



**Régisseuse ou régisseur au Service des ressources humaines**  
**Rémunération et avantages sociaux**  
**Poste régulier à temps complet**  
**CONCOURS C-RSRH-17-18-02**

Sous la responsabilité du directeur du Service des ressources humaines, la personne détentrice du poste assume principalement la responsabilité des activités et programmes relatifs à la rémunération et aux avantages sociaux. L'emploi comporte principalement les opérations de production de la paie en respect des encadrements légaux et administratifs, la gestion du budget, la sécurité des données et le service client auprès de l'ensemble du personnel.

Elle ou il assure le développement technologique associé à son secteur. Elle ou il agira aussi en soutien aux gestionnaires du Service des ressources humaines dans certains dossiers de relations de travail. Elle ou il agit à titre de représentante ou de représentant de l'organisation auprès des instances ou organismes reliés à ses dossiers.

**CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :**

- Superviser toutes les opérations reliées à la paie et aux avantages sociaux;
- Produire l'ensemble des rapports, des documents et effectuer les transactions exigées par les lois, encadrements, etc.
- Participer à l'implantation, au développement et à l'application de règles, de normes et de procédures de manière à assurer l'efficacité dans les diverses opérations et assurer la sécurité et la confidentialité de l'ensemble des données informatisées ;
- Collaborer activement aux exercices de vérification de la Commission ;
- Participer à la vérification du budget des salaires (suivi de la masse salariale);
- Assurer un support aux établissements et aux services concernant les informations relatives à la rémunération et aux conventions collectives;
- Superviser, évaluer et identifier les besoins de formation et de perfectionnement du personnel sous sa responsabilité;
- Participer au processus d'affectation des enseignants.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans en relations industrielles ou en administration ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire.
- Cinq années d'expérience pertinente.
- Maîtrise des outils informatiques (Access, Excel, etc.).
- La connaissance des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines et de rémunération du réseau des commissions scolaires constituerait un atout.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Préoccupation à soutenir un haut niveau de qualité de services et des relations harmonieuses avec les différentes personnes qui transigent avec le service.
- Posséder une solide expertise dans le secteur de la rémunération.
- Avoir de l'intérêt marqué et de très bonnes compétences en informatique (optimisation et exploitation de systèmes corporatifs).
- Excellent jugement, bonnes habiletés en résolution de problèmes, sens de l'écoute et grande capacité de travail.
- Être créatif, innovateur, accessible et autonome.
- Forte adaptabilité, tolérance à la pression et esprit d'équipe.
- Excellente connaissance de la langue française.

## **RÉMUNÉRATION**

Selon le Règlement du Ministre sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires (Entre 53 485\$ et 71 315\$ selon l'expérience).

## **ENTRÉE EN FONCTION : Janvier 2018**

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit le faire au plus tard le jeudi 7 décembre 2017 à 16 h 00. Votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre motivant votre candidature, doit être acheminé, à l'adresse électronique suivante : [resshuma@cscotesud.qc.ca](mailto:resshuma@cscotesud.qc.ca)

ou à l'adresse postale suivante:

Service des ressources humaines  
Commission scolaire de la Côte-du-Sud  
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3  
Télécopieur : 418 241-5961

## **AUTRES INFORMATIONS**

- La commission scolaire remercie tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.
- Le caractère confidentiel de l'information est assuré et seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.
- Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.
- Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site internet de la commission scolaire au [www.cscotesud.qc.ca](http://www.cscotesud.qc.ca)