



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

Job Title: Bilingual Talent Acquisition Specialist

Vacancies: This posting is for 1 current vacancy

Location: Montreal, QC | Vancouver, BC | Ottawa, ON | Calgary, AB | Halifax, NS | St John's, NL | Kelowna, BC | Prince George, BC | | Quebec, Quebec (Detailed office location information can be found by visiting this link: <https://cancer.ca/en/contact-us>)

Work Model: Hybrid Work Model

Salary Band: 4 (\$67,000 - \$73,000 CAD)

HELP SHAPE THE FUTURE OF CANCER CARE IN CANADA

The Canadian Cancer Society works tirelessly to save lives, improve lives and drive collective action against cancer. Together with patients, volunteers, donors and communities across the country, we raise funds to invest in transformative cancer research, we provide a caring support system for everyone affected by cancer and we advocate to governments to create a healthier future for all. It takes a society to take on cancer – and the Canadian Cancer Society is leading the way

Join an exceptional team of Talent Acquisition professionals who are deeply committed to fostering inclusive, people-first hiring experiences. At the Canadian Cancer Society, our Talent team plays a critical role in advancing our mission by attracting diverse talent who are passionate about making a meaningful impact in the lives of Canadians affected by cancer. You'll collaborate with thoughtful, values driven colleagues on nationally impactful work—while continuously evolving how we attract, support, and grow talent across the organization.

MAKING AN IMPACT

Working alongside the broader HR Team to support the development and execution of an integrated talent acquisition strategy, the Bilingual Talent Acquisition Specialist is responsible for sourcing talent through a variety of channels and delivering an exceptional candidate experience that reflects the CCS brand.

In this role, you'll help power CCS's mission by sourcing talent nationwide and connecting with candidates and hiring managers across Canada in both English and French—creating a thoughtful, people-first experience from coast to coast.



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

To be successful in this role, you will be able to develop relationships with potential hires as well as internal stakeholders. Ultimately, you will contribute to the creation of a strong talent pipeline for our CCS's current and future hiring needs

WHAT YOU'LL BE DOING:

- Full-cycle recruitment for all assigned positions, including advertise, recruit, screen, interview, and assess candidates to ensure highly qualified interested candidates are presented to hiring managers.
- Utilize all internal and external resources available to identify and attract strong talent in a fast-paced recruiting environment.
- Develop strategic recruitment plans by assessing requirements in consultation with HR Business Partners and internal business clients; including market analysis and selection of the most appropriate recruiting tools to source the best candidates.
- Lead and contribute to employer branding initiatives, leveraging diverse channels such as LinkedIn, job boards, community partnerships, career events, and targeted outreach to attract and engage top talent.
- Embed a DIBE lens across the recruitment lifecycle, contributing to and leading inclusive hiring practices, projects and continuous improvement strategies that advance equity and belonging.
- Work closely with HR Business Partners to address talent gaps and proactively support those gaps.
- Conduct a fair and respectful selection process aligned to our organizational values and policies; ensuring a positive experience for all external and internal parties involved.
- Collaborate closely with hiring managers to understand the unique needs of each role. You'll assess candidates' skills through interviews and testing to ensure a match between the candidate's strengths and talents and CCS's needs.
- Create a positive and engaging candidate experience from start to finish. You'll be acting as an ambassador for CCS, guiding candidates through the recruitment process, providing feedback, and maintaining strong relationships to keep top talent interested and excited about joining the team.
- Discover and attract the best talent, using innovative sourcing strategies, whether it's through social media, career events, or networking groups, you'll be on the lookout for the strongest candidates.
- Ensure that CCS is a diverse and inclusive workplace by conducting a fair, consistent and inclusive recruitment process.
- Generate a talent pipeline, by advancing CCS's employer brand, to address future business needs.
- Manage the recruitment process from end to end, ensuring a quality hire, meeting timelines and within budget.
- Deliver on established key metrics to ensure talent acquisition goals are met.



