

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

## G R O U P E C H

---

Titre du poste :	<i>Gestionnaire, rémunération globale</i>
Date d'entrée en poste :	<i>Décembre 2018</i>
Statut du poste :	<i>Poste permanent à temps complet</i>
Lieu de travail :	<i>Centre Bell, Montréal</i>

---

### CE QUE NOUS RECHERCHONS

L'équipe RH du Groupe CH (Canadiens de Montréal, Rocket de Laval, Centre Bell, evenko, L'Équipe Spectra) est à la recherche d'un gestionnaire rémunération globale qui relèvera de la vice-présidente RH. Le titulaire est un partenaire stratégique en matière de rémunération globale et agit à titre d'expert-conseil interne dans son domaine. Il travaille en étroite collaboration avec les partenaires RH et la direction dans l'implantation de programmes et d'initiatives et dans la résolution d'enjeux reliés à la rémunération. Il participe à la conception, la mise en œuvre, la communication et la gouvernance de l'ensemble des programmes, politiques et processus de rémunération globale pour l'ensemble du personnel (cadres, personnel administratif et syndiqués).

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Diriger toutes les initiatives de rémunération globale, telles que le salaire, les bonis, l'évaluation des emplois / l'équité salariale, les avantages sociaux, les régimes de retraite, la reconnaissance et le bien-être au travail
- Réaliser et participer à des enquêtes internes et externes sur les salaires, analyser les résultats et préparer des synthèses
- Réaliser des évaluations de marché et des enquêtes salariales pour les marchés pertinents
- Mettre en place et maintenir la classification des emplois, les structures salariales, l'équité salariale
- Analyser les politiques de rémunération, les réglementations gouvernementales et les taux de salaire en vigueur pour élaborer des régimes de rémunération concurrentiels
- Diriger le processus annuel d'augmentations au mérite
- Élaborer des politiques et des procédures pour assurer une rémunération équitable et concurrentielle des employés
- Guider les gestionnaires dans les décisions en matière de rémunération
- Surveiller les changements législatifs et assurer le traitement des mises à jour
- Superviser tous les aspects des régimes d'assurances de la compagnie, y compris la mise en œuvre de nouveaux programmes
- Gérer la conception et le développement d'outils pour aider les employés dans le choix des avantages, l'inscription de nouveaux employés et l'orientation des avantages sociaux
- Créer des rapports selon les besoins pour répondre à toutes les exigences en matière de rapports du service des ressources humaines ou de tout autre demandeur, y compris les exigences législatives
- Effectuer toute autre tâche RH assignée au fil du temps

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

## G R O U P E C H

---

### PROFIL ET EXIGENCES RECHERCHÉS

- Baccalauréat en relations industrielles, ressources humaines ou tout autre domaine connexe
- Minimum de 6 à 8 ans d'expérience pertinente
- Solide connaissance des programmes d'évaluation des emplois, des structures salariales, des régimes incitatifs, des régimes d'assurance collective et des régimes de retraite (régimes à prestations déterminées et à cotisations déterminées)
- Capacité à comprendre les enjeux stratégiques
- Capacité à innover, solides compétences en gestion de projet et en gestion du changement
- Capacité démontrée à établir des relations solides et de confiance avec les parties prenantes internes et externes
- Énergique, résilient, capable de gérer plusieurs priorités dans un environnement en évolution rapide
- Capacité de faire preuve de jugement et de discrétion avec des informations personnelles hautement confidentielles et sensibles
- Forte capacité à communiquer efficacement avec tous les niveaux de l'organisation et à influencer les parties prenantes
- Expérience en gestion de fournisseurs externes (assureurs, actuaires, consultants et institutions financières)
- Solides compétences en matière d'analyse, de diagnostic, de pensée critique, de résolution de problèmes et de prise de décision
- Orienté vers le travail d'équipe et le service aux partenaires. Facilite les partenariats
- Capacité d'influencer et de remettre en question le statu quo à tous les niveaux hiérarchiques
- Bonne connaissance des lois et règlements applicables
- Bonne communication orale et écrite en français et en anglais
- Bonne connaissance de la suite MS Office et connaissance avancée d'Excel
- Expérience dans l'utilisation et la mise en œuvre de SIRH

**Les candidat(e)s intéressé(e)s peuvent acheminer leur CV au plus tard le 30 novembre 2018 à [hr@canadiens.com](mailto:hr@canadiens.com) en mentionnant le titre du poste dans le sujet du courriel.**

Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger ce texte.

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

## G R O U P E C H

---

Position Title :	<i>Total Rewards Manager</i>
Starting date :	<i>December, 2018</i>
Job status :	<i>Permanent full-time position</i>
Place of work :	<i>Centre Bell, Montreal</i>

---

### WHAT WE ARE LOOKING FOR

The HR team of the CH Group (Montreal Canadiens, Rocket de Laval, Centre Bell, evenko, L'Équipe Spectra) is looking to hire a Total Rewards Manager who will report to the Vice President, Human Resources. The candidate is a strategic partner in total rewards and acts as an internal consultant in his field. He works closely with HR partners and management in the implementation of programs and initiatives and in the resolution of compensation issues. He participates in the design, implementation, communication and governance of all Total Rewards programs, policies and processes for all employees (executives, administrative and unionized employees).

### WHAT THE JOB ENTAILS

- Lead all Total Rewards initiatives such as salary, bonuses, job evaluation/pay equity, benefits, retirement plans, recognition and wellness
- Conduct and participate in internal/external wage and salary surveys, analyzing and summarizing results
- Conduct market assessments and salary surveys for relevant markets
- Implement and maintain job classifications, salary structures, pay equity
- Analyze compensation policies, government regulations, and prevailing wage rates to develop competitive compensation plans
- Lead the annual merit increase process
- Develop policies and procedures to ensure equitable and competitive employee compensation
- Guide managers through compensation decisions
- Monitor legislative changes and ensure processing of updates
- Oversee all aspects of the company's insurance plans including implementation of new programs
- Manage the design and development of tools to assist employees in benefits selection, new employee benefits enrollment and benefits orientation
- Create reports as required to fulfill all reporting requirements for the HR department or any other requestor including legislative requirements
- Any other HR duties as assigned over time

### WHAT IS REQUIRED TO SUCCEED

- Bachelor's degree in Industrial Relations, Human Resources or any other related field
- Minimum of 6 to 8 years of relevant experience

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

## G R O U P E C H

---

- Strong knowledge in job evaluation programs, salary structures, incentive plans, group insurance and pension plans (defined benefits and defined contributions)
- Ability to understand strategic issues
- Innovative, strong project management and change management skills
- Demonstrated ability to build strong and trusting relationships with internal and external stakeholders
- Energetic, resilient, capable of managing multiple priorities in fast-paced environment
- Ability to use good judgment and discretion with highly confidential and sensitive personnel information
- Strong ability to effectively communicate with all levels of the organization and influence stakeholders
- Experience in managing external suppliers (insurers, actuaries, consultants and financial institutions)
- Strong analytical, diagnostic, critical thinking, problem-solving skills and decision-making skills
- Focus on teamwork and service to partners. Facilitates partnerships
- Ability to influence and challenge the status quo at all hierarchical levels
- Good knowledge of applicable laws and regulations
- Strong communication skills, both oral and written, in French and English
- Good knowledge of MS Office suite and advanced knowledge of Excel
- Experience in the use and implementation of HRIS

**Interested candidates can submit their resume by November 30, 2018 at [hr@canadiens.com](mailto:hr@canadiens.com) by mentioning the title of the position in the subject of the email.**

The masculine form is used to simplify the text.