

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

## G R O U P E C H

---

Titre du poste :	<i>Spécialiste, acquisition de talents</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>

---

### RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Relevant de la vice-présidente, ressources humaines, le spécialiste de l'acquisition de talents sera chargé de gérer efficacement le cycle complet de recrutement tout en travaillant en étroite collaboration avec les parties prenantes internes. À ce titre, le titulaire participera à des initiatives de recrutement dans toutes les divisions du Groupe CH (Canadiens de Montréal, Rocket de Laval, Centre Bell, evenko, L'Équipe Spectra).

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Le titulaire du poste est responsable de la prise en charge des activités reliées à:

- Gérer efficacement le processus de recrutement complet: effectuer des analyses de postes, créer des descriptions de postes, trouver des talents en utilisant les stratégies de recrutement les plus récentes, sélectionner, interviewer les candidats et gérer l'offre d'emploi et la finalisation du contrat.
- Développer et maintenir un bassin de candidat solide.
- Aider au développement et à la mise en œuvre de la stratégie de recrutement, des projets et des politiques.
- Développer et gérer de solides relations d'affaires avec les clients afin d'assurer un recrutement optimal pour répondre aux besoins de recrutement actuels et futurs et garantir la satisfaction des clients.
- Participer à des événements de recrutement, à des conférences et des salons de l'emploi, au besoin.
- Rassembler et mettre à jour des données reliées au recrutement.
- Participer à divers projets avec l'équipe RH et les gestionnaires selon les besoins.

### PROFIL ET EXIGENCES RECHERCHÉS

- Baccalauréat en ressources humaines ou dans une discipline connexe
- 3-5 ans d'expérience dans la gestion du cycle de recrutement
- Expérience d'entrevues basées sur les compétences et les comportements

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

## G R O U P E C H

---

- Avoir le souci du détail, être organisé et axé sur le service client
- Expérience dans la recherche de candidats actifs et passifs
- Expérience dans le recrutement technique, professionnel et / ou de gestion
- Bonne compréhension de la législation canadienne en matière d'emploi régissant le recrutement, la sélection et l'embauche des employés
- Maîtrise de MS Office
- Bilingue (français et anglais)
- Expérience avec un ou des systèmes de suivi de candidats sur le Web

**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 nom du poste dans le sujet du courriel.**

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

# G R O U P E C H

---

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

---

## REASON OF JOB OPENING

Reporting to the Vice President, Human Resources, the Talent Acquisition Specialist will be responsible for effectively managing full cycle recruitment while working closely with internal stakeholders. In this role, the incumbent will be participating in recruitment initiatives across all Groupe CH divisions (Canadiens de Montréal, Rocket de Laval, Centre Bell, evenko, L'Équipe Spectra).

## TASKS AND RESPONSIBILITIES

The candidate is responsible for the management of activities related to:

- Effectively manage the full-cycle recruitment process: conducting job analysis, creating job descriptions, sourcing talent using the latest recruitment strategies, screening, interviewing candidates and managing the job offer and contract finalization.
- Develop and maintain a solid candidate pipeline.
- Assist in the development and implementation of recruitment strategy, projects, policies.
- Develop and manage strong business relationships with clients to ensure best in class recruitment for current and future recruitment needs and guarantee client satisfaction.
- Participate in recruitment events, conferences, and job fairs as needed.
- Gather and report on recruitment metrics.
- Participate in cross functional projects with HR partners and business leaders as needed.

## REQUIREMENTS AND PROFILE

- Bachelor's degree in HR or related discipline
- 3-5 years of proven experience managing the recruitment cycle
- Experience with behavioral and competency-based interviewing
- A high focus on details, organized and strong customer focus
- Experience seeking out active and passive candidate
- Experience in technical, professional and/or management level recruiting
- Solid understanding of Canadian employment legislation governing employee recruitment, selection, and hiring

# OUVERTURE DE POSTE / JOB OPENING

# G R O U P E C H

- 
- Proficiency in MS Office
  - Bilingual (French and English)
  - Current experience with web-based applicant tracking systems

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