

## **Coordonnateur(trice) des ressources humaines Direction des ressources humaines et des communications**

N° de concours : CR1920-65

Fondé à Montréal en 1928 par les Pères jésuites, acquis et dirigé par une corporation laïque depuis 1986, le Collège Jean-de-Brébeuf est un établissement d'enseignement privé agréé. Le Collège compte quelque 400 employés et accueille environ 1200 étudiants au cours secondaire et près de 1650 étudiants au cours collégial. Brébeuf poursuit sa mission d'excellence en formant les leaders de demain dans un environnement extraordinaire au pied du mont Royal, au cœur du quartier universitaire de Montréal.

### **Sommaire du poste**

Relevant de la directrice des ressources humaines et des communications, la personne titulaire assume des responsabilités de gestion au titre de généraliste dans un milieu syndiqué et non-syndiqué.

Spécifiquement, ses tâches consistent à :

- Voir à la planification, à l'organisation et à la supervision des activités opérationnelles courantes en conformité avec les pratiques du Collège et dans le respect des lois et des conventions collectives en vigueur relativement :
  - au processus de dotation;
  - aux relations de travail;
  - à la rémunération, aux avantages sociaux, aux régimes collectifs et masse salariale;
  - aux dossiers d'invalidité, d'absentéisme, de lésions ou de maladies professionnelles;
  - au système de gestion informatisé.
- Assumer des responsabilités pour les activités relatives à la gestion administrative, la gestion de son personnel et la gestion de la santé et de la sécurité du travail;
- Collaborer au développement organisationnel et à la santé et mieux-être au travail;
- Tenir un rôle-conseil auprès du Directeur des ressources humaines et des communications;
- Piloter et coordonner les travaux de différents comités et groupes de travail, notamment les comités de relation de travail;
- Agir à titre de représentant du Collège;
- Toute autre activité connexe sans être limitatif.

### **Qualifications requises**

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines;
- Trois à cinq années d'expérience pertinente;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite, ainsi que d'excellentes habiletés rédactionnelles;
- Microsoft Office (Word niveau intermédiaire, Excel niveau avancé et Outlook);
- Connaissance du réseau de l'éducation, un atout;
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, un atout;

### **Aptitudes souhaitées**

- Excellentes habiletés pour les communications et orientation axée sur le service à la clientèle;
- Excellentes aptitudes en gestion de personnel, ainsi qu'en développement et coaching d'équipe;
- Aptitude d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement actif et en constante adaptation;
- Initiative, sens développé de la planification, de l'organisation et de l'établissement des priorités;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

## Un employeur de choix

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon la « Politique régissant les conditions d'emploi du personnel cadre et hors-cadre ».

- Statut : Temps complet  
En remplacement d'un congé de maternité
- Période de travail : Du 23 mars 2020 au 2 juillet 2021
- Salaire : Cadre classe 6 (équivalent du secteur public de l'éducation)
- Supérieure immédiate : Annie Corriveau, directrice des ressources humaines et des communications

De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux, notamment :

- la possibilité de formations gratuites;
- l'accès gratuit à une salle d'entraînement;
- plusieurs activités sociales;
- un nombre avantageux de jours de vacances;
- un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité);
- le même régime de retraite que celui offert dans les commissions scolaires et les cégeps (RRPE);
- et plus encore -> [Un employeur de choix](#).

## Candidatures

Nous demandons aux personnes intéressées de soumettre leur candidature **avant le 28 janvier 2020 à 16 h** en suivant ce lien : [Banque de candidatures - Inscription](#). Celles déjà inscrites dans notre banque de candidatures peuvent postuler en cliquant sur l'affichage du poste et en suivant les instructions.

Nous vous prions de noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature est retenue.

Nous vous remercions de votre intérêt pour le Collège Brébeuf.