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

- Contribute to the ongoing evolution of our talent acquisition strategy; always striving for continuous improvement and to position CCS as an employer of choice.
- Contribute to our culture of diversity, inclusion, belonging and equity (DIBE) by ensuring that all staff feel represented, valued, and heard across all aspects of their identity, including gender, age, religion, ethnicity, nationality, race, and sexuality.
- Other duties as assigned

QUALIFICATIONS:

- A combination of postsecondary education and at least 5 years of hands-on experience in recruitment and selection, demonstrating the ability to step in quickly and deliver results.
- Energetic, tech-savvy and results oriented person with a proven track record of delivering full cycle recruitment to address business needs.
- Strong understanding of recruitment and selection best practices, candidate sourcing channels, and networking groups to attract a diverse pipeline of candidates.
- Excellent proactive sourcing skills, using recruitment tools and Boolean search to find and attract key talent.
- Proven track record to influence others through strong negotiation skills.
- Excellent organizational and time management skills, remains calm under pressure and shifting priorities. Must be a team player, who can collaborate well with others and work independently.
- Builds strong, thoughtful connections through clear and effective communication across a range of mediums (digital, written, and verbal). Must demonstrate a strong work ethic and excellent customer service skills.
- Strong proficiency in Microsoft Office; experience with ATS (e.g., ADP) and HRIS and Excel are required; familiarity with Copilot is considered a strong asset.
- Bilingualism (French/English) is required due to the organization's nationwide operations and the need for effective communication across various regions. **Additional language skills are always welcomed and valued**, reflecting the diverse communities we serve
- Others may apply

WHAT YOU CAN EXPECT FROM US:

CCS provides impactful opportunities to transform the lives of Canadians affected by cancer. We are devoted to creating an inclusive workplace that celebrates diverse experiences and skills, encouraging all qualified candidates to join us. Our inspiring culture is rooted in our core values and commitment to meaningful change:

COURAGEOUS UNITED CARING RIGOROUS



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

We offer a competitive salary, excellent benefits, including paid parental leave, family sick time, and health insurance—and a fulfilling work environment where your efforts make a meaningful impact daily.

COME AS YOU ARE

At CCS, we celebrate individuality and the strength of diversity. We are committed to fostering an inclusive and equitable workplace that empowers everyone. We encourage applications from all qualified candidates, including those from equity-deserving groups such as BIPOC, 2SLGBTQI+ communities, individuals with disabilities, veterans, and others who contribute to the richness of our organization. Together, we unite Canadians to shape the future of cancer care.

HOW TO APPLY:

Qualified candidates are invited to submit their **resume, cover letter and salary expectations by June 12th, 2026**

We thank all candidates for their interest and advise that only those selected for an interview will be contacted.

OTHER INFORMATION:

*CCS is dedicated to employment equity and encourages applications from all qualified candidates. In accordance with the local provincial **Accessibility Act**, accommodation will be provided as requested throughout the recruitment process. We want to make the interview process a great experience for you!*

*Please note that in keeping with the mandate of CCS to model and promote **healthy lifestyles**, employees are not permitted to smoke in or about CCS premises or while carrying out CCS business.*

Privacy Disclosure

*We collect your **personal information** through forms, by phone or in person to evaluate your candidacy for the role(s) you have applied for, to contact you regarding your candidacy, and to generate recruitment-related reports. If selected for a position at CCS the information provided will be used for the purposes of pre-employment checks and added to your employee file. We may share your personal information with third parties, including recruitment consultants, within or outside your province or territory or outside Canada to carry out the purposes identified above, or as required by law. We may contact you by mail, email, phone or text. You can exercise your right to access your information or have it corrected, unsubscribe from communications or withdraw your consent by selecting these options within the ADP system, or by contacting privacy@cancer.ca. For more information about our **privacy practices**, visit cancer.ca/privacy.*

AI Disclosure



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

We are committed to transparency and, the responsible use of technology in our hiring process. Artificial intelligence (AI) tools may be used to assist with certain administrative or screening tasks; however, all hiring decisions are made by people. We review and approve AI-assisted outputs to ensure fairness, accuracy, and alignment with our values. For more information about our privacy practices, visit cancer.ca/privacy.

CONNECT WITH US:

[LinkedIn](#) | [Facebook](#) | [YouTube](#) | [Bluesky](#)

Titre du poste : Spécialiste bilingue, acquisition de talents

Postes vacants : Cette annonce concerne **1** poste actuellement vacant

Lieu de travail : Vancouver, BC | Ottawa, ON | Calgary, AB | Halifax, NS | St John's, NL | Kelowna, BC | Prince George, BC | Québec, Québec | Montréal, QC (des informations détaillées sur l'emplacement des bureaux se trouvent sur cette page : <https://cancer.ca/fr/contact-us>).

