

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 1 300 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

**Conseiller(ère) en gestion des ressources humaines – gestion de l'invalidité, santé et mieux-être au travail**  
 (Appellation interne : analyste en ressources humaines)

| IDENTIFICATION DU POSTE |                                                                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titre d'emploi          | Conseiller(ère) en gestion des ressources humaines – gestion de l'invalidité, santé et mieux-être au travail (app. interne : analyste en ressources humaines) |
| Numéro de référence     | 20-PO-05                                                                                                                                                      |
| Direction               | Direction des ressources humaines                                                                                                                             |

| AFFICHAGE            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Début d'affichage    | 2020-05-22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Fin d'affichage      | 2020-06-22 16:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Description du poste | <p>Les emplois d'analyste comportent plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes et procédés ayant trait entre autres au traitement de l'information par ordinateur ou autrement, à l'organisation et au fonctionnement administratif et aux structures de communication, en vue de l'utilisation efficiente des ressources du Cégep.</p> <p>Sous la responsabilité de madame Dominique Fortier, la personne est responsable de l'analyse et de l'optimisation des activités de gestion des dossiers d'invalidité et d'accidents de travail en plus d'exercer un rôle-conseil en matière de promotion de la santé et du mieux-être au travail. Elle participe également au développement et à l'amélioration continue des opérations de la Direction des ressources humaines.</p> <p><b>ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :</b></p> <p><b>Gestion des invalidités et des accidents de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En collaboration avec l'équipe en place, administrer les dossiers d'assurance salaire et d'accidents de travail, plus précisément, assurer le suivi médical, le traitement et la mise à jour des dossiers des employés</li> <li>Développer une compréhension du dossier et des facteurs contribuant ou nuisant à un prompt retour au travail et documenter ces données</li> <li>Proposer, dans une approche proactive, des plans d'action et des pistes de solutions afin de faciliter la réintégration de l'employé dans son milieu en collaboration avec tous les intervenants afin de garantir un retour au travail au moment opportun;</li> <li>Participer aux différentes rencontres de l'équipe et communiquer avec l'infirmière-conseil</li> <li>Assurer un suivi auprès du gestionnaire des dossiers d'invalidité tout en veillant aux exigences en matière de confidentialité</li> <li>Assurer la transition et le suivi des dossiers avec l'assureur du régime d'invalidité de longue durée</li> </ul> <p><b>Santé et mieux-être au travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à l'implantation et à l'optimisation des politiques, procédures et programmes de santé au travail en conformité avec les objectifs et les politiques institutionnelles ainsi qu'avec la législation en vigueur</li> <li>Participer à la mise en œuvre d'un programme de santé et mieux-être au travail</li> <li>Développer des partenariats et participer à la mise en place de campagnes de sensibilisation</li> <li>Évaluer l'efficacité des interventions en fonction de l'atteinte des résultats visés</li> <li>Préparer et offrir des activités de sensibilisation et de formation au personnel en lien avec le mieux-être au travail</li> <li>Participer à l'élaboration et à la rédaction de politiques, de procédures et d'outils en matière de ressources humaines</li> </ul> |

**Développement et amélioration continue des opérations de la Direction des ressources humaines**

- Participer à la mise en place de divers mandats et programmes dans le domaine de la gestion des ressources humaines en s'inspirant des meilleures pratiques
- Développer et assurer la formation du personnel et des cadres en lien avec les enjeux de ressources humaines
- Assurer une supervision fonctionnelle des techniciens en administration (support technique, formation, etc.) relevant du service des ressources humaines
- Concevoir différents rapports statistiques et effectuer des études, des analyses de dossiers et d'autres documents, donner des avis et faire des recommandations aux cadres
- Collaborer aux interventions en lien avec la gestion des conflits (facilitation, médiation...)
- Accomplir toute autre tâche inhérente à sa fonction

**QUALIFICATIONS REQUISES :**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration des affaires, en ressources humaines ou en relations industrielles.

Formation universitaire dans le domaine de la gestion de l'invalidité.

Expérience dans le domaine de la gestion des ressources humaines et plus particulièrement en gestion des invalidités et des accidents de travail (minimum 3 années).

**EXIGENCES PARTICULIÈRES :**

Maîtrise de la langue française parlée et écrite.

Bonne capacité de communication interpersonnelle, très bonne aptitude à transmettre de l'information autant verbale qu'écrite.

Grande capacité d'analyse, de flexibilité, d'adaptation et de jugement.

Facilité à travailler en équipe dans un esprit de complémentarité et de collaboration.

Être autonome et organisé.

Démontrer de la rigueur et respecter les échéances.

Faire preuve d'ouverture à l'innovation.

Démontrer de l'intérêt à développer des outils et à améliorer les processus de travail.

Sera considéré comme un atout :

Formation ou expérience avec les méthodes alternatives de gestion des conflits.

La candidate ou le candidat doit avoir les habiletés pour exercer les attributions caractéristiques mentionnées précédemment et être en mesure de le démontrer lors de l'entrevue.

**Pour une durée indéterminée, la personne embauchée pourrait exercer ses fonctions dans un contexte de télétravail.**

**Test requis**

Français écrit

**Présentation de candidature**

Veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae et l'adresser à la Direction des ressources humaines.

**POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :**

<http://emploi.cegepmontpetit.ca/>

**Remarques**

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération. Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

**DÉTAILS DU POSTE**

|                                  |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nom du supérieur immédiat</b> | Dominique Fortier                                                                                                                                |
| <b>Lieu de travail</b>           | Campus Longueuil et École nationale d'aérotechnique                                                                                              |
| <b>Horaire de travail</b>        | Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Cet horaire pourrait être adapté aux besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8h et 18h. |
| <b>Statut de l'emploi</b>        | Professionnel temporaire, dans le cadre d'un projet spécifique à temps complet jusqu'au 30 juin 2021.                                            |
| <b>Échelle salariale</b>         | Traitement annuel de 45 420 \$ à 78 640 \$                                                                                                       |