



The Children's Aid Society of Ottawa | La Société de l'aide
à l'enfance d'Ottawa

HUMAN RESOURCES OFFICER – COMPENSATION AND BENEFITS

(Temporary, Full-Time, Bilingual Opportunity)

The Children's Aid Society of Ottawa (CAS) is non-profit community organization funded by the Government of Ontario, legally mandated to protect children and youth from abuse and neglect. The CAS is one of over 46 agencies across the province regulated by the Ministry of Children and Youth Services and governed by the Ontario Child and Family Services Act (CFSA).

We are currently searching for a dynamic person to join the third largest Children's Aid Society in Ontario, to fulfill the role of a **Human Resources Officer**.

The Position:

The Human Resources Officer – Compensation and Benefits is responsible for developing, implementing and maintaining efficient and effective programs related to various human resources services.

In this capacity, the Human Resources Officer – Compensation and Benefits responsibilities include:

- Processing all leave requests for Society employees;
- Managing the Society's early intervention/return to work program;
- Leading accommodation meetings with Supervisors, employees and the union;
- Responding to inquiries and providing information with respect to the Society's benefit plans, negotiated entitlements and Standard Terms of Reference of Employment;
- Monitoring and liaising with Society benefits carriers and administrators on issues effecting employee eligibility and general plan administration;
- Ensuring all legislative and legal requirements are met in the administration of compensation and benefits, pension plan enrolments and employment legislation;
- Assisting in identifying information requirements for Supervisors and Managers related to human resource administration including leave management and disability management.
- Ability to navigate sensitive information and have difficult conversations

Qualifications:

- B.A. in Business Administration or related field;
- Certified Human Resources Leader (C.H.R.L.) designation preferred;
- Three years' experience in various functional areas of Human Resources and Labour Relations with demonstrated abilities and knowledge to work within the parameters of employment legislation;
- Advanced Knowledge and experience working with a variety of computer applications including MS Office Suite, and HRMS;
- Demonstrated abilities and knowledge to work within the parameters of employment legislation and Collective Agreements;
- Superior analytical and problem solving skills;
- Exceptional team player with the ability to develop and foster strong relationships with both internal and external clients.
- Demonstrated knowledge, skills and abilities to work effectively with diverse communities and Indigenous Peoples;
- Superior oral, written and communication skills in both English and French.

We offer a competitive salary range of \$57,764 to \$73,937 plus an additional 6% of the base rate in lieu of insurable benefits. We offer as well generous leave provisions (such as 2 weeks of vacation after 6 months of service). Our modern workplace has excellent physical amenities including a fully equipped gym, free parking and a cafeteria. All successful candidates will benefit from a comprehensive orientation, innovative training programs, quality supervision and recognition of contributions.

If you are interested in the above opportunity, please apply online on our website at www.casott.on.ca, by 11:59 p.m., on Sunday, October 22, 2017.

We thank all applicants for their interests in the Children's Aid Society of Ottawa however we will only contact those selected for an interview.

CASO is committed to a candidate selection process and work environment that is inclusive and barrier free. In order to ensure candidates are assessed in a fair and equitable manner, accommodations will be provided to prospective employees in accordance with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA) and the Ontario Human Rights Code.

The Children's Aid Society of Ottawa is dedicated to building a workforce that reflects the diversity of the community in which we live in and serve. The Society encourages applications from all qualified individuals.



The Children's Aid Society of Ottawa | La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa

AGENT / AGENTE DES RESSOURCES HUMAINES – RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

(Poste temporaire à plein temps – 12 mois – bilingue)

Êtes-vous en quête d'une carrière enrichissante? Aimeriez-vous avoir la possibilité d'améliorer la vie d'un enfant ou d'un(e) adolescent(e) d'Ottawa? La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa (SAE) est à la recherche de personnes dynamiques et dévouées pour se joindre à l'une des plus importantes Sociétés de l'aide à l'enfance en Ontario à titre **agent / agente des ressources humaines – Rémunération et avantages sociaux**.

RESPONSABILITÉS :

L'agent ou l'agente des ressources humaines – Rémunération et avantages sociaux est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et du maintien de programmes efficaces et liés à divers services de ressources humaines.

À ce titre, l'agent ou l'agente des ressources humaines – Rémunération et avantages sociaux est chargé de ce qui suit :

- traiter toutes les demandes de congé des employés de la Société;
- gérer le programme d'intervention précoce et de retour au travail de la Société;
- diriger les réunions sur les mesures d'adaptation avec les superviseurs, les employés et le syndicat;
- répondre aux demandes de renseignements et fournir de l'information à propos du régime d'avantages sociaux de la Société, des droits négociés et des conditions d'emploi normalisées;
- assurer la liaison avec l'émetteur et les administrateurs du régime d'avantages sociaux de la Société sur les questions touchant l'admissibilité des employés et l'administration générale du régime;
- veiller à ce que la rémunération et les avantages sociaux, l'inscription au régime de retraite et les lois sur l'emploi soient administrés dans le respect des exigences législatives et juridiques;
- aider à déterminer les besoins en information des superviseurs et des gestionnaires relativement à l'administration des ressources humaines, notamment la gestion des congés et la gestion de l'incapacité.
- Le ou la titulaire doit également pouvoir traiter des renseignements sensibles et tenir des conversations difficiles.

EXIGENCES :

- Baccalauréat en administration des affaires ou dans un domaine connexe;
- Titre de Certified Human Resources Leader (C.H.R.L.) (conseiller supérieur en ressources humaines) préféré;
- Trois années d'expérience dans divers secteurs fonctionnels des ressources humaines et des relations de travail, et capacité manifeste de travailler dans les paramètres de la législation sur l'emploi et connaissance de celle-ci;
- Connaissance approfondie et expérience de l'utilisation de diverses applications informatiques dont la suite MS Office et SGRH;
- Capacité manifeste de travailler dans les paramètres de la législation sur l'emploi et des conventions collectives, et connaissance de celles-ci;
- Aptitudes supérieures en analyse et en résolution de problèmes;
- Esprit d'équipe exceptionnel et capacité de créer et d'entretenir de solides relations avec la clientèle interne et externe;
- Connaissances, compétences et habiletés démontrées à travailler efficacement auprès de diverses collectivités et des peuples autochtones;
- Aptitudes supérieures en communication orale et écrite en anglais et en français.

Nous offrons un salaire concurrentiel de 57 764\$ – 73 937\$ auquel s'ajoute une prime compensatoire de 6% du salaire de base pour les régimes collectifs. De plus, nous offrons de généreux congés aux employés (tel que deux semaines de vacances après six mois de service). Notre milieu de travail moderne est doté d'excellentes installations physiques, incluant un centre de conditionnement physique entièrement équipé, un stationnement gratuit et une cafétéria. Tous les candidats retenus bénéficieront d'une orientation, de programmes de formation innovateurs, d'un encadrement de qualité et d'une reconnaissance des contributions.

Si le poste vous intéresse, veuillez soumettre votre candidature sur notre site Internet : <http://www.casott.on.ca/fr/> avant 23 h 59 dimanche le 22 octobre 2017.

La Société d'aide à l'enfance d'Ottawa s'est engagée à promouvoir un processus de sélection des candidats et un environnement de travail inclusifs et exempts d'obstacles. Afin que les candidatures soient évaluées de façon juste et équitable, des mesures d'adaptation seront prises pour les employés potentiels, conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et au Code des droits de la personne de l'Ontario.

La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa s'engage à former un groupe de travailleurs qui reflètent la diversité de la communauté où ils vivent et travaillent. La Société encourage toutes les personnes qualifiées à postuler.