

AFFICHAGE EXTERNE

Titre du poste :	Technicienne, technicien en gestion de projets ressources humaines (NTN33)
Secteur de travail Unité organisationnelle :	Service du personnel cadre et de soutien
Groupe d'emploi :	Technique
Statut :	MANDAT TEMPORAIRE D'UNE DURÉE D'UN AN, AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION! À QUI LA CHANCE D'INTÉGRER UNE SUPERBE ÉQUIPE?
Horaire :	Régulier 35 heures / semaine Des ententes de télétravail partiel peuvent être possibles
Lieu de travail :	L'UQAM a mise en place une directive pouvant permettre des ententes de télétravail partiel, selon les besoins du service
Pavillon :	D : Athanase-David
EXIGENCES NORMALES :	
Scolarité :	Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives (personnel) ou discipline connexe appropriée, notamment la gestion de projets, gestion du changement, développement organisation, etc.
Expérience :	Minimum de deux (2) années d'expérience pertinente Connaissances du processus de gestion du changement et des outils de résolution de problèmes; Capacité à développer et à mettre en œuvre des processus, pratiques et outils efficaces dans un souci constant d'amélioration continue;
Autres :	Approche d'intervention basée sur le partenariat et le travail d'équipe; Facilité à organiser efficacement son travail et à gérer des priorités simultanées; Capacité de mener de front de nombreux dossiers, tout en respectant les échéanciers Reconnu(e) pour sa créativité, ses pratiques innovantes et ses habiletés de communication; Formation en gestion de la performance ou en amélioration continue, un atout; Certification ceinture verte (Lean Six Sigma), un atout; Connaissance des logiciels Microsoft TEAMS, Projet et Visio, un atout.
Nous voulons vous rencontrer!	
Salaire :	Entre 45 219 \$ et 67 486 \$
Classement salarial :	8

DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité de la direction du service, cette personne assure le suivi de la planification, priorisation et réalisation des projets du plan directeur de recrutement et de fidélisation du personnel cadre et de soutien de l'Université. Elle participe à l'amélioration continue des processus et à l'accroissement de la performance des différentes équipes impliqués dans ces projets, tant celles du service du personnel cadre et de soutien que les autres parties prenantes. De plus, elle assure la coordination et le suivi des travaux de mise en œuvre du plan directeur par les partenaires ressources humaines et la direction du service.

La description de fonction, étant réputée faire partie intégrante de l'affichage, peut être consultée sur le site web des ressources humaines www.rhu.uqam.ca/TN33.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES DU POSTE (à titre indicatif) :

Cette personne :

1. Assure le support administratif et contrôle les activités de suivi, de gestion et d'exécution du portefeuille de projets du Plan de recrutement et de fidélisation du personnel cadre et de soutien;
2. Conçoit, met à jour, analyse et diffuse des tableaux de bord comportant des indicateurs de gestion des ressources humaines en lien avec le recrutement, la dotation et les mouvements de personnel;
3. Établit les dates jalon avec l'équipe et s'assure du respect des échéanciers; Élabore, diffuse et coordonne l'échéancier des travaux;
4. Attribue les livrables aux membres de l'équipe et assure le suivi auprès des responsables de livrables; Assure le suivi auprès de l'équipe du SPCS de l'avancement des travaux;
5. Planifie, prépare, et anime les réunions en lien avec le suivi des projets;
6. Rédige les rapports de progression et de suivi des projets;
7. Assure l'évaluation des projets complétés et établit les nouvelles cibles d'amélioration ainsi que ses échéances;
8. Supporte les collègues du service impliqués dans les processus de recrutement et de fidélisation

L'effet UQAM sur votre vie et votre carrière c'est entre autre :

- L'énergie d'un monde étudiant
- L'influence d'un milieu urbain
- Une belle qualité de vie

La seule façon de postuler est de transmettre votre candidature, accompagnée de votre curriculum vitae, via le site www.atlas.workland.com/careers/uqam.

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. La priorité sera donnée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada.