

**DIRECTRICE OU DIRECTEUR
DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES CORPORATIVES****Concours C-2023-2024-01****Le Collège**

Établissement d'enseignement supérieur, le Collège d'Alma est un développeur de talents et de compétences qui met au coeur de ses actions la réussite de ses quelque 1400 étudiantes et étudiants. Par des approches éducatives diversifiées, il propulse les passions, donne corps aux ambitions et accompagne vers la réussite. Pour y parvenir, il s'appuie sur un ensemble dynamique d'expertises, qui compte 325 employées et employés engagés, en plus de son centre collégial de transfert de technologie Agrinova et de son centre de recherche CO^{lab} innovation sociale et culture numérique, ainsi que sur un réseau de ressources permettant aux personnes et aux organisations d'apprendre, d'expérimenter et d'atteindre leur plein potentiel.

Dans un monde en perpétuelle mouvance, le Collège d'Alma est tourné résolument vers l'avenir et participe activement à la prise en charge des changements sociaux et technologiques. Ses offres de formations agiles et pertinentes sont bonifiées par la recherche et l'innovation constante. Catalyseur de savoir, le Collège d'Alma vise l'excellence pour le développement des personnes, des organisations et de la collectivité, d'ici et d'ailleurs. Ce faisant, il exerce un leadership certain dans sa communauté en soutenant des initiatives locales et régionales.

Nature du travail

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion des ressources humaines et des affaires corporatives.

À titre de responsable des Ressources humaines, la personne :

- assure l'élaboration et l'application de différents programmes et politiques en matière de gestion des ressources humaines;
- assure le recrutement, la sélection, l'engagement, l'insertion professionnelle et les affectations;
- veille au développement des ressources humaines notamment la qualité de vie au travail, l'aide au personnel, le perfectionnement et l'évaluation du personnel;
- est responsable de la rémunération;
- assure la gestion des avantages sociaux et du temps de travail;
- est responsable de l'application des conventions collectives;
- agit comme porte-parole patronal pour l'ensemble des comités de relations de travail;
- assure le suivi relatif aux griefs et l'arbitrage;
- assiste la direction générale dans la gestion des conditions de travail des cadres ainsi que dans l'organisation des communications institutionnelles.

À titre de responsable des Affaires corporatives, la personne :

- assume le secrétariat du conseil d'administration et du comité exécutif;
- assure la coordination des sous-comités du conseil d'administration (comité de gouvernance et d'éthique, comité des finances et de gestion des risques et comité des ressources humaines);
- exerce un rôle-conseil en matière juridique pour les instances et le personnel d'encadrement;
- assure le suivi des dossiers litigieux, des poursuites, de même que l'interprétation et l'application des lois et règlements;
- assume la responsabilité de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
- est responsable des registres, des politiques et des règlements généraux;
- exerce aussi la responsabilité de la gestion documentaire de l'administration.

Exigences et qualifications recherchées

- Détenir un baccalauréat en ressources humaines, en droit du travail, en relations industrielles ou dans champ de spécialisation jugé approprié.
- Posséder huit années d'expérience pertinente, dont au moins cinq en gestion.
- Détenir un diplôme de 2^e cycle serait un atout.
- Connaître le fonctionnement du réseau collégial serait un atout.
- Capacité de travail en équipe, d'innovation, de leadership et d'analyse et de synthèse.
- Faire preuve de leadership favorisant le travail d'équipe, la collaboration et la concertation.
- Maîtriser la langue française parlée et écrite (la réussite d'une épreuve de français sera requise).

Exigence particulière

Le Collège se réserve le droit de soumettre toute personne retenue en entrevue à des tests psychométriques et de gestion.

Conditions d'emploi

La rémunération et les autres conditions sont régies selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel www.cpn.gouv.qc.ca/cpnc/ et la Politique de gestion du personnel d'encadrement (échelle de traitement : classe 9 – entre 95 193 \$ et 126 920 \$).

Entrée en fonction

Janvier 2024

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste doit présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre indiquant sa vision de la gestion des ressources humaines et sa motivation à occuper ce poste, avant 16 h, le 13 novembre 2023 :

À l'attention de : Madame Marie-Ève Gravel

Par courrier électronique : dq@collegealma.ca

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Il est à noter que la réception des candidatures sera confirmée, mais seulement les personnes retenues en entrevue seront contactées.

Le Collège d'Alma applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.