



Poste : Directeur.trice adjoint.e, ressources humaines et culture d'entreprise

Lieu : poste hybride. MaRS Discovery Tower (Toronto) + télétravail

Département : Grands Défis Canada

Relève de : Directeur.trice principal.e, ressources humaines et culture d'entreprise

Statut : Permanent, temps plein

Salaires : 123 919 \$ - 136 310 \$/an (selon le poste) + avantages sociaux

[Grands Défis Canada](#) soutient les idées audacieuses ayant un grand impact®. Nous sommes une plateforme mondiale d'innovation et l'un des principaux investisseurs axés sur l'impact, œuvrant pour un avenir où l'innovation aide chacun à s'épanouir. Avec le soutien du gouvernement du Canada et d'autres partenaires, nous utilisons une approche « Grands Défis » pour identifier, financer et aider à déployer à grande échelle des solutions audacieuses menées localement qui favorisent la santé, l'équité et la résilience dans les pays à revenu faible ou intermédiaire ainsi qu'au Canada.

Nous soutenons les idées audacieuses de leur conception à leur déploiement à grande échelle, en combinant capitaux, conseils et partenariats stratégiques pour les aider à se développer et à réussir. Nous recherchons des innovations qui allient science, compréhension sociale et stratégie d'entreprise — ce que nous appelons l'Innovation intégrée® — afin de susciter un changement concret.

Nous travaillons avec des innovateur.trice.s pour tester, affiner et réduire les risques liés aux solutions, en les positionnant pour une adoption à long terme par le biais de systèmes publics, de voies du secteur privé ou de modèles mixtes. Notre objectif : sauver et améliorer des vies à grande échelle en transformant des idées audacieuses en solutions durables. Pour en savoir plus : www.grandchallenges.ca.

PRÉSENTATION DU POSTE ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Rôle essentiel au sein de l'organisation, le/la directeur.trice adjoint.e aux ressources humaines et à la culture d'entreprise est un.e dirigeant.e stratégique et pragmatique qui se passionne pour la mise en place d'une culture d'entreprise saine, épanouissante et hautement performante, tout en stimulant l'engagement des employés et en veillant à ce que les valeurs de l'organisation soient ancrées dans nos méthodes de travail. En tant que conseiller clé du/de directeur.trice.s principal.e, Ressources humaines et culture, et du reste de l'équipe de direction, le/la directeur.trice adjoint.e mènera des initiatives liées à la gestion de la performance, à la rémunération globale, à un nouveau système de gestion des ressources humaines (SGRH), au développement des compétences et de carrière ainsi qu'à la formation, à l'administration et à la conformité RH, et surtout, à l'inclusion, la diversité, l'équité et l'accessibilité (IDEA). Ce poste reflète notre conviction que le bien-être des personnes est au cœur du succès d'une organisation. Le/la directeur.trice adjoint.e défend cette philosophie en créant un environnement où chacun se sent valorisé, soutenu et capable de donner le meilleur de lui-même au travail, chaque jour.

Les principales responsabilités comprennent :

Gestion des ressources humaines et leadership

- Diriger la mise en œuvre d'une culture de haute performance en contribuant à l'adoption d'une nouvelle approche de la gestion de la performance, des parcours de croissance et du développement de carrière au sein de GDC.
- Soutenir l'évaluation, la conception et l'optimisation du modèle de rémunération globale, en veillant à ce que nous restions compétitifs sur le marché et à ce que nous encourageons de manière appropriée une culture de haute performance et de responsabilité.



- Développer une vision de l'évolution de carrière au sein de GDC et collaborer avec les dirigeants pour créer des parcours de promotion et des stratégies de fidélisation des talents, contribuant directement à l'efficacité organisationnelle et à des résultats positifs.
- Contribuer à assurer une transition harmonieuse et réfléchie vers un nouveau système de gestion des ressources humaines (SGRH), ainsi que sa gestion continue, avec le soutien de l'équipe et en partenariat avec le Réseau de santé de l'Université de Toronto (UHN).
- Soutenir une nouvelle approche centralisée de la formation et du développement, en évaluant les compétences et les besoins à l'échelle de l'organisation et en élaborant un plan de mise en œuvre réalisable.

Opérations RH, conformité et systèmes

- Veiller au respect de la législation en matière d'emploi et d'accessibilité, ainsi que des dispositions relatives à l'assurance des travailleurs au Canada (Ontario, Alberta, Colombie-Britannique, Québec, Nouveau-Brunswick, etc.).
- Contribuer à sensibiliser les dirigeants et les employés à la législation, aux politiques, aux procédures et aux meilleures pratiques du secteur applicables afin de garantir la compréhension, la cohérence et l'alignement sur les valeurs de l'organisation.
- Soutenir l'élaboration et le perfectionnement des politiques, des programmes et des meilleures pratiques en matière de RH afin de se conformer aux exigences législatives.
- Diriger l'intégration, la mise en place et la formation au nouveau système de gestion des ressources humaines (HRMS) de l'UHN, ou, si nécessaire, diriger la collecte des besoins, le processus d'approvisionnement, la mise en œuvre, la formation et la gestion d'une nouvelle plateforme appartenant au GDC.
- Favoriser l'adoption et optimiser l'utilisation du système de gestion des ressources humaines (HRMS) afin de prendre des décisions fondées sur les données.
- Diriger les négociations avec les prestataires de services sociaux afin de maintenir des offres compétitives, si nécessaire.
- Favoriser une culture d'amélioration continue, d'innovation et de service en évaluant et en améliorant tous les processus RH (par exemple, l'intégration et le recrutement), ainsi que les outils et les pratiques, afin d'obtenir des résultats et un impact mesurables. Veiller à ce que les améliorations des processus contribuent à l'efficacité, à une expérience optimale pour les employés et les candidats, et s'alignent sur les objectifs stratégiques.
- Se porter volontaire en tant que responsable de la sécurité incendie et veiller à ce que le personnel soit formé aux procédures et à la réglementation applicables lorsqu'il est au bureau.

Inclusion, diversité, équité et accessibilité (IDEA)

- Superviser la mise en œuvre, la mise à jour et l'application de la politique IDEA du GDC.
- Organiser des formations pour les employés, le conseil d'administration et les autres comités sur des thèmes tels que l'inclusion, le soutien aux causes, l'humilité, la sensibilisation culturelle et le sentiment d'appartenance.
- Identifier les opportunités permettant à notre équipe de direction d'intégrer l'IDEA comme valeur fondamentale dans tous les aspects de notre équipe, de notre culture, de nos programmes et de nos pratiques commerciales.
- Soutenir le/la directeur.trice principal.e, Ressources humaines et culture, ainsi que l'équipe des RH, dans l'intégration de l'IDEA aux processus RH (c'est-à-dire le recrutement, l'intégration, la gestion des performances, la programmation et la formation, etc.).
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à renforcer le sentiment d'appartenance des employés à l'ensemble de l'organisation.

Encadrer une équipe hautement performante et soutenir une culture d'entreprise florissante



- Assurer le leadership et le mentorat de l'équipe RH/Opérations (et au-delà), en favorisant une culture de bienveillance, de collaboration, de responsabilité, d'apprentissage continu et de service.
- Donner des exemples de comportements professionnels qui favorisent le bien-être personnel et collectif et s'alignent sur les valeurs et la passion de GDC pour l'audace.
- Diriger ou soutenir le recrutement et l'intégration des nouveaux employés.
- Contribuer à la définition d'objectifs de performance clairs en consacrant du temps à faire le point sur les résultats attendus, les défis, les soutiens potentiels et les stratégies.
- Accompagner les membres de l'équipe en leur fournissant un retour d'information régulier et un mentorat, et en identifiant les opportunités de développement.
- Favoriser une culture d'équipe axée sur l'ingéniosité, la résolution proactive des problèmes, la passion pour le service et l'expérience utilisateur, ainsi que sur un dialogue productif et une communication constructive.
- Être un modèle positif pour l'équipe et la culture – en étant toujours présent, visible, et en s'engageant et en participant activement de manière positive et stimulante.

Qualifications

- Plus de 10 ans d'expérience professionnelle pertinente.
- Au moins 4 ans d'expérience en direction d'équipes et en gestion du personnel.
- Un diplôme universitaire dans une discipline connexe ou pertinente.
- CHRL/CHRE (leader agréé en RH ou exécutive) ou expérience équivalente en leadership en ressources humaines et en culture d'entreprise.
- Excellence et expérience avérées en matière de gestion de la performance, de mise en place de mesures incitatives et de stratégie de rémunération.
- Connaissance et compréhension approfondies de la législation pertinente (p. ex., la Loi sur les normes d'emploi, le Code des droits de la personne de l'Ontario, la Loi sur la santé et la sécurité au travail, la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, etc.) et solide connaissance pratique des lois sur l'emploi à l'échelle du Canada.
- Expérience en évaluation, mise en place et optimisation des meilleurs systèmes de gestion des ressources humaines (HRMS/HRIS). Une connaissance approfondie et pratique de Workday serait particulièrement utile.
- Une expérience dans la conduite réussie de changements complexes au sein des systèmes serait un atout.
- Engagement et expérience avérés dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies IDEA.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, ainsi qu'une présentation irréprochable.
- Un souci du détail et des compétences organisationnelles hors pair.
- Excellente intelligence émotionnelle et capacité à gérer, à motiver et à collaborer avec bienveillance avec des personnes issues de divers horizons professionnels et ayant des parcours de vie variés.
- Maîtrise du numérique et des technologies, avec une maîtrise avancée de la suite Microsoft Office (Excel, PowerPoint, SharePoint), de Monday.com et de diverses plateformes et applications.
- Excellente capacité à travailler sous pression, avec un jugement sûr et de solides capacités de prise de décision.
- Très débrouillard, capable d'exceller malgré les contraintes et animé d'une conviction contagieuse quant au possible.
- Un ambassadeur de la culture d'entreprise, passionné et doué pour les relations humaines, avec un penchant pour le service et l'action, un sens de l'humour, une capacité naturelle à décortiquer des problèmes complexes, à garder la tête froide et à s'épanouir dans les situations ambiguës.

Les personnes issues de communautés historiquement exclues et ayant une expérience de terrain dans les domaines thématiques concernés sont encouragées à postuler. Les personnes ayant une expérience de terrain et/ou une



expérience professionnelle au sein des communautés ou des pays que nous soutenons sont tout particulièrement encouragées à postuler.

Vous ne répondez pas à toutes les exigences? Des études montrent que les femmes, les personnes racisées, les personnes LGBTQ2S+ et les personnes en situation de handicap postulent moins souvent lorsqu'elles ne satisfont pas à toutes les exigences de qualification. Chez Grand Défis Canada, nous nous engageons à bâtir un milieu de travail diversifié, inclusif, authentique et responsable. Si ce poste vous intéresse, mais que votre expérience ne correspond pas parfaitement à toutes les qualifications indiquées, nous vous encourageons tout de même à postuler : vous pourriez être la personne idéale pour ce rôle.

Lieu de travail et conditions de travail :

- Nous travaillons actuellement selon un modèle hybride combinant présence au bureau et télétravail. Sauf exceptions rares et approuvées, le personnel de GDC doit résider dans la région du Grand Toronto (GTA) ou à proximité, et être disponible pour se rendre au siège social de Toronto et y travailler, selon les besoins opérationnels de l'entreprise. Les frais liés aux déplacements et/ou à la relocalisation à Toronto sont à la charge exclusive de l'employé et ne seront pas remboursés par GDC.
- Des déplacements nationaux et internationaux sont requis.
- Les candidats doivent être autorisés à travailler au Canada.

Avantages sociaux pour un poste permanent à temps plein

- Assurance maladie et dentaire fournie par Sun Life Canada à compter de la date d'entrée en fonction.
- Adhésion au régime de retraite à prestations définies de l'Ontario (HOOPP).
- Quatre (4) semaines de congés payés par année civile (au prorata).
- Semaine de travail de quatre (4) jours (le vendredi étant un jour flexible ou de congé), à l'exception des semaines comportant un jour férié (programme réévalué chaque année).
- Accès au Programme d'aide aux employés (PAE) et aux avantages à valeur ajoutée de l'UHN, tels que les services de remise en forme, les spas et le bien-être, les hôtels et les services de voyage, ainsi que des réductions dans le commerce de détail.
- Sécurité et assistance en voyage avec International SOS (ISOS) partout dans le monde.
- Allocation pour l'utilisation de votre propre appareil (BYOD) pour votre téléphone portable.
- Allocation de développement professionnel.
- Nouveau programme de relocalisation temporaire : travaillez à distance pendant un maximum de 90 jours, presque partout dans le monde.

Conditions

- Date de début : à déterminer
- Statut : CDI à temps plein

Processus de candidature

- [Veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation ici](#) :

Utilisation de l'IA dans le traitement des candidatures

Veuillez noter que Grand Défis Canada peut recourir à des outils d'intelligence artificielle afin de faciliter le traitement et l'évaluation des candidatures soumises pour ce poste. Ces outils peuvent être utilisés pour soutenir des activités telles que la présélection des CV, l'évaluation des candidats ou la planification des entretiens, et servent d'aide à la prise de décision humaine, sans la remplacer. Toutes les décisions d'embauche sont prises par du personnel qualifié, qui examine les résultats produits par l'IA avant de se prononcer sur une candidature. Grand Défis Canada s'engage à veiller à ce que son utilisation de l'IA



Grand Challenges Canada®
Grands Défis Canada



UHN Canada's
Hospital

dans le cadre du recrutement soit équitable, transparente et exempte de toute discrimination illégale, conformément aux lois fédérales et provinciales applicables en matière de droits de la personne et de protection de la vie privée. Si vous avez des questions sur la manière dont l'IA est utilisée dans notre processus de recrutement, ou si vous avez besoin d'un aménagement à n'importe quelle étape de celui-ci, veuillez contacter l'équipe des ressources humaines de GDC à l'adresse hr@grandchallenges.ca .