



## DIRECTEUR.TRICE PRINCIPAL.E

ALIAS EST ACTUELLEMENT À LA RECHERCHE D'UN.E.S EXPERT.S SÉNIOR POUR JOINDRE SON ÉQUIPE À TITRE DE **DIRECTEUR.TRICE PRINCIPAL.E SERVICES PROFESSIONNELS EN PRÉVENTION, DÉTECTION, ENQUÊTE et RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### QUI SOMMES-NOUS?

ALIAS aide les organisations à prévenir, détecter, enquêter et résoudre les actes répréhensibles de toute nature. Nous agissons comme tiers indépendant pour recueillir, grâce à notre outil technologique novateur, les préoccupations de témoins ou victimes. Grâce à notre expertise reconnue en gestion de signalement/plainte, nous offrons des services bilingues partout au Canada. ALIAS vise l'accessibilité, la confidentialité et l'anonymat en offrant un outil de communication alternatif et novateur favorisant la bienveillance des individus et l'amélioration continue des organisations.

Site web : [ALIAS Ligne de signalement inc. - Accueil \(signalmentalias.com\)](http://signalmentalias.com)

### AVANTAGES D'ALIAS

Chez ALIAS, vous aurez l'opportunité de soutenir la forte croissance de la compagnie en offrant et en dirigeant des services professionnels de prévention, détection, enquête et règlement des différends. Vous réaliserez des mandats stimulants au sein d'une équipe dynamique et multidisciplinaire et saurez diversifier votre carrière au sein de l'organisation. Vous serez partie prenante d'une culture d'excellence, d'esprit de collaboration, d'intégrité et de rigueur.

Vous bénéficierez d'une grande autonomie quant à la réalisation de vos activités, d'une flexibilité d'horaire et des avantages du télétravail. La conciliation travail-famille est une priorité pour nous.

### DESCRIPTION DU POSTE

La balle est dans votre camp! Nous sommes en mesure de vous offrir un nouveau rôle et de nouvelles responsabilités. Notre objectif est de conjuguer vos aspirations à vos compétences et à l'excellence de votre savoir-faire. Nous sommes l'endroit pour vous permettre de vous développer.

Devenez le leader de services professionnels en prévention, détection, enquête et règlement des différends que vous désirez être. Dirigez les opérations, soyez au cœur de l'évolution d'une culture, bâtissez une équipe d'expertise de pointe. Nous soutiendrons votre croissance en tant que leader par l'entremise de défis variés et enrichissants.

Vos responsabilités consisteront notamment à :

- Assumer un rôle clé au sein d'ALIAS;
- Respecter la vision stratégique d'ALIAS, en répartissant vos activités autant sur le court terme que sur le long terme;
- En considérant les enjeux juridiques, diriger et contribuer à la réalisation des opérations de coordination, de prévention, de détection, d'enquête et de règlement des plaintes de l'ensemble des clients de votre portefeuille et conformément aux normes professionnelles;
- Assurer un excellent service à la clientèle : Identifier leurs besoins, rédiger les offres de services, planifier les mandats, gérer les ressources humaines et les sous-traitants, les échéanciers et les budgets des mandats et présenter les livrables au client;
- UN ATOUT : Être en mesure d'offrir des conseils de nature juridiques au regard des Lois ou encore des politiques et/ou directives des clients en lien avec la prévention, la détection, les enquêtes et le règlement des plaintes de harcèlement;
- Participer à divers projets stratégiques d'ALIAS;

- Contribuer à identifier des projets d'amélioration continue et mettre en œuvre certains projets administratifs profitables à ALIAS;
- Contribuer efficacement au positionnement et au marketing des services d'ALIAS;
- Réaliser diverses tâches administratives (feuille de temps, compte de dépenses, staffing, etc.);
- Toute autre tâche connexe.

## **QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES**

- Leader doté d'un style de direction flexible, capable de s'adapter aux circonstances et à son équipe;
- 10 ans d'expérience pertinente à titre d'expert (enquêtes, gestion des ressources humaines, médiation, etc.) ;
- Un atout : Membre du Barreau;
- Service client et aptitudes interpersonnelles exceptionnels;
- Fortes capacités d'organisation;
- Volonté d'apprendre et de prendre des initiatives;
- Excellent sens analytique et solides compétences en matière de résolution de problèmes, avec un souci du détail;
- Gestion efficace du temps, être apte de jongler avec plusieurs engagements ayant des échéances rapprochées;
- Importantes habiletés à parler avec tact et diplomatie;
- Détenir d'excellentes habiletés en communication verbale et écrite en français et en anglais;
- Posséder une bonne connaissance de l'environnement Windows et des logiciels de la suite Office;
- Un atout : Être membre d'un Ordre professionnel.

### **Êtes-vous prêt à développer votre plein potentiel?**

Si vous êtes le/la candidat.e idéal.e pour ce poste, veuillez nous faire parvenir votre CV à l'adresse suivante : <mailto:carriere@alias-solution.com>

Seules les personnes dont la candidature est retenue seront convoquées en entrevue. Par la nature de leur fonction, les candidat.es retenu.es devront accepter de se soumettre à une validation des antécédents judiciaires.