



## DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT Service des ressources humaines

Mandat temporaire à temps complet jusqu'au 30 juin 2024  
Concours C-H23-02

### LE CÉGEP DE SOREL-TRACY EST...

**INSPIRANT** Parce que le Cégep de Sorel-Tracy offre des services où l'on privilégie la dimension humaine. Parce que vous côtoierez du personnel formé et motivé et les jeunes adultes qui feront la société de demain.

**INFLUENT** Parce que le Cégep de Sorel-Tracy est à votre écoute et que vous pourrez influencer la prise de décisions. Parce que vous côtoierez des étudiants qui connaîtront un parcours professionnel hors du commun et qui deviendront des ambassadeurs et des porteurs d'espoir pour nombre d'étudiants en influençant leur développement dans la société.

**INNOVANT** Parce que le Cégep de Sorel-Tracy est à la fine pointe de la technologie et que nous comptons sur vous pour maintenir le cap et même aller plus loin. Le Cégep de Sorel-Tracy est reconnu comme fier partenaire du développement durable de la région, certifiée Technopole en écologie industrielle, est reconnu Campus équitable et a un Centre collégial de transfert technologique en écologie industrielle (CTTÉI). Par ailleurs, le Cégep de Sorel-Tracy a une classe d'apprentissage actif, un HUB informatique favorisant l'apprentissage par projets axés sur la co-innovation, des projets portables, des mannequins haute-fidélités et plus encore !

### POURQUOI CHOISIR SOREL-TRACY ?

- **Proximité** : À seulement 45 minutes de Montréal.
- **Transport en commun diversifié** : Taxibus, traversier entre Sorel-Tracy et St-Ignace-de-Loyola et réseau d'autobus avec plus de 20 allers-retours par jour de Sorel-Tracy au métro de Longueuil.
- **Environnement exceptionnel** : À proximité de la réserve de la biosphère du lac Saint-Pierre, au confluent du fleuve St-Laurent et de la rivière Richelieu, avec de nombreux sites de loisirs, tels les 103 Îles, le Parc régional des Grèves, des sentiers pédestres, des pistes cyclables, des sentiers de motoneiges et de véhicules tout terrain, etc. Vie culturelle variée, restaurants gastronomiques, etc.
- **Avantages de la banlieue** : Vaste choix de résidences à prix abordable, idéal pour les familles, région où se côtoient harmonieusement la ruralité et l'urbanité.

---

### NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et des communications, la personne titulaire du poste assiste cette dernière dans l'atteinte de la mission et des responsabilités du service. Elle planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités et les ressources reliées à l'affectation et au développement des ressources humaines, aux conditions et aux relations de travail. Elle assure un rôle-conseil auprès de la direction et des gestionnaires dans l'interprétation et l'application des conventions collectives, des règlements et des lois du travail. De plus, elle voit à la mise en place de processus et des outils de gestion du service des ressources humaines.

### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Gérer les comités de relation de travail du personnel professionnel et de soutien et assurer les suivis.
- Coordonner l'ensemble des opérations de dotation à la formation continue.
- Interpréter et appliquer les dispositions des conventions collectives ainsi que des plans de classification reliés à son secteur d'activités.
- S'assurer du respect des lois de travail, des règlements ainsi que des politiques et des directives du Collège.
- Collaborer à l'élaboration et à l'application du plan d'effectifs.
- Assurer l'émission de la liste d'ancienneté, des listes de personnel et des listes pour le plan d'effectifs du personnel professionnel et de soutien.
- Participer à la négociation locale lors de mécontentes, de règlement de griefs et préparer les dossiers pour fin d'arbitrage.
- Assurer un rôle-conseil auprès de la direction et des gestionnaires dans l'interprétation et l'application des conventions collectives, des règlements et des lois du travail.

- Coordonner les activités du comité de santé et sécurité et assurer le suivi des dossiers administratifs et légaux ayant trait à la santé et sécurité.
- Représenter le Collège aux comités de perfectionnement du personnel professionnel et de soutien, gérer les budgets concernés et assurer les suivis.
- Participer à l'identification des besoins de perfectionnement du personnel professionnel et de soutien et à la planification de certaines activités de formation et de sensibilisation pour l'ensemble du personnel.
- Superviser les opérations relatives à l'évaluation du personnel professionnel et de soutien, notamment en ce qui a trait à l'octroi de la permanence ou de la sécurité d'emploi.
- Assurer le suivi de certains dossiers tels l'accès à l'égalité en emploi, l'équité salariale, Loi 90, etc.
- Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la révision des politiques, des programmes, du plan de travail et du budget du service des ressources humaines, et, à cet effet, rédiger des procédures, voir à la mise en place de processus et d'outils de gestion reliés à son secteur d'activités.

## PROFIL RECHERCHÉ

- La personne recherchée est reconnue pour sa créativité, son leadership mobilisateur, ses habiletés relationnelles, sa capacité d'agir efficacement dans un contexte de relations humaines complexes, son courage de gestion ainsi que sa tolérance au stress. Elle assure le maintien de relations de travail harmonieuses et possède les qualités nécessaires à une approche gagnant-gagnant. Elle fait preuve d'une excellente capacité d'analyse et de synthèse, de jugement, d'objectivité et de bienveillance. Elle est capable de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement en constante adaptation.

## QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée, notamment en gestion des ressources humaines ou relations industrielles ou administration (profil ressources humaines).
- Au moins cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Connaissance des conventions collectives du réseau collégial (atout).
- Être membre de l'ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA ou CRIA) (atout).
- Très bonne capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- *Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel (classe 6, soit de 78 015 \$ à 104 017 \$).*

L'entrée en fonction est prévue dans les meilleurs délais.

---

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'un texte d'un maximum de deux pages faisant valoir leurs qualifications et décrivant leurs motivations.

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le **16 mars 2023 à 16 h** à l'adresse [resshumaines@cegepst.qc.ca](mailto:resshumaines@cegepst.qc.ca), en mentionnant le numéro de concours C-H23-02.

**Les entrevues auront lieu le 24 mars 2023 en avant-midi.**

Seuls les candidates et les candidats retenus à l'une ou l'autre des étapes du processus recevront une communication.

*Le Cégep a adopté un programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*