



POSTING

AFFICHAGE

POSTE

Le Cégep régional Champlain est à la recherche d'une **DIRECTRICE** ou d'un **DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES** très motivé(e) et innovatrice(teur) pour travailler sur une base permanente à temps plein aux services administratifs du Collège à Sherbrooke, Québec.

FONCTIONS

Relevant de la direction générale, la directrice/le directeur des ressources humaines est une officière/un officier du Collège qui travaille en étroite collaboration avec les directeurs des collèges constituants et les cadres des services administratifs du Cégep régional Champlain à Sherbrooke. En ce qui concerne les ressources humaines la/le titulaire conseille les gestionnaires des RH de chacun des collèges constituants.

PROFIL RECHERCHÉ

Très humaine, la personne recherchée démontre d'excellentes habiletés relationnelles, un fort sens de l'écoute, de l'autonomie et de l'éthique. Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines, elle exerce une fonction-conseil auprès des cadres et du comité de direction par rapport aux questions relatives aux ressources humaines notamment dans un environnement syndiqué. Elle adhère à la mission, à la vision et aux valeurs du Cégep régional Champlain, et contribue aux orientations et à l'atteinte des objectifs stratégiques par son leadership collaboratif.

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la directrice générale dont il/elle relève, la directrice/le directeur des ressources humaines :

- assiste, conseille et soutient la directrice générale sur les questions de ressources humaines internes et externes ;
- assiste, conseille et soutient les membres du comité de direction sur les questions de ressources humaines internes et externes, en particulier sur l'égalité d'accès à l'emploi et la gestion des risques ;
- est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre, de l'évaluation et de la communication des programmes, politiques et politiques d'encadrement de gestion des ressources humaines du Collège régional, ainsi que des contrôles internes des processus de ressources humaines du Collège régional ;
- est responsable des services de ressources humaines du Collège régional, notamment des dossiers de la CNESST et de la Mutuelle de prévention, ainsi que du programme d'aide aux employés (PAE) ;
- établit, en collaboration avec les services des ressources humaines des collèges constituants, les classifications aux fins de la rémunération ;
- est responsable des rapports sur les ressources humaines du collège régional exigés par les conventions collectives ou les demandes gouvernementales ;
- assure la communication de l'information sur les ressources humaines reçue du Ministère et d'autres sources ;
- s'assure que les systèmes de gestion des ressources humaines du Collège régional répondent aux obligations externes et aux besoins internes ;
- s'assure que le Collège régional respecte toutes les exigences en matière de reddition de comptes dans les domaines relevant directement de la responsabilité du directeur des ressources humaines ;
- est responsable des relations de travail et de la gestion des ressources humaines aux Services administratifs Champlain ;
- met en place les bonnes pratiques en matière de RH (suivi d'indicateurs clés, gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, attraction de talent) ;
- revoit le processus de traitement des plaintes, notamment pour les cas de harcèlement ;

- s'assure d'établir des mécanismes de communication efficaces entre les collèges constituants pour les divers services administratifs ;
- développe des indicateurs de performance en matière d'atteinte des objectifs en gestion des ressources humaines ;
- exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général.

QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

Scolarité & certification

- Un baccalauréat en administration avec une concentration en ressources humaines, en relations industrielles, ou dans un champ de spécialisation jugé approprié ;
- Études supérieures dans un domaine pertinent sera préféré ;
- Membre du barreau et/ou membre en règle de l'ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA/CRIA).

Expérience

- Au moins huit (8) ans d'expérience pertinente, dont cinq (5) années au niveau de la gestion ;
- Expérience de préférence dans le réseau des cégeps ou dans les établissements d'enseignement supérieur du Québec.

Compétences

- **Leadership** : La capacité à favoriser une vision claire et une orientation cohérente en collaboration avec la régie interne (SMC-*Senior Management Committee*) ;
- **Établissement de relations** : Aptitudes interpersonnelles très marquées, esprit de collaboration et aptitude à résoudre les conflits qui conduisent au développement et au maintien de relations constructives, permettant la mobilisation des équipes ;
- **Communication** : La capacité supérieure à communiquer en anglais et en français, oralement et par écrit (à tester) ;
- **Imputabilité et atteinte de résultats** : Dans le contexte de la mission, de la vision et des valeurs du Cégep régional Champlain, la capacité à atteindre des objectifs et concentrer les ressources nécessaires pour les atteindre et évaluer les résultats réels ;
- **Analytique et stratégique** : Tout en évaluant les options, la capacité de s'aligner stratégiquement et de prendre des décisions qui sont conformes à la mission, à la vision et aux valeurs du Cégep régional Champlain.

Autres

- Connaissance des encadrements législatifs au Québec en matière de relations de travail ;
- Autonomie et sens des responsabilités permettant d'atteindre les objectifs ;
- Capacité de travail d'équipe et de collaboration ;
- Ouverture et capacité d'innovation ;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de prise de décisions ;
- Capacité à faire face à la pression et à respecter des échéanciers serrés tout en assurant l'efficacité ; l'exactitude et la qualité du travail ;
- Connaissance du réseau collégial ou du réseau public/parapublic constitue un atout.

DATE PRÉVISIBLE

D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

DATE DE L'AFFICHAGE

Vendredi 14 octobre 2022

DATE LIMITE

POUR LES CANDIDATURES

Dimanche 30 octobre 2022 à 23:59

Date des tests en français



POSTING

AFFICHAGE

POSITION

Champlain Regional College is seeking the services of a highly motivated and innovative **DIRECTOR OF HUMAN RESOURCES** to work on a permanent, full-time basis at the College Administrative Services in Sherbrooke, Québec.

