les membres et vous.

Vous êtes une personne généreuse, curieuse, observatrice, débrouillarde, douée pour l'accompagnement professionnel et le travail d'équipe. Vous apprécierez vous joindre à notre équipe dynamique qui a à cœur de constamment contribuer à faire évoluer la qualité de la pratique de nos membres.

L'Ordre s'est vu décerner la certification Employeur remarquable par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ). Cette mention témoigne de l'appréciation des employés de l'Ordre envers leur milieu de travail. Pour plus d'information : <https://ordrecrha.org/ordre/ordre/emplois-ordre>.

Principales responsabilités

- Visiter des membres sur leur lieu d'exercice ou via vidéoconférence, procéder à l'inspection de leur pratique professionnelle et rédiger le rapport qui en rend compte.
- Inspecter les documents, livres et dossiers du membre et documenter son dossier d'inspection.
- Évaluer les éléments de risque et de non-conformité et donner une rétroaction constructive au membre sur sa pratique.
- Analyser les résultats de l'inspection, rédiger un rapport d'inspection précis en accord avec les pratiques du service et formuler des recommandations appropriées. Ce rapport sera ensuite soumis au comité d'inspection professionnelle (CIP).
- Faire connaître le programme d'inspection de la pratique professionnelle aux membres de l'Ordre.
- Échanger régulièrement avec les membres de l'équipe d'inspection professionnelle de l'Ordre et contribuer au développement des outils permettant de faciliter l'inspection professionnelle des membres.
- Recueillir et synthétiser les différentes informations provenant des membres et en faire rapport à l'Ordre.

Exigences du poste

- Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou l'équivalent.
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines depuis au moins sept ans (CRHA ou CRIA).
- Bénéficier d'une expérience diversifiée de dix à quinze ans touchant plusieurs domaines de la pratique professionnelle afin d'être en mesure de saisir la variété des contextes de pratique.
- Excellente connaissance des lois d'ordre public reliées à la gestion des ressources humaines et intérêt marqué pour l'enrichissement des connaissances dans ce domaine.

- Posséder un véhicule et être disponible pour voyager partout dans la province de Québec, et en particulier dans les régions situées au nord de Montréal (Outaouais, Laurentides, Lanaudière, Mauricie, etc.).
- Être disponible pour suivre un horaire occasionnel et variable.
- Faire preuve d’initiative et d’un haut degré d’autonomie et posséder une grande aptitude pour le travail d’équipe.
- Être doté d’un esprit d’analyse et de synthèse et d’une grande habileté en rédaction et en recherche.
- Posséder une grande habileté en communication et en accompagnement professionnel (maîtrise du rôle-conseil).
- Avoir la capacité de mener plusieurs dossiers en même temps et à les prioriser.
- Respecter l’éthique et les valeurs. Être intègre et digne de confiance.
- Maîtriser parfaitement la langue française parlée et écrite.
- Posséder une très bonne connaissance de l’environnement Microsoft Office (PowerPoint, Excel et particulièrement Word).

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitæ et une lettre de présentation par courrier électronique à recrutement@ordrecrha.org. Veuillez indiquer le titre du poste dans l’objet de votre courriel.

À propos de l’Ordre des CRHA

Regroupant plus de 10 000 membres, l’Ordre des conseillers en ressources humaines agréés est la référence en matière de pratiques de gestion des employés. Il assure la protection du public et contribue à l’avancement de ses membres CRHA et CRIA. Par ses interventions publiques, il exerce un rôle d’influence majeur dans le monde du travail au Québec. L’Ordre participe ainsi activement au maintien de l’équilibre entre la réussite des organisations et le bien-être des employés. Pour en savoir plus, visitez le portailrh.org.

L’Ordre des conseillers en ressources humaines agréés souscrit à un programme d’accès à l’égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d’alléger le texte.

L’Ordre communiquera seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.