

LE CÉGEP RECRUTE!

CÉGEP
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

Date d'affichage : 9 janvier 2024
Nom de la titulaire actuelle : Junie Delainey

REMPLACEMENT JUSQU'AU 30 AOÛT 2024

EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

DIRECTRICE
OU DIRECTEUR
(par intérim)
Direction des
ressources humaines



Entrée en fonction prévue : Le 26 février 2024



Salaire annuel : 95 193 \$ à 126 920 \$



Mode de travail : Hybride

Joignez-vous à l'équipe du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu et venez travailler avec des collègues empreints de valeurs humanistes dans un environnement convivial et un milieu à taille humaine au sein d'un magnifique campus.

Si comme nous, vous avez la réussite et le bien-être des étudiant.es à cœur, que vous favorisez la collaboration et que l'on reconnaît en vous un leader mobilisateur et bienveillant, joignez-vous à notre équipe. En occupant ce rôle, vous profiterez de nombreux avantages :



Six semaines de vacances dès la première année et treize jours fériés



Régime de retraite du personnel d'encadrement



Programme de perfectionnement pour le développement de compétences



Programme d'aide aux employé.es et télémédecine



Salle d'entraînement gratuite et programme d'activités physiques pour le personnel

Nathalie Beaudoin, directrice générale, est dotée d'une équipe de cadres dynamique, bienveillante, ayant à cœur la mission du Cégep. Si vous souhaitez collaborer avec cette équipe engagée, vous aurez notamment à :

- Assumer un leadership quant au développement d'une vision de gestion des ressources humaines inspirante et en cohérence avec les valeurs de l'organisation
- Assurer une veille stratégique dans les différentes sphères du domaine des ressources humaines, notamment en ce qui a trait aux nouvelles tendances RH et aux pratiques de gestion distinctives
- Assurer le leadership de développement et du déploiement de la stratégie d'attraction et de fidélisation
- Assurer le respect de toutes les dispositions publiques, dont les conventions collectives, auxquelles le Collège est assujéti en matière de relations du travail et de gestion des ressources humaines
- Assurer la liaison entre le Collège et les instances chargées de mener les négociations des conventions collectives
- Participer à l'identification, au développement et à la promotion des orientations et des objectifs institutionnels reliés à la gestion des ressources humaines et élaborer les politiques, procédures et normes requises et en assure l'application
- Gérer le processus de dotation pour le personnel cadre, à savoir le recrutement, la sélection, l'embauche, l'accueil et l'information aux nouvelles personnes employées
- Assurer la gestion des RH pour l'embauche de personnel contractuel dans le cadre du partenariat avec le CMR



EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Pour mener à bien la réalisation des tâches de ce poste, nous demandons :

- Un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié
- Un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente, dont cinq (5) ans dans un poste de gestion, de préférence dans le réseau collégial

Vous êtes la personne que nous recherchons si vous :

- Êtes une personne visionnaire et créative, et que vous placez l'intérêt supérieur de l'organisation comme moteur à votre action
- Démontrez un fort leadership, carburez au travail d'équipe et êtes axé.e sur l'humain
- Avez la capacité de traduire votre vision en stratégies concrètes, en fonction des objectifs organisationnels, tout en mobilisant votre équipe de travail
- Avez des habiletés interpersonnelles supérieures ainsi qu'une capacité à établir des relations basées sur la confiance
- Savez motiver, rallier et rassembler
- Avez une capacité de remise en question
- Détenez des aptitudes supérieures en communication orale et écrite en français

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.



Pour rejoindre notre équipe, envoyez votre candidature à ressources.humaines@cstjean.qc.ca avant le 22 janvier 2024 à 17 h, en incluant votre CV, le titre du poste dans l'objet du courriel et deux ou trois phrases décrivant ce qui a le plus retenu votre attention dans cette annonce. Les entrevues auront lieu dans la semaine du 5 février 2024.