Directeur(rice) des ressources humaines

Canadian Tire

237 Rue Hotel de Ville · Riviere Du Loup (Québec) G5R 4E5

Temps Plein · Présentiel

Publié le 26 novembre 2026 · Référence 202060591

Rémunération affichée $50000- $75000 Per Year

Canadian Tire recommande de confirmer l’authenticité de l’annonce sur le site officiel des carrières de ses magasins avant de postuler ou de transmettre des renseignements personnels.

Canadian Tire invite les candidats à apprendre, à rencontrer des gens, à partager leurs idées et à aider la clientèle dans un environnement familial, diversifié et agréable. L’entreprise présente Canadian Tire comme une enseigne canadienne bien établie et respectée qui compte un siècle d’activité.

Aperçu du poste

En tant que membre de l'équipe de gestion du magasin, le directeur des ressources humaines/coordonnateur de la formation est responsable de l'administration des ressources humaines et des activités connexes. Ce rôle comprend le recrutement et le perfectionnement du personnel et de la direction, le suivi et l'affectation de la formation du personnel, ainsi que la gestion des programmes d'emploi et de paie.

Conditions et avantages

- Collègues accueillants et bienveillants.
- Possibilités de progresser dans l’entreprise.
- Participation aux bénéfices selon les conditions du programme.
- Rabais réservés au personnel.
- Milieu de travail sûr qui favorise la diversité et l’inclusion.
- Conciliation du travail et de la vie personnelle.
- Souplesse dans l’horaire de travail.
- Formation et apprentissage tout au long de l’emploi.
- Accès possible à des bourses d’études.
- Programme de reconnaissance et de récompenses.
- Assurance collective sous réserve des conditions d’admissibilité.
- Stationnement au lieu de travail.
- L’employeur participe à la vie de la collectivité.
- Emploi dans une entreprise locale.
- D’autres avantages sont mentionnés sans précision.

Principales responsabilités

- Aider à évaluer les besoins en personnel.
- Coordonner le processus de recrutement et de sélection des nouveaux employés (p. ex., affichage de postes, formulaires de demande d’emploi et analyse de curriculum vitae, entrevues, etc.).

- Tenir des dossiers exacts et complets du personnel.
- Coordonner la formation du personnel du magasin en collaboration avec les gestionnaires du département.
- Tenir à jour les dossiers de formation des employés.
- Mettre en œuvre des stratégies de formation et de perfectionnement professionnel et les aligner sur les initiatives et les objectifs du magasin.
- Aider à la rédaction de communications formelles pour les employés.
- Compiler des rapports statistiques sur les données des employés, tels que l'achèvement de la formation, les noms d'utilisateurs, les rapports sur la productivité, les rapports sur le roulement du personnel, les évaluations du rendement et les taux d'absentéisme.
- Résoudre les problèmes et les conflits tout en assurant la satisfaction des employés au plus haut niveau possible.
- Aider à la gestion des services de paie, à l'administration des avantages sociaux, à la planification et à la budgétisation des effectifs, au besoin.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des programmes et des procédures en matière de ressources humaines et de formation.
- Communiquer et assurer la conformité avec les politiques de l'entreprise, du magasin et du département ainsi qu'avec les programmes et les règlements en matière de santé et de sécurité.
- Participer aux opérations d’ouverture et de fermeture du magasin.

Exigences du poste

- Bonne compréhension des droits de l'homme, des normes d'emploi et de la législation en matière de santé et de sécurité
- Capacité à planifier, organiser, communiquer, déléguer et suivre les activités et les projets de l'équipe
- Capacité à rester assis pendant de longues périodes
- Logiciel de bureautique, Microsoft Word et Excel
- Excellentes compétences en communication, tant verbale qu’écrite
- Accueil et équipe
- Attention aux détails et capacité à effectuer plusieurs tâches simultanément
- Aptitude à trouver des solutions aux problèmes, à s'adapter et à faire face à des situations difficiles et à prendre des décisions difficiles
- Minimum de 2 ans d’expérience en gestion des ressources humaines ou en formation (de préférence)
- Diplôme en ressources humaines, formation et développement, administration des affaires ou dans un domaine connexe (actif)

Salaire: $50000- $75000 par an

Le magasin crée un poste.

Type d’emploi

temps plein

Les marchands associés possèdent et exploitent leurs magasins de façon indépendante. Chaque magasin est seul responsable des entrevues, de la sélection, de l’embauche et de la formation de son personnel.

Démarche de candidature

Le formulaire demande un CV et les coordonnées de candidature. Un message à l’employeur est facultatif. La personne confirme son droit de travailler au Canada et qu’elle a l’âge minimum requis dans la province.

La candidature peut nécessiter une vérification des antécédents judiciaires, du crédit et des références d’emploi.

Le formulaire demande le type de poste recherché, à temps plein ou partiel, les disponibilités en semaine, le soir à partir de 17 h et les fins de semaine, ainsi que la date de disponibilité pour commencer.

La personne indique si elle a déjà travaillé chez Canadian Tire. Les employés actuels précisent si leur marchand associé sait qu’ils postulent dans un autre magasin. Les choix d’expérience pertinente au formulaire sont moins d’un an, 1 à 2 ans, 3 à 5 ans, 6 à 10 ans ou 10 ans et plus.