Mode de travail : Mode hybride

Échelle salariale : 4 (\$67,000 - \$73,000 CAD)

AIDEZ-NOUS À FAÇONNER L'AVENIR DES SOINS CONTRE LE CANCER AU CANADA

La Société canadienne du cancer travaille sans relâche pour sauver des vies, améliorer la qualité de vie et mener une action collective contre le cancer. Avec le soutien de personnes atteintes, de bénévoles, de donateurs et de communautés de partout au pays, nous recueillons des fonds pour investir dans la recherche transformatrice sur le cancer, nous offrons un réseau d'aide bienveillant aux personnes atteintes de cancer et nous militons auprès des gouvernements pour créer un avenir plus sain pour tous. Ça prend une société pour agir contre le cancer, et la Société canadienne du cancer ouvre la voie. Aidez-nous à changer les choses.

Rejoignez-vous à une équipe exceptionnelle de professionnel-le-s en ressource humaine, profondément engagée à offrir des expériences de recrutement inclusives et centrées sur les personnes.

À la Société canadienne du cancer, notre équipe Talent joue un rôle essentiel dans l'avancement de notre mission en attirant des talents diversifiés, passionnés par le fait d'avoir un impact



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

significatif dans la vie des personnes touchées par le cancer au Canada. Vous collaborerez avec des collègues réfléchis et guidés par des valeurs sur des initiatives d'envergure nationale, tout en contribuant à l'évolution continue de nos façons d'attirer, de soutenir et de développer les talents à travers l'organisation.

FAITES UNE RÉELLE DIFFÉRENCE

Vous travaillerez avec toute l'équipe RH sur le développement et la mise en œuvre d'une stratégie intégrée d'acquisition de talents. Le spécialiste bilingue en recrutement est chargé de rechercher des talents par le biais de divers canaux et d'offrir une expérience candidat exceptionnelle, à l'image de la marque LA SCC.

À ce poste, vous contribuerez à la mission de la SCC en recherchant des talents à l'échelle nationale et en établissant des liens avec les candidats et les responsables du recrutement partout au Canada, tant en anglais qu'en français, afin de créer une expérience attentionnée et centrée sur les personnes, d'un océan à l'autre.

Pour réussir dans ce poste, vous devrez être capable de nouer des relations avec les candidats potentiels ainsi qu'avec les parties prenantes en interne. Ultimement, vous contribuerez à la création d'une banque de talents pour les besoins immédiats ou futurs de personnel pour la SCC.

CE QUE VOUS FEREZ

- Gérer le cycle complet du recrutement pour tous les postes attribués, y compris la publication des offres, la prospection, la présélection, les entretiens et l'évaluation des candidats, afin de garantir que les candidats hautement qualifiés et intéressés soient présentés aux responsables du recrutement.
- Exploiter toutes les ressources internes et externes disponibles pour identifier et attirer les meilleurs talents dans un environnement de recrutement en constante évolution.
- Élaborer des plans de recrutement stratégiques en évaluant les besoins en concertation avec les partenaires RH et les clients internes ; cela inclut l'analyse du marché et la sélection des outils de recrutement les plus appropriés pour trouver les meilleurs candidats.
- Lancer et contribuer à des initiatives de promotion de l'image de marque de l'employeur, en tirant parti de divers canaux tels que LinkedIn, les sites d'offres d'emploi, les partenariats communautaires, les événements de carrière et les actions de sensibilisation ciblées afin d'attirer et de mobiliser les meilleurs talents.
- Intégrer une perspective d'AIDE (d'appartenance, d'inclusion, de diversité, et d'équité) tout au long du cycle de recrutement, en contribuant et en menant des pratiques d'embauche inclusives, des projets et des stratégies d'amélioration continue qui favorisent l'équité et le sentiment d'appartenance.



