

■ ■ Devoir 22.3 – Question d'équité

■ OBJECTIFS

- » Extraire les informations importantes d'une description de poste.
- » Préparer des questions d'entrevue non discriminatoires.

■ CONSIGNES

1. Lisez d'abord le texte intitulé *La discrimination, j'en fais mon affaire! – Petit guide de l'employeur*, qui se trouve dans le *Devoir 22.2 – Lecture d'un texte*, puis prenez connaissance de l'offre d'emploi ci-dessous, avec laquelle vous serez appelé à travailler lors du prochain cours.

Conseiller ou conseillère aux ressources humaines

Description du poste : Taux horaire / salaire annuel : Selon expérience

Relevant du directeur ressources humaines au Canada, le(la) conseiller(ère) en ressources humaines sera responsable d'appuyer les différents groupes/fonctions corporatives de Bleu Design à l'extérieur du Canada.

Responsabilités

- Gérer les processus de recrutement et de sélection du personnel (directeurs et graphistes) des bureaux sud-américains ;
- Coordonner l'accueil et l'intégration des employés avec la participation des directeurs et superviseurs des bureaux au besoin ;
- Effectuer les transferts et les réductions d'effectifs, tout en s'assurant de récupérer les approbations nécessaires ;
- Offrir des services-conseils aux employés et aux gestionnaires des bureaux lorsque requis ;
- Implanter et coordonner le processus de gestion de la performance pour le groupe corporatif et assurer l'uniformité du processus en Amérique du Sud ;
- Repérer les occasions de communication reliées aux projets en cours, aux annonces et changements organisationnels, et participer à leur réalisation ;
- Rédiger les rapports requis, collecter l'information nécessaire auprès des bureaux et préparer des présentations ;
- Maintenir les systèmes de gestion des ressources humaines à jour pour l'équipe du Canada.

Exigences

- Être titulaire d'un baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles ;
- Environ cinq ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Posséder une expérience en gestion de projet est un atout ;
- Membre d'un ordre professionnel (CRHA, CRIA) ;
- Bilinguisme parfait français et anglais, l'espagnol est un atout ;
- Capacité à travailler dans l'incertitude ;
- Capacité à effectuer de fréquents déplacements vers l'Amérique du Sud ;
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et rigueur au travail ;
- Excellentes aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles ;
- Grande disponibilité, possibilité d'emploi à long terme.

Description de l'entreprise

Fondée au Québec en 1994 par Julien Huet, Henri Jacob et Paul Gagnon, la firme BleuDesign Canada est aujourd'hui un leader au Canada dans le domaine de la publicité. Notre mission est de fournir à nos clients les meilleures solutions de communication possibles. Par la créativité et le dynamisme de nos quelque 300 employés et grâce à une offre supérieure et intégrée de stratégies pertinentes et d'idées novatrices, nous contribuons un peu chaque jour à la réussite de petites et grandes entreprises d'ici et d'ailleurs. Notre équipe se consacre à répondre aux besoins des clients à partir du Canada, mais la forte croissance des dernières années nous amène actuellement à développer des bureaux en Argentine, au Brésil, au Chili, en Colombie et au Pérou.

2. À l'aide des conseils donnés dans le texte *La discrimination, j'en fais mon affaire!* – *Petit guide de l'employeur*, formulez dix questions d'entrevue non discriminatoires qui pourraient être posées lors du processus de sélection pour cet emploi.

1. (Exemple)

La firme BleuDesign est en pleine expansion vers l'Amérique du Sud. Êtes-vous disponible pour voyager fréquemment dans des pays comme l'Argentine, le Brésil, le Chili afin d'assurer de coordonner les processus d'embauche dans ces bureaux?

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.