



**AVIS DE CONCOURS
AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
(Concours C-18-0978)**

**COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR
À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

L'institution

Le Cégep de l'Outaouais est un leader régional en enseignement supérieur et un partenaire de premier plan dans le développement social, culturel et économique de l'Outaouais. Branché sur les besoins de la communauté depuis 50 ans, il offre un riche éventail de 5 programmes préuniversitaires et de 24 programmes techniques à près de 5 000 étudiants à l'enseignement régulier. Il accueille également près de 2 000 adultes en formation continue à qui il propose un choix diversifié de programmes de formation crédités ou de formation sur mesure adaptée au marché évolutif du travail et aux besoins de la main-d'œuvre en quête de perfectionnement professionnel. Seul collège francophone public de la région, il comprend trois campus et un centre d'études collégiales, offrant chacun un milieu de vie et d'apprentissage reconnu, axés sur la réussite éducative.

En pleine effervescence, le Cégep est en période de planification stratégique et les perspectives de développement de sa population étudiante sont prometteuses. Il met présentement en œuvre un volet important de son plan de développement en démarrant deux nouveaux programmes techniques menant au DEC et en offrant une nouvelle AEC unique dans le réseau collégial.

Principales responsabilités

Relevant de la direction du Service des ressources humaines, la personne titulaire de ce poste assume la responsabilité et l'exercice des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) des activités des ressources humaines notamment celles ayant trait à la dotation du personnel, aux relations de travail, au développement organisationnel et au rôle conseil.

Les qualifications et exigences particulières requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment relations industrielles, administration ou droit;
- Expérience significative en ressources humaines/relations du travail dans un milieu syndiqué;
- Connaissance du réseau collégial ou du réseau public/parapublic considérée comme un atout;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente de préférence dans le milieu collégial;
- Posséder une excellente maîtrise des logiciels EXCEL, WORD;
- Maîtriser la langue française.

Les compétences requises

- Innovation
- Approche service
- Savoir travailler en équipe
- Communications interpersonnelles
- Contrôle de soi
- Courage managérial
- Leadership mobilisateur
- Savoir développer les autres
- Savoir gérer les conflits
- Savoir organiser / orchestrer / contrôler
- Sens de l'environnement

Toute personne intéressée par le poste et ses défis est invitée à présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae accompagné d'un texte (maximum 2 pages) expliquant son intérêt à occuper un tel poste. La personne candidate devra aussi nous soumettre une copie de ses diplômes et relevés de notes. Une candidature qui ne respecte pas ces conditions ne sera pas considérée. Les documents demandés doivent être acheminés au plus tard le 15 juillet 2018 à minuit.

Vous pourrez postuler et obtenir de l'information additionnelle en consultant notre site internet www.cegepoutaouais.qc.ca sous la rubrique *Emploi*.

Nous remercions à l'avance les personnes qui manifesteront un intérêt pour ce poste. Cependant, seuls les candidates ou les candidats retenus dans le cadre du processus de sélection recevront une réponse de la part du Cégep.

Le Cégep de l'Outaouais applique un programme d'accès à l'égalité en vertu de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les Autochtones et les personnes handicapées à déposer leur candidature.