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

- Travailler en étroite collaboration avec les partenaires RH pour combler les pénuries de talents et apporter un soutien proactif à cet égard.
- Mener un processus de sélection équitable et respectueux, conforme aux valeurs et aux politiques de notre organisation ; en garantissant une expérience positive pour toutes les parties externes et internes concernées.
- Collaborez étroitement avec les responsables du recrutement afin de cerner les besoins spécifiques de chaque poste. Vous évaluerez les compétences des candidats à travers des entretiens et des tests afin de garantir une adéquation parfaite entre leurs atouts et leurs talents, d'une part, et les besoins de la SCC, d'autre part.
- Créez une expérience candidat positive et engageante du début à la fin. Vous agirez en tant qu'ambassadeur de la SCC, en guidant les candidats tout au long du processus de recrutement, en leur fournissant un retour d'information et en entretenant des relations solides afin de maintenir l'intérêt et l'enthousiasme des meilleurs talents pour rejoindre l'équipe.
- Découvrez et attirez les meilleurs talents en utilisant des stratégies de sourcing innovantes. Que ce soit via les réseaux sociaux, les salons de l'emploi ou les groupes de réseautage, vous serez à l'affût des candidats les plus prometteurs.
- Veiller à ce que la SCC soit un lieu de travail diversifié et inclusif en mettant en œuvre un processus de recrutement équitable, cohérent et inclusif.
- Constituer un vivier de talents, en renforçant l'image de marque de la SCC en tant qu'employeur, afin de répondre aux besoins futurs de l'entreprise.
- Gérer le processus de recrutement de bout en bout, en garantissant la qualité des recrutements, le respect des délais et le respect du budget.
- Atteindre les indicateurs clés définis afin de garantir la réalisation des objectifs en matière d'acquisition de talents.
- Contribuer à l'évolution continue de notre stratégie d'acquisition de talents ; viser en permanence l'amélioration continue et positionner la SCC comme un employeur de choix.
- Contribuer à notre culture d'appartenance, d'inclusion, de diversité, et d'équité (AIDE) en veillant à ce que tous les membres du personnel se sentent représentés, valorisés et écoutés dans tous les aspects de leur identité, y compris le genre, l'âge, la religion, l'origine ethnique, la nationalité, la race et la sexualité.
- Autres tâches qui pourraient lui être confiées

QUALIFICATION :

- Une combinaison d'études postsecondaires et d'au moins 5 ans d'expérience pratique en recrutement et en sélection, démontrant la capacité de s'intégrer rapidement et de livrer des résultats.
- Dynamisme, habileté pour la technologie, expertise reconnue en matière de RH ou recrutement pour améliorer l'entreprise et faire avancer les choses.



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

- Combinaison d'études et d'expérience de travail démontrant une progression et un succès avéré dans le recrutement stratégique.
- Connaissance approfondie des meilleures pratiques dans la recherche de candidats qualifiés, les stratégies de recherche, les capacités de négociation, les chasseurs de têtes et le réseautage dans les cercles de recrutement.
- Capacité à travailler en équipe ou de façon autonome avec un minimum de supervision et de directives. Capacité de coordonner et de gérer plusieurs projets à la fois.
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps ; sait garder son sang-froid face à la pression et aux changements de priorités.
- Établit des relations solides et réfléchies grâce à une communication claire et efficace sur divers supports (numériques, écrits et oraux).
- Excellente motivation, capacité de s'associer avec l'entreprise et d'autres membres de l'équipe de recrutement pour fournir un service client exceptionnel aux clients internes.
- Maîtrise approfondie de Microsoft Office ; une expérience avec les systèmes de suivi des candidatures (ATS, par exemple ADP), les systèmes d'information RH, et Excel est requise ; la maîtrise de Copilot est considérée comme un atout majeur.
- Passion similaire à la nôtre pour créer un monde où aucun Canadien, aucune Canadienne, n'aura à craindre le cancer.
- Le bilinguisme (français/anglais) est requis en raison des activités de l'organisme à l'échelle nationale et de la nécessité d'une communication efficace entre les différentes régions. La maîtrise d'autres langues est toujours la bienvenue et appréciée, car elle reflète la diversité des communautés que nous servons.

CE QUE NOUS OFFRONS :

La SCC offre des occasions significatives pour aider à transformer la vie des Canadiens atteints de cancer. Nous nous engageons à créer un milieu de travail inclusif qui valorise la diversité des expériences et des compétences, et nous encourageons toutes les personnes qualifiées à se joindre à nous. Notre culture inspirante repose sur nos valeurs fondamentales et notre volonté d'apporter un changement concret :

COURAGE UNITÉ BIENVEILLANCE RIGUEUR.

Nous offrons un salaire compétitif, d'excellents avantages, notamment des congés parentaux rémunérés, des congés de maladie pour la famille et une assurance maladie, ainsi qu'un environnement de travail épanouissant où vos efforts ont un impact significatif au quotidien.

