

Titre d'emploi: Partenaire d'affaires, Acquisition de talents



YUL^{INC}
Aéroport
International
Montréal-Trudeau



ADM
Aéroports
de Montréal

OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 11068

Titre: Partenaire d'affaires, Acquisition de talents
Supérieur: Directrice adjointe, Stratégies et talents
Lieu de travail: Siège social
Statut: Indéterminé, temps plein
Groupe d'employés: non assujetti
Échelle salariale: Classe E
Date d'affichage : 12 novembre 2024
Motif de l'affichage: Création de poste

SOMMAIRE

Sous l'autorité de la Directrice adjointe, Stratégies et talents, en tant que Partenaire d'affaires, acquisition de talents, vous mettez à profit votre expertise et votre créativité afin d'élaborer des stratégies d'attraction innovantes et de positionner ADM en tant qu'employeur de choix, et favoriser l'intégration des bons talents au sein de son organisation. Vous êtes également responsable de faire vivre, avec l'équipe Capital Humain et les gestionnaires d'ADM, la meilleure expérience employé possible dans les processus d'acquisition des talents chez ADM. Enfin, vous contribuez au développement et au déploiement d'une multitude de projets et initiatives visant à augmenter la création de viviers de talents, la marque employeur et l'expérience candidat.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Établir et mettre en place les stratégies permettant d'attirer les talents ainsi que d'identifier et d'entretenir des bassins de candidats potentiels (sourcing), en lien avec les objectifs organisationnels;
- Contribuer et faire évoluer le processus complet de recrutement selon les besoins :
 - Analyse des besoins,
 - Élaboration de stratégies d'attraction ciblées (incluant les affichages de poste),
 - Accompagnement des gestionnaires recruteurs dans leur stratégie médias sociaux,
 - Mise à jour et rédaction des descriptions de poste en mode marketing RH,
 - Chasse de têtes (sourcing sur LinkedIn et autres sites/outils),
 - Établissement des critères de sélection et des questions d'entrevue qui reflètent les exigences de chaque poste,
 - Participation à la sélection et aux entrevues avec les candidats en collaboration avec l'équipe Capital Humain et les gestionnaires recruteurs,
 - Intégration et suivi des nouveaux employés.
- Élaborer des partenariats stratégiques pour attirer et bâtir des bassins de talents notamment auprès des écoles et universités, et participer à des événements de recrutement (campus, institutions scolaires, salons de l'emploi, etc.).
- Établir les stratégies permettant de diversifier nos bassins de candidats en lien avec nos groupes d'équité.
- Collaborer à la mise en œuvre d'outils et processus d'amélioration continue en ce qui a trait à l'attraction de talents.
- Assurer une veille et une utilisation des données du marché et des tendances en acquisition de talents pour éclairer nos stratégies, notre attractivité et établir une relation de confiance avec les gestionnaires et l'équipe Capital Humain.
- Soutenir les initiatives en lien avec la marque employeur, l'expérience candidat et la visibilité de notre organisation sur le terrain;
- Assurer un suivi des différentes activités d'attraction et d'intégration et en mesurer la pertinence afin d'en faire une reddition de comptes auprès de la direction. Déterminer et suivre les indicateurs de performance reliés à celles-ci;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à son rôle pour soutenir l'équipe Capital Humain.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire en ressources humaines ou autre domaine pertinent;

- Au moins huit (8) années d'expérience pertinente en stratégie d'attraction et d'acquisition de talents, dont trois (3) à cinq (5) ans en agence de recrutement ou cabinet de chasse de tête;
- Bonne connaissance de l'utilisation des sites d'emploi, des médias sociaux, des outils de réseautage et des systèmes de suivi des candidatures;
- Connaissance des outils et technologies innovants en attraction de talents, avec un intérêt pour l'intelligence artificielle;
- Grand intérêt à mettre sur pied des stratégies d'attraction créatives et ouverte sur la diversité;
- Être perspicace en affaires, savoir établir des réseaux, détenir un bon sens du partenariat et être résolument tourné vers l'action;
- Débrouillardise, initiative et sens des responsabilités;
- Axé sur les résultats et les clients;
- Personne collaborative, et qui sait bâtir des relations de confiance;
- Habilité à travailler en équipe et dans un environnement dynamique et à évolution rapide (agilité);
- Excellente capacité d'analyse, rigueur, minutie et attention aux détails;
- Sens de la discrétion pour la nature confidentielle des informations;
- Très organisé, capacité à prioriser, à gérer son temps efficacement et à effectuer plusieurs tâches simultanément;
- Avoir de très bonnes habiletés à communiquer en français (oral et écrit);
- Avoir de bonnes habiletés à communiquer en anglais (oral et écrit), pour échanger avec certains prestataires externes, un atout.

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.