FUNCTIONS

Reporting to the Director General, the Director of Human Resources is an Officer of the College who works in close collaboration with the Constituent College Directors and the managers at Champlain Regional College Administrative Services in Sherbrooke. With respect to the responsibilities for Human Resources, the incumbent advises the HR managers at each of the Constituent Colleges.

PROFILE

As a people-oriented person, the successful candidate will have excellent interpersonal skills, strong listening skills, autonomy and ethics. As a member of the *Ordre des conseillers en ressources humaines*, they will advise managers and the Senior Management Committee on human resources issues, particularly in a unionized environment. They adhere to the mission, vision and values of Champlain Regional College, and contributes to the direction and achievement of strategic objectives through her collaborative leadership.

RESPONSIBILITIES

Under the authority, of and reporting to the Director General, the Director of Human Resources:

- assists, advises and supports the Director General on internal and external human resources matters;
- assists, advises and supports members of the Senior Management Committee on internal and external human resources matters, in particular on equal access to employment and risk management;
- is responsible for the development, implementation, evaluation and communication of the Regional College's human resources management programs, policies and frameworks, as well as for the internal controls of the Regional College's human resources processes;
- is responsible for the Regional College's human resources services, in particular, the CNESST and Mutuelle de prévention files, as well as the employee assistance program (EAP);
- in collaboration with the human resources departments of the constituent colleges, establishes the classifications for salary purposes;
- is responsible for the Regional College's human resources reporting required under collective agreements or government requests;
- ensures the communication of human resources information received from the Ministry and other sources;
- ensures that the Regional College's human resources management systems meet external obligations and internal needs;
- ensures that the Regional College respects all accountability requirements in areas directly under the responsibility of the Director of Human Resources;
- is responsible for labour relations and the management of human resources at Champlain Administrative Services;
- implements good HR practices (key performance indicators, talent acquisition, succession plan);
- reviews the process for treating complaints, including harassment cases;
- ensures to establish efficient communication mechanisms between the constituent colleges for the diverse administrative services;
- develops performance indicators for the achievement of objectives in regard to HR management;

- performs other related duties assigned by the Director General.

REQUIRED QUALIFICATIONS

Education & Certification

- Bachelor's degree of Administration with a concentration on Human Resources, Industrial Relations, or a field of specialization deemed appropriate;
- Graduate studies in a relevant field will be preferred;
- Membership in good standing of the *Ordre des conseillers en ressources humaines agréés* (CRHA/CRIA).

Experience

- At least eight (8) years of relevant experience, including five (5) years at the management level;
- Experience preferably in the cegep network or in institutions of higher education in Quebec.

Competencies

- **Leadership:** The capacity to foster a clear vision and consistent direction in collaboration with the Senior Management Committee;
- **Relationship Building:** Highly attuned interpersonal skills, has a collaborative spirit and conflict resolution skills that lead to the development and maintaining of constructive relationships, enabling the mobilization of teams;
- **Communication Skills:** Superior ability to communicate in English and in French, both orally and in writing. (to be tested);
- **Accountability and Results Achievement:** In the context of the mission, vision and values of Champlain Regional College, the ability to attain objectives, to acquire the necessary resources to achieve them and to evaluate outcomes;
- **Analytical and Strategic:** While analyzing options, the ability to strategically align and make decisions which are in line with the mission, vision and values of Champlain Regional College.

Other

- Knowledge of the Québec legislative frameworks in the area of labour relations;
- Autonomy and sense of responsibility enabling the attainment of objectives;
- Ability to work in a team and to collaborate;
- Openness and ability to innovate;
- Ability to analyze, synthesize and make decisions;
- Ability to deal with pressure and meet tight deadlines while ensuring efficiency, accuracy and quality of work;
- Knowledge of the cégep network or the public / parapublic system is an asset.

| | |
|--|---|
| EFFECTIVE DATE | As soon as possible |
| DATE OF POSTING | Friday, October 14, 2022 |
| CLOSING DATE OF POSTING | Sunday, October 30, 2022, at 11:59 p.m. |
| Date for testing French and English | Friday, November 4, 2022 |
| Date of Interview | Week of November 7, 2022 |
| Date of psychometric tests | Week of November 14, 2022 |

| | |
|---------------|---|
| SALARY | Commensurate with the norms provided by the <i>Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur</i> (MEES) for management Class 9, from \$94,484 to \$125,975 per annum. |
|---------------|---|

**IN ACCORDANCE WITH COLLEGE POLICY, NOTICE IS HEREBY GIVEN THAT THE ABOVE MENTIONED
POSITION IS NOW OPEN**

Please submit your curriculum vitae and cover letter to:
selectioncommittee@crcmail.net

*N.B. Only candidates selected for an interview will be contacted.
Candidates may be required to submit to selection tests.*

BENEFITS

At Champlain Regional College, we believe that work-life balance is important and we offer competitive benefits to retain and support our employees:

- Exceptional work environment;
- Six (6) weeks of vacation (after one (1) year);
- Personal days and statutory holidays;
- Maximum of 5 compensatory days after one (1) year;
- Advantageous retirement plan;
- Insurance program;
- Short- and long-term disability coverage;
- Possibility of '*in presence / on site*' and remote work combined;
- Professional development;
- Free parking.

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.