

Directrice adjointe ou directeur adjoint - Service des ressources humaines

Identification du poste
Titre d'emploi Directrice adjointe ou directeur adjoint – Service des ressources humaines
Numéro de référence 17-C-07
Affichage
Début d'affichage interne 2017-06-19
Fin d'affichage interne : 2017-07-04 12:00
Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 000 personnes à son emploi.
Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi.
Description du poste
<p>Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, la directrice adjointe ou le directeur adjoint est responsable de la coordination, de la supervision, de l'évaluation, de la recherche et du développement des activités et ressources ayant trait à la gestion des ressources humaines du Cégep pour le personnel professionnel et de soutien.</p> <p>La personne sera aussi responsable de différents programmes relatifs au développement des ressources humaines.</p> <p>Entres autres, elle ou il:</p> <ul style="list-style-type: none"> . collabore à la planification des effectifs et à la gestion de la relève ; . planifie, réalise et coordonne l'ensemble des activités de recrutement et de sélection du personnel ; . interprète et applique les conventions collectives, les plans de classification, les règlements et les lois du travail, participe aux comités des relations de travail, négocie le règlement des griefs ou mécontentes, assume un rôle conseil auprès de la direction et des gestionnaires ; . assure le développement et la mise en œuvre des programmes d'évaluation du personnel administratif; . assure le suivi des invalidités et des dossiers médicaux administratifs en santé et sécurité du travail ; . est responsable de l'évaluation de la scolarité et de l'expérience ainsi que de l'administration des régimes d'avantages reliés à l'emploi (régime de retraite et d'assurance, droits parentaux).

Le profil

- . Diplôme universitaire de premier cycle, de préférence en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou en droit;
- . Cinq années d'expérience pertinente notamment en relations de travail ou en gestion des ressources humaines;
- . Connaissance des conventions collectives du réseau collégial, un atout;
- . Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

Présentation de candidatures

Postuler en ligne au plus tard le mardi 4 juillet à midi.
Veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae par le biais de notre site emploi au <http://emploi.cegepmontpetit.ca> sous la rubrique "Emplois", en cliquant sur "Emplois disponibles".

Test requis

Différents tests dont un sur la qualité du français écrit.

Détails du poste**Nom du supérieur immédiat**

René Dolce

Lieux de travail

Campus Longueuil et École nationale d'aérotechnique

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Échelle salariale

Classe 6, 69 152 \$ à 92 205 \$

Entrée en fonction prévue

18 septembre 2017