

En cohérence avec un plan stratégique mobilisateur, une structure organisationnelle transversale et adaptée aux modes de gestion contemporains, ainsi que des valeurs phares telles que la bienveillance, la collaboration et la créativité, vous pourrez contribuer activement à l'atteinte de notre mission.



Une institution d'enseignement supérieur humaniste et citoyenne

## | PROFIL RECHERCHÉ |



En plus d'être un acteur collaboratif et de détenir un sens politique hautement développé, vous excellez au niveau des communications interpersonnelles.



Reconnu pour vos aptitudes en travail d'équipe, votre écoute et votre ouverture à divers points de vue vous permettent d'établir rapidement un sentiment de confiance à l'endroit de vos pairs.

Votre professionnalisme et votre capacité à saisir rapidement les enjeux dans des situations complexes vous permettent d'influencer positivement les différents intervenants du Collège.

## | EXIGENCES |



Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un domaine jugé pertinent, notamment en droit. Un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en gestion ou être membre du Barreau sera considéré comme un atout.



La personne recherchée détient un minimum 5 ans d'expérience pertinente dans la gestion d'activités de nature juridique et possède une bonne connaissance de l'encadrement législatif dans le réseau de l'éducation.

La maîtrise supérieure de la langue française à l'oral comme à l'écrit est obligatoire.

Le Collège souscrit à la loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

## | ÊTRE GESTIONNAIRE AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est être un acteur de premier plan dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 26 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de plus de 5900 étudiants.
- C'est de travailler en mode collaboratif et transversal avec une équipe de 35 gestionnaires et plus de 700 employés engagés.
- C'est la possibilité de s'impliquer et de contribuer concrètement au développement et au rayonnement du Collège.
- C'est d'avoir accès à un programme d'intégration et de développement professionnel des gestionnaires.
- C'est de profiter d'une offre d'activités en santé et bien-être.
- C'est des [conditions de travail](#) concurrentielles.

## | LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

De grands défis liés à la croissance attendent le Collège au cours des prochaines années. Relevant de la Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives, vous démontrez une passion et un engagement à contribuer activement à la réalisation de la mission du Collège dans un mode de travail collaboratif. En cohérence avec un plan stratégique mobilisateur, vous pourrez contribuer à la mise en place d'une structure organisationnelle audacieuse et adaptée aux modes de gestion contemporains.

Outre l'exercice des fonctions de gestion financière, matérielle et humaine (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) pour l'ensemble des programmes et des activités inhérentes à votre secteur d'activités, vous aurez notamment les responsabilités suivantes:

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de travail annuel du service conformément aux orientations du plan stratégique;
- Participer à la préparation et aux suivis en lien avec la tenue des différentes instances du Collège;
- Agir comme responsable de l'accès à l'information;
- Assurer la coordination des enquêtes et des suivis requis en ce qui a trait au traitement des plaintes internes et externes, notamment les plaintes en vertu de la *Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel*;
- Élaborer et réviser des documents institutionnels tels que les politiques et les règlements;
- Agir comme responsable de l'application des règles contractuelles (RARC);
- Agir comme responsable de la sécurité de l'information (RSI);
- Agir comme responsable des relations avec l'association générale des étudiantes et des étudiants du Collège Lionel-Groulx;
- Assurer un rôle-conseil et de représentation pour toutes les questions d'ordre juridique ou de nature contractuelle;
- Participer à différents processus de négociation de contrats et de protocoles d'entente;
- Participer à la gestion des relations de travail et des griefs.

## | CLASSE ET SALAIRE |

En vertu du [Règlement sur les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel](#), ce poste est rémunéré selon la classe 6 et peut varier de 78 015 \$ à 104 017 \$.

Postulez dès maintenant

**| POUR POSTULER |**

Faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à [araymond@mandrake.ca](mailto:araymond@mandrake.ca). Le numéro de concours doit être mentionné.

Des tests psychométriques seront utilisés notamment dans le but d'assurer la concordance avec les valeurs organisationnelles.

Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seules les candidatures retenues seront contactées.