

**AFFICHAGE EXTERNE – PROLONGATION
AFFICHAGE D'UN POSTE CADRE**

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU CAMPUS D'AMOS / DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

Poste régulier à temps complet dont les tâches sont partagées entre la gestion du campus (50%) et le développement organisationnel (50%).

Lieu de travail

Campus d'Amos.

Nom du supérieur immédiat

M. Sylvain Blais, directeur général

Tél. : (819) 762-0931 poste 1121, sans frais : 1 866-234-3728, poste 1121.

Principales fonctions

Sous la responsabilité du directeur général, la personne recherchée assume :

- La responsabilité et la gestion des activités du campus d'Amos ;
- Les relations avec le milieu.

Sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines :

- S'assurer que les programmes, les politiques, les activités et les outils ressources humaines soient alignés sur les enjeux stratégiques et, qui plus est, contribuent à la performance des individus et de l'organisation ;

Plus spécifiquement, ses mandats seront les suivants :

Pour la gestion du campus :

- Coordonner le travail du personnel de soutien et du personnel professionnel sous sa responsabilité ;
- Établir et maintenir avec les autres directions du Collège les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités;
- Assurer la gestion des ressources financières et matérielles du campus ;
- Assurer l'application des politiques et des règlements institutionnels;
- En collaboration avec le Service des ressources humaines, participer à la sélection, à l'embauche et à l'évaluation du personnel sous sa responsabilité;
- Participer à la régie pédagogique de la Direction des études;
- Donner les suites appropriées aux divers problèmes de vie étudiante du campus ;

Pour les dossiers des Ressources humaines :

- Assure le développement, la mise en œuvre de stratégies, de programmes, d'outils et d'activités de formation et de communication en développement organisationnel en vue d'optimiser la culture, les systèmes de l'organisation, les comportements du personnel, les connaissances et les compétences;
- Procède à la révision, au développement et à la mise en œuvre des actions requises en matière de développement organisationnel pour donner suite à la révision ou à l'adoption des politiques institutionnelles;
- Cible les occasions d'amélioration, les obstacles à contourner pour améliorer l'efficacité organisationnelle, propose des solutions cohérentes, les met en application, en mesure la valeur ajoutée, puis en fait l'évaluation;
- Conseille, soutient, accompagne et intervient auprès des gestionnaires dans diverses pratiques de la gestion des ressources humaines telles que l'organisation du travail, la consolidation et la mobilisation d'équipes, la définition des rôles et des responsabilités, la structure organisationnelle, l'analyse du climat de travail dans un contexte de gestion du changement;
- Analyse les enjeux, les tendances et l'environnement en lien avec le développement organisationnel, conseille sur des nouvelles orientations et les bonnes pratiques du domaine.

De façon générale :

- Agir à titre de porte-parole du campus ;
- Établir et maintenir un dialogue avec les représentants du milieu socio-économique et représenter l'établissement dans toutes les fonctions officielles ;
- Maintenir une étroite relation d'affaires avec l'UQAT ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications

- Diplôme d'études universitaire terminal en administration, en ressources humaines ou en développement organisationnel ;
- Cinq années d'expérience pertinentes, dont au moins trois années dans le domaine de la gestion des ressources humaines ou du développement organisationnel;
- Démontrer des capacités à créer et maintenir d'excellentes relations interpersonnelles;
- Maîtrise de la langue française;
- Le comité de sélection pourra également considérer une combinaison d'études et d'expérience qui se rapproche de celles ci-haut mentionnées.

Exigences particulières :

- Détenir une expérience en enseignement serait un atout;
- Montrer un leadership mobilisateur, d'habiletés en communication et d'un bon sens politique;
- Habileté à gérer une équipe.

Un test psychométrique sera utilisé lors du processus de sélection.

Conditions de travail

Salaires : le traitement rattaché à ce poste cadre de niveau 7 se situe entre 75 998 \$ et 101 329 \$, conformément au *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des collèges*.

Date d'entrée en fonction : Le 18 février 2019.

Date d'affichage de la prolongation : Le 8 janvier 2019

Fin du concours

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur candidature, accompagnée d'une lettre de deux pages nous démontrant leur intérêt pour le poste et pour quelles raisons elles pensent être en mesure de remplir adéquatement ces fonctions, directement sur notre site web à l'adresse : <https://www.cegepat.qc.ca/travailler/> (choisissez le poste et cliquez sur Postuler) :

LE OU AVANT LE 25 JANVIER 2019 À MIDI.
