



MARQUIS est une entreprise de classe mondiale et le plus grand manufacturier de livres au Canada. Chaque membre de notre équipe de plus de 550 passionnés est au cœur des priorités de notre entreprise et de l'action de l'industrie de l'édition. C'est grâce à la maîtrise des technologies, au sens de l'innovation et aux relations privilégiées de notre équipe avec nos clients éditeurs que Marquis est aujourd'hui un leader canadien de la croissance.

CONSEILLER EN DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

Le rôle peut s'exercer en **télétravail en mode hybride**.

Selon la préférence **du conseiller en développement organisationnel**, le lieu de travail peut être localisé à **un (1)** des sites de Marquis suivants : **Louiseville, Québec, Sherbrooke, Montmagny ou Montréal**.

Avantages offerts au conseiller en développement organisationnel :

- Poste stimulant, diversifié dans une organisation en expansion;
- Équipe dynamique;
- Horaire flexible;
- Formations offertes à l'interne;
- Un environnement de travail stimulant et convivial;
- Grande autonomie dans la réalisation du travail.
- Assurance collective et régime de retraite avec contribution de l'entreprise, dès la première journée de travail;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Vous allez contribuer au succès d'une entreprise écoresponsable;

Responsabilités du conseiller en développement organisationnel :

- Développer des outils, des processus et des modèles de référence afin de répondre aux enjeux et aux défis de l'organisation en transformation;
- Assurer la cohérence, le maintien et l'optimisation de toutes les initiatives de gestion des talents, dont la gestion de la performance, la planification de la relève, le développement du leadership, la mobilisation et l'appropriation des valeurs et de l'ADN de Marquis;
- Élaborer un plan de communication afin définir les axes de communication relativement aux rôles et responsabilités et favoriser la mobilisation de l'ensemble des personnes de l'entreprise;
- Demeurer à l'affût des tendances émergentes dans le domaine du développement organisationnel;
- Anticiper les besoins de formation en fonction des stratégies d'affaires, de la mission de l'entreprise et de la planification de la main-d'œuvre;
- Concevoir des stratégies adaptées aux besoins de la clientèle;
- Élaborer et déployer le plan annuel de formation et de développement des compétences;
- Mettre en place des solutions d'apprentissage innovantes;

- Mesurer l'adéquation entre les besoins de formation identifiés et l'appropriation des apprentissages;
- Gérer le budget de formation corporatif;
- Soutenir l'organisation dans sa croissance et sa transformation organisationnelle;
- Assurer le déploiement et actualiser le processus de gestion du changement de Marquis;
- Soutenir les équipes dans les stratégies d'intervention en gestion du changement;
- Mesurer l'adhésion, la réalisation et la qualité des activités de gestion du changement lors de l'implantation de projets ou nouvelles initiatives;
- Former et soutenir les agents de changement;
- Animer des sessions de travail avec les équipes afin de le sensibiliser au changement;
- Participer à la gestion du changement et favoriser l'appropriation de cette compétence au niveau des gestionnaires.

Compétences requises pour devenir conseiller en développement organisationnel :

- Capacité d'analyse, de synthèse et de conceptualisation;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Compétences en négociation;
- Posséder une formation en gestion des ressources humaines, développement organisationnel, gestion de la formation ou autre formation jugée pertinente;
- Avoir de l'expérience dans un rôle similaire;
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- Anglais fonctionnel à l'écrit et à l'oral;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite MS Office (Excel, Word et PowerPoint);
- Autonomie et orientation vers les résultats.

Ce poste de conseiller en développement organisationnel vous intéresse ?

Veillez faire parvenir votre candidature l'adresse suivante : candidature@marquislivre.com ou communiquez directement avec **Mayra Lacharité** au **819-228-0607**.

Marquis- www.marquislivre.com

T. 819-228-0607

candidature@marquislivre.com • marquislivre.com/emplois