

SPÉCIALISTE EN RESSOURCES HUMAINES, COMMUNICATION ET MARKETING

📍 SIÈGE SOCIAL DE BATHURST

Roy Consultants, une entreprise respectueuse de l'équité en matière d'emploi, innovante et engagée dans le développement des communautés, sollicite des candidatures pour pourvoir un poste à temps partiel ou à temps plein de **spécialiste en ressources humaines, communication et marketing** à son siège social situé à Bathurst.

Roy Consultants emploie près de 80 professionnels/professionnelles au Nouveau-Brunswick et offre une gamme étendue de services d'ingénierie dans les domaines du génie mécanique, électrique, structural, municipal, du transport, de la géotechnique et de l'environnement. Desservant une vaste clientèle qui provient des travaux publics, des services gouvernementaux, des municipalités et du secteur privé, Roy Consultants s'implique dans les marchés des bâtiments, des infrastructures civiles, des industries lourdes ainsi que de l'environnement, des sols et des matériaux. Pour plus d'informations sur la firme, cliquez ici.

OCCASION

D'EMPLOI



NOUS VOUS OFFRONS

- l'occasion de contribuer au travail effectué par une équipe de concepteurs/conceptrices et de personnel de chantier qui œuvrent principalement dans la réalisation de projets d'ingénierie;
- la possibilité de jouer un rôle central dans la gestion et dans le développement des activités de la firme en assurant un lien solide entre les dirigeants, les chefs de service et les équipes, ainsi que de veiller aux aspects clés des ressources humaines, des communications et du marketing;
- un environnement de travail créé par une équipe de professionnel.le.s engagé.e.s dans une ambiance collaboratrice qui vous permettra d'atteindre votre plein potentiel par le biais d'une multitude de réalisations concrètes;
- un esprit corporatif flexible adapté aux réalités changeantes de l'employé/employée dans un encadrement professionnel.

LES APTITUDES RECHERCHÉES

- Une maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office 365® ainsi que des technologies de l'information et des communications;
- Une aptitude marquée pour la communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, dans les deux langues officielles;
- Une capacité à diriger des discussions constructives et à favoriser une collaboration efficace;
- Une connaissance approfondie des principes de marketing et de communication;
- Une expérience avérée en gestion des ressources humaines, y compris la gestion du rendement;
- Une capacité à atteindre l'autonomie professionnelle dans un environnement de travail actif;
- Un sincère esprit d'équipe, un réel sens des responsabilités et une compréhension de l'éthique professionnelle;
- Une facilité d'adaptation à diverses situations, une volonté de surmonter les défis et une compréhension des réalités de l'industrie.

LES CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EMBAUCHE

- Être titulaire d'un diplôme d'études universitaire obtenu à l'issue d'un programme reconnu dans un domaine connexe;
- Posséder quatre années d'expérience de travail connexe comportant un rôle similaire;
- L'équivalent en éducation, en formation et en expérience pourrait être considéré.



Toute personne intéressée à postuler est priée de faire parvenir son curriculum vitae

✉ jobs.emplois@royconsultants.ca

LA DESCRIPTION DES TÂCHES

Ressources humaines :

- Participer activement aux efforts et aux événements de recrutement;
- Coordonner l'intégration des nouveaux employés/nouvelles employées en veillant à ce qu'ils/elles reçoivent un accompagnement adéquat.
- Mettre en œuvre et assurer le bon fonctionnement d'un nouveau programme de mentorat en entreprise;
- Assurer l'application des politiques et des procédures internes et, au besoin, voir à leur modernisation conformément aux tendances du marché, aux lois et/ou aux réglementations en vigueur;
- Assurer le bon fonctionnement du programme d'assurance de la compétence du personnel, y compris l'organisation de sessions de formation en fonction des besoins identifiés;
- Assurer le bon fonctionnement du programme d'évaluation du rendement du personnel, y compris la mise en place de processus et d'outils d'évaluation efficaces;
- Veiller à l'amélioration de l'expérience « RC » par la mise en œuvre de diverses initiatives qui promeuvent l'engagement et la cohésion au sein de l'entreprise.

Communication :

- Encadrer les activités du secrétariat quant à l'assurance de la qualité des écrits publiés, y compris le respect des normes graphiques;
- Concevoir et mettre en œuvre des initiatives de communication interne pour promouvoir la transparence, la collaboration et la cohésion au sein de l'entreprise;
- Coordonner la communication commerciale, y compris les publicités, le site Web, les réseaux sociaux et les relations publiques;
- Rédiger du contenu marketing, y compris des descriptifs corporatifs, des portefeuilles de réalisation, des curriculums et des documents de présentation;
- Offrir un support aux responsables de projet dans la préparation de propositions de services d'importance par la rédaction, la révision et/ou l'amélioration de documentation non technique.

Marketing :

- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de marketing pour promouvoir les services et les expertises offerts ainsi que l'image de marque de RC;
- Contribuer activement à la création du contenu marketing, y compris des articles, des vidéos, des infographies et des présentations en partenariat avec des prestataires de services externes;
- Partager avec les professionnel.le.s de première ligne de RC des tâches liées aux efforts de développement des affaires.