

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR BUREAU DU RECRUTEMENT

La Commission scolaire de Montréal est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire-primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 17 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 113 000 élèves, jeunes et adultes.

Pour en savoir davantage, consultez les sections <u>La CSDM en chiffres</u> et <u>Structure et comités</u> de notre site Web.

La Commission scolaire de Montréal recherche une coordonnatrice ou un coordonnateur au bureau du recrutement du Service de la gestion des personnes et du développement des compétences.

Description

Sous l'autorité de la direction adjointe du Service de la gestion des personnes et du développement des compétences, cet emploi comporte l'exercice de l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement. Cela englobe notamment la sélection, le recrutement et l'embauche du personnel.

Principales attributions

- Répondre de façon efficiente aux besoins en recrutement.
- Développer avec son équipe des stratégies d'attraction et de recrutement.
- Être à l'affut des différents processus d'amélioration en terme de recrutement et de nouvelles tendances.
- Participer à la mise en œuvre des projets institutionnels et locaux (Mozaik, Constellio, etc.).
- Optimiser les processus en lien avec les activités de son bureau.
- Développer et mettre en œuvre le plan d'action « expérience-candidat » de la Commission scolaire.
- Représenter la Commission scolaire aux différents événements et salons permettant l'attraction et l'acquisition de talents.
- Coordonner les opérations entourant le processus de planification de la main-d'œuvre et en rendre compte.
- Coordonner l'implantation d'un logiciel de traitement de candidat.
- Mobiliser, coordonner et évaluer le rendement du personnel relevant de son autorité.
- Participer au comité de gestion du service.
- Assumer toutes autres responsabilités que pourrait lui confier son supérieur immédiat.

Qualifications

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans.
- Détenir cinq années d'expérience pertinente.





Atouts

Être membre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA).

Conditions de travail et rémunération

De 81 527 \$ à 108-699 \$ selon l'application des mécanismes prévus au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

Pour postuler

Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir les documents suivants :

- Le <u>formulaire de demande d'emploi</u> dûment rempli et signé qui se trouve sur le site Web www.csdm.ca/emploi
- Le <u>Formulaire de consentement pour la vérification des références</u> dûment rempli et signé qui se trouve sur le site Web <u>www.csdm.ca/emploi</u>
- Un curriculum vitae
- Une copie des <u>originaux</u> des diplômes et relevés de notes attestant que les études sont terminées
- Une preuve d'appartenance à un ordre professionnel, le cas échéant

Il est important d'indiquer dans votre envoi qu'il s'agit d'une mise en candidature pour le poste de coordonnatrice ou de coordonnateur au bureau du recrutement.

Par courriel : <u>bernierju@csdm.qc.ca</u>

Site Web: csdm.ca/emploi

Date limite pour postuler: 17 juin 2018, 16h

Afin que votre dossier soit traité, il est essentiel de nous faire parvenir tous les documents demandés. Nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. Les candidatures reçues sont conservées pendant trois mois.

La CSDM s'est dotée d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

La CSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt.

