

AFFICHAGE (interne et externe)

CONCOURS SRH-16-17-109

Prière d'afficher du 18 mai au 29 mai 2017

POSTE DE COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

La Commission scolaire de la Capitale est à la recherche de candidates et de candidats pour combler un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur aux services des ressources humaines.

Le ou la titulaire de ce poste est responsable du secteur santé au travail. Elle ou il œuvre dans des activités relatives à l'assurance-salaire, à la gestion de la santé et de la sécurité au travail, à l'application des programmes d'aide aux employés et d'accès à l'égalité en emploi et agit en tant que responsable de l'application de la politique sur le harcèlement et la violence. Elle ou il assiste la direction dans l'élaboration, l'application et l'évaluation des programmes de relève et de développement des compétences des cadres.

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la directrice des Services des ressources humaines, la personne titulaire de ce poste aura entre autres comme mandats de :

- ✓ assumer la gestion intégrée des dossiers se rapportant aux absences pour maladie ainsi qu'à la santé et à la sécurité au travail et en assurer le suivi;
- ✓ participer à l'élaboration du programme de prévention en santé et sécurité au travail, effectuer la mise à jour des programmes et procédures et coordonner les activités du comité de santé et sécurité au travail;
- ✓ participer aux développements des programmes et activités liés à la santé globale des employés et assumer la responsabilité du programme d'aide aux employés;
- ✓ assurer l'application des lois et règlements en santé et sécurité au travail;
- ✓ procéder aux analyses des statistiques et des indicateurs de mesures dans les dossiers de la santé et sécurité au travail et à l'élaboration des recommandations qui en découlent;
- ✓ recevoir et traiter les plaintes du personnel concernant le harcèlement et la violence en milieu de travail;
- ✓ participer à l'élaboration, à l'application et à l'évaluation des programmes de relève et de développement des cadres;
- ✓ participer aux activités de dotation;
- ✓ coordonner le programme d'accès à l'égalité à l'emploi;
- ✓ coordonner le travail des employés sous sa supervision.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- ✓ grade universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié (ex. relations industrielles, droit, administration) sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans;
- ✓ posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion des ressources humaines;
- ✓ posséder un certificat ou de l'expérience en santé et sécurité au travail et une expérience en milieu scolaire;
- ✓ bonne connaissance des dispositions légales concernant le harcèlement en milieu de travail et expérience dans le traitement et le suivi des plaintes;
- ✓ expérience en développement des compétences de gestion;
- ✓ maîtrise des différents logiciels informatiques pertinents à la fonction.

EXIGENCES SPÉCIFIQUES AU POSTE

Gestionnaire chevronnée, la personne titulaire de ce poste doit démontrer :

- ✓ capacité de communication;
- ✓ sens de l'organisation et de la planification;
- ✓ dynamisme, jugement, esprit d'analyse et créativité dans la résolution de problèmes;
- ✓ aptitudes pour le travail en collaboration et en concertation;
- ✓ leadership d'influence.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires* et le traitement annuel correspond à une classe 7 selon le plan de classification en vigueur.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Vous êtes invités à suivre la procédure suivante :

- Se rendre sur « cscapitale.qc.ca ».
- Cliquer sur « OFFRES D'EMPLOI » (à droite de la page).
- Dans « Postes offerts », cliquer sur :
 « **COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR – SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES** »
- Pour vous inscrire, appuyer sur : « Pour postuler, cliquez ici »
- Joindre votre lettre de présentation indiquant les raisons qui vous motivent à postuler ainsi que votre curriculum vitae.

Les candidatures devront être reçues aux Services des ressources humaines, au plus tard **le lundi 29 mai 2017 à 16 h**.

[Pour postuler, cliquez ici](#)

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 1^{er} juillet 2017

PROCESSUS DE DOTATION DU POSTE

Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Seules les personnes retenues seront contactées et pourront être soumises à une évaluation par une firme indépendante.

La Commission scolaire de la Capitale applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

La Directrice,


Nancy Paquet

Seules les personnes retenues seront contactées.
Les candidates et candidats retenus pourront être soumis à une évaluation par une firme indépendante.