

 RÉGIME DE
RETRAITE À
PRESTATIONS
DÉTERMINÉES RÉGIME
D'ASSURANCE
COLLECTIVE VACANCES PLAN DE
DÉVELOPPEMENT
DES
COMPÉTENCES PISCINE ET
CENTRE SPORTIF ACCÈS FACILE
STATIONNEMENT
TRANSPORT EN
COMMUN

DIRECTEUR.TRICE ADJOINT.E AUX RESSOURCES HUMAINES (CR2223-01)

Volet soutien et professionnel | Remplacement (1 an)

Vous agirez à titre de généraliste pour l'ensemble des activités liées à la gestion des ressources humaines pour les employé.e.s de soutien et le professionnel.le.s du Collège.

- ✓ Planifier, organiser et superviser des activités opérationnelles courantes de son secteur concernant entre autres les activités en lien avec :
 - la dotation
 - les relations de travail
 - la rémunération et les avantages sociaux
 - l'invalidité et l'absentéisme
 - les lésions ou maladies professionnelles
- ✓ Encadrer une équipe d'employés de soutien dans l'accomplissement des activités opérationnelles courantes et dans l'utilisation du système de gestion informatisé
- ✓ Assurer un rôle conseil auprès des gestionnaires
- ✓ Veiller à ce que les méthodes de travail soient efficaces et sécuritaires, s'exécutent dans un climat de travail sain et harmonieux, le tout en conformité avec les pratiques du Collège et le respect des lois et des conventions collectives en vigueur
- ✓ Assurer la responsabilité du bureau de santé et sécurité
- ✓ Représenter l'employeur auprès de différents comités ou groupes de travail dans lesquels elle pilote et coordonne les travaux

Le tout au sein d'une formidable équipe de collaborateur.trice.s compétent.e.s, engagé.e.s toujours à la recherche de solutions novatrices!

Date limite : 27 janvier 2023 à 16 h

Les entrevues sont prévues le mercredi 1^{er} février 2023

Principales qualifications requises :

- Diplôme universitaire dans un champ de spécialisation appropriée à l'emploi, notamment en relations industrielles, en administration, option gestion des ressources humaines
- Cinq (5) années d'expérience pertinente
- Connaissance du réseau collégial, du secteur public ou parapublic, un atout
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, un atout
- Maîtrise essentielle de la langue française orale et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle
- Excellentes habiletés pour les communications
- Orientation service à la clientèle
- Excellentes aptitudes en gestion de personnel, ainsi qu'en développement et coaching d'équipe
- Aptitude d'analyse, de synthèse, de résolution de problèmes
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement actif et en constante adaptation
- Initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités

Nous vous offrons :

- Salaire entre 78 015 \$ et 104 017 \$
- Milieu de travail bienveillant
- Programme de santé et mieux-être