

## L'ORGANISATION

Le Cégep régional de Lanaudière (CRL) est un établissement d'enseignement collégial unique au Québec. Sous l'égide d'un conseil d'administration et d'une seule direction générale, il compte trois collèges constituants, à Joliette, à L'Assomption et à Terrebonne, un Service de la formation continue ainsi qu'un siège social situé à Repentigny. Le CRL accueille près de 6 000 étudiants.

Fier de son équipe de grande qualité, le Cégep régional est à la recherche d'un ou d'une gestionnaire pour participer à son développement et réaliser un important défi au sein de sa Direction des ressources humaines pour le collège constituant de L'Assomption.

## LES DÉFIS À RELEVER

Sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, la personne titulaire du poste assume les relations de travail auprès du personnel (enseignant incluant les chargés de cours de la Formation continue, professionnel et de soutien) et des représentants syndicaux au collège constituant de L'Assomption. De plus, elle assume les opérations relatives à la dotation du personnel et les différents comités reliés à ses fonctions.

Pour ce poste, nous privilégions une approche qui s'inscrit dans une dynamique partenariale, tant locale que régionale.

### Quelques attributions caractéristiques

- **Relations du travail** : agit à titre de porte-parole des comités des relations du travail et des comités de griefs. Procède aux enquêtes en matière de mesures disciplinaires et de griefs, collabore à la préparation des arbitrages et offre un soutien aux gestionnaires quant à l'interprétation et à l'application des lois en matière de droit du travail et des conventions collectives.
- **Dotation** : de pair avec l'équipe régionale RH, coordonne la planification de la main-d'œuvre, le processus de recrutement, la sélection, l'embauche ainsi que l'accueil et l'intégration des nouveaux employés.
- **Formation et perfectionnement** : collabore avec l'équipe régionale RH aux activités de formation et de perfectionnement. Anime, avec la direction adjointe des études, les comités de perfectionnement.
- **Absentéisme et invalidité** : soutient les gestionnaires dans la gestion des dossiers d'absentéisme et d'invalidité de concert avec les différents intervenants.
- **Santé et sécurité** : participe au comité local SST et contribue aux initiatives en matière de santé et mieux-être au travail de l'organisation. Soutient les gestionnaires dans la gestion des dossiers CNESST. Collabore avec les intervenants de la mutuelle de prévention.
- **Rôle-conseil** : offre un soutien aux gestionnaires en matière de gestion de leur personnel, interprétation et application des politiques, procédures, règlements, lois et conventions collectives. Accompagner la direction du collège constituant dans le cadre des dossiers relatifs à la gestion des ressources humaines.

- **Développement organisationnel** : participe aux initiatives régionales de développement de programmes, politiques et procédures en lien avec la gestion des ressources humaines.
- Assume toute autre tâche ou tout dossier que peut lui confier sa supérieure immédiate.

## **LE PROFIL RECHERCHÉ**

Nous recherchons une personne dont le curriculum témoigne d'une expérience certaine en relations de travail et d'une connaissance approfondie des lois et règlements en matière de droit du travail. Elle possède d'excellentes habiletés relationnelles et de fortes aptitudes à travailler au sein d'une équipe selon une approche axée sur la collaboration. Elle a un esprit critique et de grandes habiletés en résolution de problèmes.

## **LES EXIGENCES**

La personne recherchée détient un diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en gestion des ressources humaines, des relations industrielles et/ou en administration, et cinq (5) années d'expérience en gestion des ressources humaines en milieu syndiqué.

Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) constitue un atout important.

## **LES CONDITIONS SALARIALES**

Nous offrons à la candidate ou au candidat retenu un remplacement à temps complet de cadre pour une durée de 24 mois dont le salaire se situe au niveau ADM 7 (minimum : 77 134 \$ et maximum : 102 844 \$) ainsi que les avantages sociaux offerts dans le réseau collégial public, et ce, dans un environnement de travail enrichissant et stimulant.

## **L'ENTRÉE EN FONCTION**

Le plus tôt possible.

## **LE LIEU DE TRAVAIL**

Au collège constituant de L'Assomption avec des présences statutaires au siège social situé à Repentigny.

*Le Cégep régional de Lanaudière souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et les membres des groupes visés, femmes, minorités ethniques, minorités visibles, autochtones et handicapés sont encouragés à poser leur candidature. Nous remercions tous les candidats internes et externes de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.*

**\*\*\*\*\* POUR POSTULER \*\*\*\*\***

Nous vous invitons à consulter notre site Web <http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca> à la rubrique CARRIÈRES.  
Fin de l'affichage : 2019-03-29 à 16 heures