

## L'OACIQ

Situé sur la Rive-Sud de Montréal, à Brossard vis-à-vis du Quartier DIX30, l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec (OACIQ) a pour unique mission d'assurer la protection du public qui utilise les services de courtage immobilier encadrés par la loi. L'OACIQ est l'autorité du courtage immobilier; il protège et assiste le public en s'assurant des saines pratiques des courtiers.

En lien avec cette mission, des valeurs organisationnelles viennent servir de points de repère essentiels à l'engagement de nos employés. Parmi les valeurs qui sous-tendent la philosophie de l'OACIQ, trois d'entre elles occupent une place privilégiée et reflètent le profil recherché chez les candidats qui désirent rejoindre nos équipes :

LEADERSHIP  
COMPÉTENCE  
INTÉGRITÉ

## FAITES PARTIE DE LA MISSION

À l'OACIQ, nous avons compris qu'être un bon employeur, ça profite à tout le monde !

Ce que vous avez à gagner :

- Environnement de travail sain, collaboratif et stimulant;
- Conciliation vie professionnelle et vie personnelle;
- Développement des talents;
- Santé et mieux-être des employés;
- Facilité d'accès, stationnement gratuit et future station du REM prévue à l'été 2022;
- Salaires et avantages sociaux compétitifs (assurances collectives, REER, etc.);
- Espace de travail moderne et convivial (gym, table de billard, etc.).

## L'OFFRE D'EMPLOI

### VICE-PRÉSIDENT(E) – RESSOURCES HUMAINES TEMPS COMPLET – PERMANENT – 35 H

Relevant de la présidente et cheffe de la direction, le titulaire de ce poste est membre du comité de direction et a comme principale responsabilité de guider la direction et l'ensemble des gestionnaires sur tous les aspects relevant de la fonction ressources humaines, et de leur offrir un soutien. Plus précisément, il accompagne la direction dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de programmes RH alignés sur les orientations de l'organisation. Il veille également à assurer le suivi et à guider les gestionnaires dans l'application des politiques, pratiques et programmes, entre autres en matière de dotation, d'accueil et d'intégration, d'avantages sociaux, de développement des compétences, de rémunération, de gestion de la performance et de relation de travail. Il contribue à l'avancement et à la réalisation de la mission de l'Organisme par l'entremise, entre autres, de sa participation au comité de direction et de sa participation à des projets d'envergure.

#### Principaux défis :

Le vice-président des Ressources humaines sera responsable de créer une équipe performante, mobilisée et centrée sur l'accompagnement des unités d'affaires en fonction des besoins organisationnels. Ayant à cœur de favoriser l'expérience employé, il veillera à faire preuve de créativité pour mettre en place des initiatives contribuant à la mobilisation, à l'engagement et à la rétention des employés.

#### Responsabilités clés :

- Anticiper et définir les besoins en ressources humaines nécessaires à la réalisation de la mission de l'Organisme ;
- Développer des programmes et politiques de gestion des ressources humaines pour l'ensemble de l'Organisme ;
- Concevoir et réaliser des stratégies d'acquisition et de fidélisation de la main-d'œuvre ;
- Mettre en place le processus de la gestion de la performance pour l'ensemble du personnel ;
- S'assurer du développement des gestionnaires et des employés ;
- Contribuer à faire évoluer la culture organisationnelle en lien avec les valeurs, la vision et la mission de l'organisation ;
- En étroite collaboration avec la vice-présidence, Relations avec les clientèles, définir les besoins quant aux communications internes et veiller au rehaussement de la marque employeur ;
- Participer aux réunions du comité de direction, à certains comités et conseils d'administration, dans le but de contribuer à la mission de l'Organisme.

#### Votre offre :

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines ou toute formation pertinente ;
- Membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines du Québec (CRHA) ;
- De 8 à 10 ans d'expérience pertinente dans des postes de direction à responsabilités croissantes au sein de services de ressources humaines, dont 5 ans dans des postes de supervision ou de gestion. ;
- Expérience et compréhension des enjeux et tendances relativement aux communications d'une entreprise multipartite dans une industrie réglementée ;
- Leader rassembleur et mobilisateur, empathique et énergique qui motive son équipe et collabore efficacement avec divers intervenants à différents niveaux; excellentes aptitudes à maintenir des relations interpersonnelles positives ;
- Vision des affaires, rigueur professionnelle et vivacité d'esprit ;
- Esprit stratégique dans la présentation de ses orientations, dans l'argumentation de ses positions et dans la gestion de ses relations ;
- Excellentes aptitudes de communication et de négociation ;
- Sens politique, capacité à comprendre les enjeux des différents acteurs et à agir avec tact et diplomatie ;
- Intégrité, normes éthiques élevées et fort sens de probité ;
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit) et bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit).



**Faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse courriel [emploi@oaciq.com](mailto:emploi@oaciq.com). L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.**



**Nous vous remercions de l'intérêt que vous témoignez pour ce poste, cependant nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.**