POSSIBILITÉ D'ÊTRE SOI-MÊME



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

À la SCC, nous célébrons l'individualité et la force de la diversité. Nous nous engageons à favoriser un lieu de travail inclusif et équitable qui donne à chacun les moyens d'agir. Nous encourageons les candidatures de toutes les personnes qualifiées, y compris celles des groupes méritant l'équité comme les personnes autochtones, noires et de couleur, les communautés 2ELGBTQI+, les personnes en situation de handicap, les vétérans et les autres personnes qui contribuent à la richesse de notre organisme. Ensemble, nous unissons les Canadiens pour façonner l'avenir des soins contre le cancer.

POUR POSTULER :

Les candidats qualifiés sont invités à nous envoyer leur **curriculum vitae**, une **lettre de présentation** et leurs **attentes salariales** avant le 12 juin 2026.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt à se joindre à notre équipe. Toutefois, seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées pour une entrevue.

AUTRES INFORMATIONS :

*La Société canadienne du cancer (SCC) souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi et encourage tous les candidats qualifiés à postuler. Conformément à la **loi sur l'accessibilité** provinciale applicable, des accommodements seront fournis sur demande tout au long du processus de recrutement. Nous voulons que la procédure d'entrevue soit pour vous une expérience agréable!*

*Veillez noter que, conformément au mandat de la SCC qui est de servir de modèle et de promouvoir **des modes de vie sains**, les employés ne peuvent pas fumer dans les locaux de la SCC, à proximité de ceux-ci ni dans le cadre de fonctions liées à la SCC.*

Divulcation de renseignements

*Nous recueillons vos **renseignements personnels** au moyen de formulaires, par téléphone ou en personne, afin d'évaluer votre candidature pour le ou les postes pour lesquels vous avez postulé, pour communiquer avec vous au sujet de votre candidature et pour générer des rapports au sujet de celle-ci. Si vous faites partie des personnes sélectionnées pour un poste à la Société canadienne du cancer, les informations que vous avez fournies seront utilisées pour les vérifications préalables à l'embauche et seront ajoutées à votre dossier d'employé/employée. Nous pouvons partager vos renseignements personnels avec des tierces parties, dont des consultants en recrutement, à l'intérieur ou à l'extérieur de votre province ou territoire, ou à l'extérieur du Canada et uniquement pour les fins indiquées ci-dessus, ou comme exigé par la loi. Nous pouvons vous contacter par la poste, par courriel, par téléphone ou par message texte. Vous pouvez exercer votre droit d'accéder à vos renseignements, de demander des modifications, de vous désabonner des communications ou retirer votre consentement en sélectionnant ces options dans le système ADP ou en*



Canadian Cancer Society
Société canadienne du cancer

envoyant un courriel à privacy@cancer.ca. Pour plus d'informations sur nos **pratiques en matière de confidentialité**, visitez cancer.ca/politique.

Divulgence concernant l'IA

Nous nous engageons à la transparence et à l'utilisation responsable de la technologie dans notre processus d'embauche. Des outils d'intelligence artificielle (IA) peuvent être utilisés pour faciliter certaines tâches administratives ou de présélection ; toutefois, toutes les décisions d'embauche sont prises par des personnes. Nous examinons et approuvons les résultats assistés par l'IA afin de garantir l'équité, l'exactitude et la conformité à nos valeurs. Pour en savoir plus sur nos pratiques en matière de confidentialité, visitez cancer.ca/confidentialite.

SUIVEZ-NOUS EN LIGNE :

[LinkedIn](#) | [Facebook](#) | [YouTube](#)

Commented [AB1]: Sera mise en œuvre une fois l'approbation juridique et de la direction obtenue
Divulgence concernant l'IA

Nous nous engageons à la transparence et à l'utilisation responsable de la technologie dans notre processus d'embauche. Des outils d'intelligence artificielle (IA) peuvent être utilisés pour faciliter certaines tâches administratives ou de présélection ; toutefois, toutes les décisions d'embauche sont prises par des personnes. Nous examinons et approuvons les résultats assistés par l'IA afin de garantir l'équité, l'exactitude et la conformité à nos valeurs. Pour en savoir plus sur nos pratiques en matière de confidentialité, visitez cancer.ca/confidentialite.