



Musée national
des beaux-arts
du Québec

Québec 



OFFRE D'EMPLOI
PARTENAIRE D'AFFAIRES EN RESSOURCES HUMAINES
DIRECTION TALENTS ET CULTURE
POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN

Le Musée national des beaux-arts du Québec invite à la découverte de l'art québécois et l'art international. Il est animé de valeurs fortes d'excellence, d'innovation, d'engagement et d'empathie, valeurs qu'il véhicule auprès de sa force vive de 190 employés passionnés.

Accueillant, accessible et inclusif, le MNBAQ s'est donné comme défis : la pertinence de l'ensemble de ses actions et de ses contenus, l'innovation dans ses pratiques et la performance via le travail collaboratif et l'optimisation de ses processus.

Bon nombre de projets stimulants animent l'équipe du Musée dont la construction d'un nouveau pavillon, l'Espace Riopelle, qui viendra se greffer au Complexe muséal actuel.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la directrice et en collaboration avec l'équipe de la *Direction talents et culture*, la personne titulaire participe activement à la mise en œuvre des différentes initiatives pour le développement d'une culture forte de collaboration et d'innovation en lien avec le plan stratégique dont la vision est d'être un musée à l'échelle humaine, tant pour ses visiteurs que pour son équipe.

À titre de partenaire généraliste, elle conseille, soutient et accompagne les gestionnaires ainsi que les employés dans les dossiers liés aux divers volets de la fonction ressources humaines. Plus spécifiquement, elle est impliquée activement dans les dossiers de planification et de développement des talents et est responsable de divers projets.

Dans un environnement de travail exceptionnel, habité par l'art et la culture, elle aura notamment à :

- Favoriser et valoriser la création de partenariats avec les différents clients internes;
- Accompagner et coacher les gestionnaires dans la gestion de leurs équipes au quotidien;
- Assurer l'interprétation et l'application conforme des politiques et directives en gestion des ressources humaines, des conventions collectives et des règlements relatifs aux conditions de travail des cadres et des employés non syndiqués;
- Contribuer à la bonification de l'expérience employé en assumant un rôle clé dans la gestion des talents : attraction, mobilisation et développement;
- Participer à différents comités dont ceux reliés aux relations de travail;
- Agir en tant qu'agent de changement dans un environnement innovant et créatif;
- Contribuer à la création, à l'évaluation et à l'amélioration continue des pratiques et processus;
- Fournir des rapports d'analyse nécessaires, anime des présentations, des discussions ou des rencontres.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaire de 1er cycle en gestion des ressources humaines, relations industrielles ou autre formation équivalente;
- Détenir un minimum de 7 ans d'expérience;
- Être membre de l'ORHRI, un atout;

- Faciliter à développer et nourrir des relations de partenariat;
- Aptitude à inspirer la confiance et à influencer positivement;
- Autonomie, sens de l'analyse, de l'organisation et proactivité;
- Capacité d'analyse, de synthèse et fait preuve de jugement;
- Très bon esprit d'équipe, bonne capacité d'adaptation et de priorisation;
- Sens de la confidentialité;
- Capacité à gérer un projet et connaissance en gestion du changement;
- Excellente maîtrise de la langue française;

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi régulier non-syndiqué;
- Salaire annuel pouvant varier de 48 634\$ à 90 785 \$;
- Protections d'assurance collective avantageuses;
- Régime de retraite à prestations déterminées des employés du gouvernement et des organismes publics;
- Quatre semaines de vacances annuelles;
- Des défis professionnels stimulants et diversifiés;
- Lieu de travail magnifique dans une institution dynamique et prestigieuse, au cœur des plaines d'Abraham.

DÉBUT DE L'EMPLOI ET HORAIRE

L'emploi débute dès que possible. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi.

INSCRIPTION

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation d'ici le 17 juillet 2024, 16 heures l'attention de :

Nadia Béland, Directrice Talents et Culture

Direction talents et culture

Musée national des beaux-arts du Québec

Parc des Champs-de-Bataille

Québec (Québec) G1R 5H3

Courriel : candidatures@mnbaq.org

L'envoi de candidatures par courrier électronique est apprécié – Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le MNBAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourront être offertes sur demande lors du processus de sélection aux personnes ayant des besoins particuliers.

www.mnbaq.org