

**Directeur(trice), Ressources humaines –
siège social****Acheson, AB. - Région de l'Ouest
Numéro de référence: DHR-14445-090602**

*Équipement SMS Inc. approvisionne en équipement, pièces et service les marchés de la **construction**, de la **foresterie** et des **mines** ainsi que les utilisateurs de produits **utilitaires**. SMS a été créé pour offrir à ses clients des solutions intégrées et pour élargir son offre de produits et services en tant qu'organisation d'envergure **nationale**.*

Rôle:

Dans ce rôle d'une importance stratégique au sein de notre entreprise, vous serez responsable de tous les aspects de la gestion des ressources humaines pour le siège social et les bureaux de la Région de l'Ouest, mettant particulièrement à contribution votre expertise dans les communications avec les employés ainsi que dans leur éducation, leur formation et leur perfectionnement. Vous connaissez et comprenez bien les enjeux, tant actuels que futurs, relativement aux ressources humaines et aux gestionnaires. Votre feuille de route démontre que vous avez réussi à concevoir et mettre en application des programmes qui influenceront l'entreprise et lui permettront de se positionner comme « Employeur de choix ».

De plus, de concert avec les équipes des ressources humaines et des gestionnaires, vous:

- Collaborerez à la planification et à la mise en application des initiatives stratégiques. Vous fournirez également tout le soutien ainsi que tous les systèmes et outils nécessaires.
- Concevrez, mettrez en oeuvre et surveillerez les programmes, politiques et pratiques servant à promouvoir notre stratégie.
- Établirez de solides relations de travail dans l'ensemble de l'entreprise, avec les équipes des ressources humaines et des gestionnaires.
- Gèrerez en faisant preuve d'une compétence, de connaissances et de talents de niveau professionnel.

Exigences:

Ce poste exige des études de niveau postsecondaire, de préférence universitaire, ainsi que 10 années d'expérience à titre de professionnel des ressources humaines. Vous devez aussi notamment posséder les compétences suivantes:

- Grande capacité de collaborer avec les autres et de travailler en toute autonomie.
- Excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite; capacité de communiquer clairement avec divers groupes ou diverses personnes, y compris dans la rédaction de politiques et pratiques.
- Compréhension des concepts de gestion de la structure et des changements organisationnels (expérience souhaitable avec la méthode Hay d'évaluation des postes).
- Connaissance des lois et pratiques relatives aux ressources humaines dans un environnement intergouvernemental.
- Capacité de résoudre des questions complexes et litigieuses de façon professionnelle et intègre.
- Expérience dans les communications avec les employés ainsi que dans les domaines de l'éducation, de la formation et du perfectionnement de la main-d'oeuvre.
- Expérience probante dans l'élaboration et la mise en application de politiques et pratiques liées aux ressources humaines.

*Équipement SMS Inc. entre dans une ère dynamique de son histoire. Nous sommes un des plus grands concessionnaires Komatsu au **monde**. Notre croissance continue est le fruit des efforts de notre main-d'oeuvre hautement qualifiée et engagée à promouvoir l'**excellence** dans nos opérations. Si vous êtes intéressé par une compagnie dynamique où vos idées et votre participation seront considérées, posez votre candidature dès aujourd'hui. Notre croissance représente **vos succès!***

Joignez nos rangs!

Les candidats qualifiés sont priés de soumettre leur candidature par courriel ou télécopieur, en faisant référence au numéro **DHR-14445-090602**, à:

Courriel: jobs@smsequip.com
Fax: (780) 451-2646

Région de l'Ouest - SMS
53113, Range Road 263A
Acheson, Alberta
T7X 5A5