



Titre du poste : Conseiller principal, Développement organisationnel et formation

Lieu de travail : Montréal

Type d'emploi : Permanent

Otéra Capital est un chef de file en financement immobilier commercial, réputé pour son expertise, son professionnalisme et sa fiabilité. Nous rassemblons des spécialistes du financement immobilier commercial qui allient une expertise de pointe en matière de financement hypothécaire à une connaissance approfondie des marchés immobiliers où nous investissons.

Nous sommes une filiale de la Caisse de dépôt et placement du Québec, l'un des plus importants gestionnaires de fonds institutionnels au Canada.

Le succès d'Otéra repose en grande partie sur le talent de son capital humain. Voilà pourquoi l'accent est mis sur le développement et l'autonomie de tous ses employés en leur proposant de nombreuses occasions d'apprentissage et de croissance. Grâce à une rémunération et des avantages sociaux compétitifs, ainsi qu'à des programmes axés sur la santé et le bien-être, nos employés arrivent à concilier travail et vie personnelle. Nous offrons un environnement à la fois stimulant et dynamique fondé sur l'ouverture, la poursuite de l'excellence, le travail d'équipe et l'engagement. Nous accordons également une grande importance à la responsabilité sociale de l'organisation et nos employés ont fréquemment la chance d'y participer.

VOTRE RÔLE

Vous êtes reconnu pour votre expertise en développement organisationnel? Vous avez développé d'excellentes aptitudes en gestion du changement? Vous êtes passionné par le développement des talents et la formation? Voici une excellente opportunité de vous joindre à une équipe dynamique qui a un impact stratégique sur le succès de l'organisation.

Relevant de la vice-présidente, Ressources humaines et services corporatifs, le conseiller principal, Développement organisationnel et formation est responsable d'accompagner l'équipe Ressources humaines et les gestionnaires de l'organisation dans l'élaboration des programmes et des stratégies pour soutenir la gestion du changement, le développement des talents et la formation.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion du changement

- Procéder au diagnostic et à l'élaboration de la stratégie de gestion du changement pour divers projets organisationnels transversaux;
- Développer et mettre en place une méthodologie et des outils de gestion du changement;
- Élaborer et coordonner le plan de gestion du changement (incluant les activités de communication et de formation) pour divers projets et jouer un rôle-conseil auprès des intervenants et parties prenantes impliqués dans ces changements;
- Collaborer avec le directeur, Communications et marketing pour élaborer le contenu des communications internes.

Gestion des talents

- Élaborer et améliorer le contenu des programmes et processus en développement des talents (gestion de la performance, programme de leadership, outils pour la gestion de la relève et des hauts potentiels, programme d'intégration et de transfert des connaissances, mobilité interne et cheminement de carrière);
- Identifier et déployer des stratégies de mobilisation des employés (incluant le sondage d'engagement);
- Évaluer, analyser et structurer les besoins en développement des compétences en lien avec les changements organisationnels, élaborer les plans de développement avec les parties prenantes et en faire le suivi pour assurer un transfert en milieu de travail.

Gestion de la formation

- Analyser les besoins organisationnels en formation, identifier des stratégies et des fournisseurs selon les besoins;
- Élaborer du contenu de formation et animer les sessions reliées au domaine des ressources humaines en collaboration avec les autres membres de l'équipe RH;
- Coordonner certaines formations visant l'ensemble des employés;
- Effectuer une vigie sur le développement des compétences et transfert en milieu de travail;
- Gérer le budget annuel de formation de l'organisation.

Réseautage

- Établir un partenariat avec des intervenants externes et les experts en développement organisationnel et gestion du changement du groupe Caisse afin d'être au courant des meilleures pratiques et en faire bénéficier Otéra.

VOTRE PROFIL

- Diplôme de 1^{er} cycle universitaire en ressources humaines ou en administration des affaires; 2^e cycle (un atout);
- Titre de CRHA (un atout);
- Minimum de huit (8) années d'expérience pertinente en gestion du changement dans des projets de grande envergure, en développement organisationnel et formation;
- Expérience en gestion de projets;

- Expérience en milieu corporatif avec une clientèle de professionnels;
- Connaissance approfondie de la suite Office;
- Connaissance de Sharepoint (un atout);
- Connaissance des meilleures méthodologies et pratiques en gestion du changement et développement des talents;
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit (français et anglais);
- Excellente aptitude de rédaction;
- Sens des affaires développé;
- Collaboration et orientation client;
- Rigueur et orientation résultats;
- Excellentes habiletés interpersonnelles et de coaching;
- Souplesse et style axé sur les résultats;
- Capacité à faire face à l'ambiguïté et aux situations imprévues.

L'utilisation du genre masculin est adoptée afin d'alléger la structure du texte et n'a aucune intention discriminatoire. Otéra Capital souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et encourage la diversité et l'inclusion. Nous encourageons tous les candidats qualifiés à postuler. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitæ à :

Otéra Capital

cvrh@oteracapital.com

Centre de commerce mondial

413, rue Saint-Jacques - Bureau 700 Montréal (Québec) H2Y 1N9