

# Prenez place

Joignez la grande famille  
du Cégep



Seule institution d'enseignement supérieur dans la région, nous nous démarquons par notre capacité à constamment aller plus loin, à nous dépasser. Nous sommes novateurs dans de nombreux domaines comme la formation à distance, la recherche collégiale, le déploiement d'activités à l'international et la mobilité interrégionale. Nous sommes fiers de participer activement au développement de notre région en tant qu'acteur économique, social et culturel. Notre cégep grandeur nature se distingue par sa communauté collégiale « tissée serrée » où la réussite des étudiantes et étudiants est au cœur de nos actions.

**NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE NOTRE PROCHAIN(E) :  
DIRECTEUR(-TRICE) DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES CORPORATIVES**

*Prenez place! Notre grande famille n'attend plus que vous!*

## **Sommaire des fonctions**

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire du poste assume la responsabilité et l'exercice des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de la direction des ressources humaines et des affaires corporatives. Elle exerce un rôle stratégique, particulièrement en appui à la réalisation du plan stratégique du Collège et conseille la direction générale et les gestionnaires du Collège dans les domaines qui sont sous sa responsabilité.

À titre de responsable des ressources humaines, elle voit à l'application de la Politique de gestion des ressources humaines du Collège. À cet effet, elle veille à la dotation du personnel, à l'accès à l'égalité en emploi, à la santé et la sécurité au travail, à la gestion de la rémunération et des avantages sociaux. En matière de développement des ressources humaines, elle voit à la qualité de vie au travail du personnel, au perfectionnement, à l'appréciation du rendement et à l'aide au personnel.

À titre de responsable des relations de travail, elle agit à titre de porte-parole patronal, assure le suivi relatif aux griefs, aux arbitrages et aux négociations locales et veille à l'application des conventions collectives, des lois et des règlements relatifs aux conditions de travail.

À titre de responsable des affaires corporatives, elle assume le rôle et les responsabilités de secrétaire générale du Cégep, elle participe aux assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif. Elle veille à ce que les politiques et règlements internes soient actualisés. Elle fait le suivi des dossiers litigieux, interprétation et application des diverses lois. Elle est responsable du traitement des demandes d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

## **Profil recherché**

La personne est reconnue pour son leadership et sa capacité à mobiliser et à établir des partenariats avec les gestionnaires, le personnel et les syndicats. Elle démontre des habiletés

interpersonnelles supérieures ainsi qu'une capacité à établir des relations basées sur la confiance et à conjuguer avec des événements potentiellement perturbateurs.

### **Exigences**

La personne se distingue par une formation universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles, en ressources humaines ou en droit, de cinq (5) années d'expérience en gestion, préférablement dans le réseau collégial, d'une solide expérience en relations de travail et d'une excellente maîtrise du français oral et écrit. Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés serait un atout.

**Date prévue d'entrée en fonction** : Le 28 août 2023

**Tests** : Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : [www.cegepgim.ca](http://www.cegepgim.ca) sous la rubrique *Emploi*.

**Programme d'accès à l'égalité en emploi** : Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité. Les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones ainsi que celles appartenant à une minorité visible ou à une minorité ethnique sont invitées à présenter leur candidature.

**Date limite pour nous faire parvenir votre candidature** : Le 7 août 2023

### **Déposez votre candidature**

Faites-nous parvenir votre candidature en remplissant le formulaire sur notre site Internet.

### **Ce que nous vous offrons**

**Un salaire** selon le Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des collèges – Classe 9 (95 193 \$ à 126 920 \$)

**Une liste** de conditions de travail avantageuses

**Un lieu de travail** naturellement inspirant : Le campus de Gaspé

**Un poste** d'encadrement régulier, à temps complet

Nous avons hâte de faire votre connaissance!