

Technicienne ou technicien en gestion de la main-d'œuvre

Vous désirez travailler dans un milieu dynamique en constante évolution? L'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ) est un chef de file en enseignement de l'agroalimentaire. Il offre des programmes de formation qui conduisent à des diplômes d'études collégiales et à des attestations d'études collégiales dans les domaines agricole, horticole, alimentaire et équin, de même qu'un service de formation continue dans ces secteurs d'activités. L'ITAQ est constitué de deux campus; un à La Pocatière et l'autre à Saint-Hyacinthe.

Plus de 300 personnes travaillent à l'Institut avec un projet commun, celui d'offrir au Québec une main-d'œuvre suffisante et qualifiée permettant de soutenir le développement de l'industrie agroalimentaire. L'ITAQ offre une large possibilité de carrières dans un environnement stimulant où le personnel s'engage fièrement et activement dans la réussite éducative de sa clientèle étudiante. Vous y côtierez des gens passionnés, du personnel professionnel chevronné, et des professeures et professeurs dévoués. En vous joignant à notre équipe, vous contribuez vous aussi à former une relève qui façonnera un monde à son image.

AVANTAGES :

Programme de formation et de développement

Programme d'assurance collective et régime de retraite à prestations déterminées

Possibilité de stationnement sur le campus à faible coût

Titre d'emploi	Technicienne ou technicien en gestion de la main-d'œuvre
Lieu de travail	3230, rue Sicotte Saint-Hyacinthe
Numéro de référence	26400RSDRSH2022007
Catégorie d'emploi	Technicienne ou technicien en administration, classe nominale.
Direction	Direction des ressources humaines
Service	
Statut de l'emploi	Régulier, temps plein
Horaire de travail	35 heures par semaine Horaire variable
Salaire	De 38 298 \$ à 54 314 \$ Le salaire annuel est déterminé selon la scolarité et l'expérience
Date et heure de fin de l'affichage	6 février 2022 23 h 30
Pour information sur le poste	Christina Thériault 418-856-1110 poste 1332 christina.theriault@itaq.ca

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur et sous la supervision de la conseillère ou du conseiller en ressources humaines, la personne titulaire lui fournit un soutien technique ainsi qu'aux gestionnaires de l'Institut pour toute question ou intervention relative à la dotation des emplois réguliers ou occasionnels. Elle réalise les opérations variées reliées au statut d'emploi et aux mouvements de personnel dans le respect du cadre normatif et des orientations en vigueur. Elle procède à des validations dans les différents systèmes et s'assure de la cohérence et de l'exactitude des données dans l'ensemble de ceux-ci. La personne titulaire de l'emploi assiste la conseillère ou le conseiller dans tout projet particulier pour lequel un soutien technique est requis.

Attributions

En ce qui a trait à la dotation des emplois :

- Analyse la conformité des demandes de dotation et du niveau de l'emploi demandé, au regard du cadre normatif;
- Effectue une préanalyse de la description d'emploi;
- Prépare les projets d'affichage selon les critères établis et en assure la diffusion
- Vérifie l'admissibilité des personnes candidates;
- Crée et met à jour le dossier de l'employée ou de l'employé dans le système SAGIR et s'assure de la cohérence avec le système SAGIP;

- Assure le bon déroulement des activités reliées aux mouvements de personnel en saisissant les données pertinentes au système;

Pour les opérations reliées au statut d'emploi et aux mouvements de personnel :

- Effectue les vérifications et les calculs requis pour les avancements d'échelon, les calculs d'obtention de la permanence ou d'ancienneté;

En ce qui a trait à l'information de gestion :

- Prend connaissance des rapports de conformité et effectue les ajustements requis au système.

Exigences et qualifications requises

Diplôme d'études collégiales en techniques administratives (D.E.C.) avec une spécialisation en ressources humaines (personnel) ou dans toute autre discipline jugée pertinente.

La scolarité requise selon les exigences citées pourrait être compensée par une autre scolarité pertinente ou de l'expérience pertinente.

Une année d'expérience dans des tâches administratives de niveau technique serait un atout.

Être citoyenne ou citoyen canadien, résident permanent ou détenir un permis de travail émis par les autorités fédérales compétentes.

Profil recherché

Dans la réalisation de l'ensemble des attributions, le travail de la personne titulaire de l'emploi exige un haut niveau d'attention, de minutie et de concentration lors de l'application de la réglementation et de la vérification de ses propres travaux. Ces différentes responsabilités demandent une grande vigilance pour éviter de commettre des erreurs qui auraient des répercussions négatives sur la clientèle et sa direction.

- avoir le sens du service à la clientèle et le sens de la collaboration;
- faire preuve de rigueur, d'initiative et d'autonomie;
- avoir un bon esprit d'équipe pour favoriser un climat de collaboration avec ses collègues;
- avoir le sens des responsabilités pour offrir une prestation de service de qualité;
- avoir de bonnes méthodes de travail en raison de la diversité des tâches à effectuer;
- faire preuve de discrétion en lien avec l'accès aux dossiers du personnel;
- avoir de l'intérêt à utiliser des outils logiciels en usage en GMO (SAGIR, SAGIP).

Connaissances et exigences particulières

Connaissance des principes, des modes de dotation, des techniques et pratiques relatives à l'évaluation et à la dotation des emplois.

Connaissance des outils logiciels, des systèmes en usage en gestion de la main-d'œuvre (ex. Emploi en ligne) et dans la direction ainsi que de l'intranet de l'organisation

Connaissance de la suite bureautique Office, et autres logiciels tels que Word, Excel et Access;

Connaissance des systèmes gouvernementaux SAGIR et SAGIP.

Comment postuler ?

L'ITAQ encourage les personnes candidates répondant aux exigences du poste à postuler en faisant parvenir leur dossier de candidature à l'adresse suivante : EmploiEnLigne@itaq.ca au plus tard le 6 février 2022 en indiquant dans l'objet le numéro de référence.

L'ITAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les membres des groupes désignés à indiquer leur appartenance à ces derniers dans leur dossier de candidature.

Notez que vous devez fournir une lettre de présentation et votre curriculum vitae (détaillé), puisqu'il est obligatoire de les joindre à votre candidature. Si votre candidature se voit retenue pour le poste à pourvoir, vous devrez fournir l'original de vos diplômes et autres documents pertinents à l'embauche.

Aux fins de la vérification de l'admissibilité, vous devez inscrire toute votre scolarité et toutes vos expériences de travail, **incluant votre emploi actuel.**

Pour chaque scolarité inscrite sur votre curriculum vitae, **vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus.**

Pour chaque expérience inscrite sur votre curriculum vitae, **vous devez inscrire de façon exhaustive les tâches principales et habituelles, la date de début et de fin (mois et année) de cette expérience ainsi que le nombre d'heures travaillées par semaine.**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.