



**NOUS
RECRUTONS**



OFFRE D'EMPLOI

Directeur ou directrice des ressources humaines et des affaires corporatives

Numéro de concours : 2021-2022C05

Lieu de travail : Collège de Rosemont

Numéro au plan des effectifs : 3

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet (possibilité de télétravail)

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Date et heure de fin de l'affichage externe : 24 octobre à 16 h 30

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur, fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Il se démarque par l'originalité de ses programmes d'études, qu'il s'agisse du cheminement régulier, de la formation continue et de la formation à distance ainsi que par l'accompagnement qu'il offre à ses étudiants afin de favoriser leur réussite. Reconnu pour son côté innovateur, humain et son orientation vers l'avenir, il a intégré le développement durable au cœur même de son identité.

DESCRIPTION DU POSTE

Le Collège de Rosemont, qui se démarque par l'originalité de ses programmes d'études, son offre de formation à distance, sa capacité à s'adapter aux nouvelles réalités étudiantes et son ouverture à l'autre, est à la recherche d'une personne dynamique pour joindre son équipe de direction à titre de directeur.trice des ressources humaines et des affaires corporatives.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Prenant leur point d'ancrage autour d'une philosophie et d'une politique de gestion fondées sur les valeurs préconisant l'ouverture, l'accessibilité, l'innovation et l'écocitoyenneté, vos principales responsabilités seront:

Comme responsable des Ressources humaines

Dans un environnement de travail diversifié et inclusif, vous exercez un leadership collaboratif afin de soutenir la mise en place de conditions facilitant l'attraction, la mobilisation et le développement des personnes ainsi que l'évolution de l'organisation.

Avec l'appui de votre équipe, vous recommandez des stratégies de changement innovatrices et vous adaptez les approches en matière de gestion des personnes aux nouvelles réalités. Vous accompagnez les gestionnaires dans la gestion de leurs équipes en les guidant dans le développement des compétences et des talents de leurs ressources, afin qu'elles puissent, de façon concertée, relever les défis de l'organisation, et participer au soutien à la persévérance scolaire et à la réussite des étudiantes et des étudiants.

En partenariat avec les représentants.tes des employés.es, vous faites en sorte que les relations au travail se vivent dans le respect et nourrissent un environnement de travail stimulant et harmonieux.

Membre de l'équipe de direction, vous jouez un rôle stratégique et actif dans la concrétisation de la vision du Collège, la réalisation de sa mission, ainsi que le succès de ses divers projets et activités.

Comme responsable des Affaires corporatives

À titre de secrétaire général, vous coordonnez, avec l'appui de votre équipe, les travaux des différentes instances du Collège, soit le Conseil d'administration et le Comité exécutif. Vous vous assurez de la conformité de la structure légale des instances et de la gouvernance. Vous agissez comme dépositaire des registres, des politiques et des règlements généraux.

Vous avez aussi la responsabilité de la gestion documentaire et des archives.

Vous exercez un rôle-conseil en matière juridique auprès des instances et du personnel d'encadrement, et vous assurez le suivi des dossiers litigieux ainsi que des poursuites.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes reconnu.e pour mettre l'humain au cœur de votre action, pour votre approche collaborative et votre accessibilité. Votre capacité à susciter l'engagement, votre pensée stratégique et vos idées novatrices font de vous un leader de choix. Vos décisions sont guidées par la qualité de votre jugement, votre sens politique et votre rigueur.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation jugé approprié tel qu'en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines
- Diplôme de 2e cycle sera considéré comme un atout
- Minimum de 8 année d'expérience en gestion
- Posséder une expérience pertinente dans la gestion d'activités de nature juridique ou en gouvernance
- Connaissance du réseau collégial sera considérée comme un atout
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, CRHA/CRIA
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel », le salaire annuel se situe entre 89 034 \$ et 118 709 \$ (classe 9).

Si vous vous situez au dernier échelon et que vous détenez une maîtrise, 2.5 % s'ajoute à votre salaire annuel après une année de service.

Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de...

- 6 semaines de vacances offertes après une année de service
- Congé entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège)
- Régime de retraite avantageux (RRPE) et Régime d'assurances collectives
- Téléphone cellulaire avec forfait et ordinateur portable fourni
- Programme d'aide aux employés
- Coopérative de solidarité santé et clinique-école d'acupuncture
- Stationnement payant et bornes de recharge électrique

C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coopérative étudiante avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège

ENVOYER VOTRE CANDIDATURE

Les entrevues se tiendront dans les semaines du **1^{er} et 8 novembre 2021**. Les personnes retenues, suite aux entrevues, devront être disponibles pour passer des tests psychométriques afin de compléter le processus de sélection.

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste doit transmettre sa candidature en ligne à partir de la [section Carrière](#) disponible sur le site du Collège de Rosemont, et ce, avant 16 h 30 le 24 octobre 2021.