



La Commission scolaire de Laval (CSDL) est un organisme public qui offre des services éducatifs francophones à travers la Ville de Laval. Étant l'une des plus importantes commissions scolaires du Québec, elle dessert une population scolaire très variée de plus de 50 000 élèves par l'entremise de son vaste réseau d'établissements, composée de : 54 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 8 centres de formation professionnelle, 4 centres d'éducation des adultes. Elle emploie plus de 9000 employés.

**AFFICHAGE G-1617-038**  
**DIRECTION ADJOINTE - SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**  
**Secteur des relations du travail et secteur de la gestion intégrée de la présence au travail**

---

<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	<b>: 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval</b>
<b>TRAITEMENT</b>	<b>: Classe 10 - Minimum : 86 433 \$ Maximum : 115 244 \$</b>
<b>DATE D'ENTRÉE EN FONCTION</b>	<b>: Dans les meilleurs délais suivant la nomination</b>

---

Sous l'autorité de la directrice du service, l'emploi de direction adjointe du service comporte l'exercice de toutes les fonctions de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) reliées aux activités des secteurs des relations du travail et de la gestion intégrée de la présence au travail.

**Cet emploi comporte principalement l'exercice des responsabilités suivantes :**

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission scolaire pour les programmes et activités qu'il dirige;
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate;
- Participer à l'élaboration du budget et assurer le contrôle des dépenses pour les ressources et programmes sous sa responsabilité;
- Assister et conseiller la direction générale et la directrice du service de même que les cadres des établissements relativement aux activités du secteur;
- Assurer une vigie quant aux meilleures pratiques reliées à sa fonction.

**En matière de relations de travail :**

- Gestion des comités de griefs pour toutes les catégories de personnel;
- Gestion des arbitrages de griefs avec les procureurs externes;
- Participer au processus de négociation des ententes locales;
- Assister et conseiller les gestionnaires dans l'application et l'interprétation des conventions collectives;
- Superviser la gestion des dossiers disciplinaires;
- Superviser l'ensemble des obligations en matière d'antécédents judiciaires et d'accommodements raisonnables;
- Accompagner les gestionnaires dans la gestion de climats organisationnels complexes;
- Superviser le traitement des plaintes en matière de harcèlement psychologique et en gestion des conflits.

**En matière de gestion intégrée de la présence au travail :**

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action visant l'amélioration de la performance en matière de gestion intégrée de la présence au travail (assurance-salaire, lésions professionnelles et prévention);
- Agir comme conseiller stratégique concernant le dossier du financement au régime rétrospectif en santé et sécurité au travail;
- Jouer un rôle de support-conseil auprès des gestionnaires sur tout ce qui touche la gestion de la présence au travail;
- Coordonner l'ensemble des activités en vue d'assurer une gestion optimale de la santé, de la sécurité en fonction des pratiques et politiques internes;
- Conseiller et encadrer l'équipe en gestion d'indemnisation dans la gestion des dossiers des invalidités;
- Développer et implanter une vision en matière de santé globale du personnel.

**Qualifications minimales requises**

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant.
- Six (6) années d'expérience pertinente.
- Un baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou en droit serait considéré comme un atout.
- Réussir un test de français.

**Profil recherché**

- Adhésion aux valeurs de l'organisation;
- Leadership rassembleur;
- Sens du service à la clientèle;
- Capacité d'analyse et de prise de décisions;
- Gestion axée sur les résultats;
- Habiletés à agir comme agent de changement.

**Pour postuler**

**Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel à Johanne Moisan, attachée de direction, au Service des ressources humaines, à l'adresse suivante [jmoisan@cslaval.qc.ca](mailto:jmoisan@cslaval.qc.ca) avant le 1<sup>er</sup> mai 2017 à 16 h.**

*La commission scolaire a une politique d'accès à l'égalité d'emploi.*

*La commission scolaire remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour les entrevues. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.*