

AFFICHAGE

CONSEILLER EN GESTION DE PERSONNEL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES MAGOG, QC

NATURE DU TRAVAIL

Le poste de conseiller en gestion du personnel au sein de la direction des ressources humaines consiste à exécuter les tâches relatives notamment au recrutement, à la dotation et à la rétention des nouveaux employés et à assister l'équipe de gestion des ressources humaines dans les dossiers d'évaluation du rendement, d'accompagnement et d'intégration.

Le poste consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des administrateurs de la commission scolaire afin de favoriser une gestion optimale des ressources humaines.

Ce poste comporte notamment les responsabilités suivantes:

- Gérer et superviser le processus de recrutement pour la commission scolaire;
- Collaborer avec les administrateurs à la rédaction des descriptions de poste et à la création des affichages;
- Développer, mettre en œuvre et gérer des activités de recrutement avec des intervenants externes;
- Gérer le développement et la formation des employés;
- Assurer le programme d'accueil et d'insertion des nouveaux employés syndiqués;
- Participer à l'élaboration d'un programme de planification de carrière et de relève;
- Participer à la formulation de politiques, programmes, normes, règles et procédures liées au recrutement, à la dotation et à la rétention des différentes catégories de personnel;
- Conseiller les cadres supérieurs sur les politiques, programmes, normes, règles et procédures, et sur l'application des conventions collectives ou des règlements qui régissent les conditions de travail;
- Assurer le suivi et la surveillance de la mise en œuvre de ces politiques, programmes, normes, règles et procédures;
- Coordonner, superviser et évaluer le travail du personnel de soutien sous sa responsabilité.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans, de préférence en ressources humaines ou relations industrielles, ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans une commission scolaire
- Deux (2) années d'expérience pertinente
- Maîtrise de l'anglais et du français, à l'oral et à l'écrit
- Membre de l'ordre des CRHA ou CRIA, un atout
- Expérience en recrutement et rétention, de préférence dans un milieu syndiqué
- Capacité avérée à se tenir au fait des dernières tendances en matière de recrutement, de sélection et de rétention
- Connaissance de la législation applicable en matière de ressources humaines et des politiques publiques
- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Aptitude avérée en tant que chef d'équipe capable de motiver les autres et d'atteindre les objectifs
- Aptitude avérée à établir des priorités, à effectuer plusieurs tâches et à respecter les délais de manière méticuleuse, ainsi qu'à travailler de manière autonome
- Maîtrise de la suite MS Office

Lieu de travail :	Service des ressources humaines
Classification :	4
Échelle salariale :	62 774,00 \$ à \$ 83 696,00 \$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieur immédiat :	Directeur

Pour consulter la description de ce poste,
telle qu'énoncée dans le Plan de classification, visiter le site Web
[HTTP://WWW.EDUCATION.GOUV.QC.CA/FILEADMIN/SITE_WEB/DOCUMENTS/EDUCATION/RESEAU/EMPLOIS_GENERIQUES_CADRES_JUILLET2002.PDF](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/reseau/emplois_generiques_cadres_juillet2002.pdf)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et curriculum vitae

au plus tard le 13 juin à 16h à : dq@etsb.qc.ca

Veuillez prendre note que les candidats retenus seront conviés en entrevue
le vendredi, 17 juin 2022.

Les candidats retenus pourraient devoir se soumettre à des tests
pour évaluer leurs compétences.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture.
La Commission scolaire Eastern Townships souscrit au programme d'accès à l'égalité,
conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics
et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques
ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

PLEASE POST

PERSONNEL MANAGEMENT CONSULTANT

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

MAGOG, QC

NATURE OF THE WORK

The position of personnel management consultant within the Human Resources Department entails the performance of the duties pertaining namely to the recruitment, staffing and retention of new employees and assist the HR management team with dossiers pertaining to performance appraisals, accompaniment, and induction.

The position consists of assuming, within its field of competence, a role of advisory services and functional expertise with the administrators of the school board to promote optimal management of human resources.

The position includes, in particular, the following responsibilities:

- Manage and oversee the recruitment process for the school board.
- Collaborate with administrators to draft job descriptions and in the creation of postings.
- Develop, implement, and manage recruiting activities with external stakeholders.
- Manage employee development and training.
- Ensure welcoming and induction program for new unionized employees.
- Participate in the development of a Career and Succession planning program.
- Participate in formulating policies, programs, standards, rules, and procedures related to recruitment, staffing, and retention of different categories of personnel.
- Advise senior staff on the policies, programs, standards, rules, and procedures and on the application of collective agreements or regulations respecting working conditions.
- Ensure the follow-up and monitoring of the implement of such policies, programs, standards, rules, and procedures.
- Coordinate, supervise and evaluate the work of support staff under his responsibility.

Requirements and Qualifications

- Undergraduate degree in a relevant field of study certifying a minimum three-year university program, preferably Human Resources or Industrial Relations, or hold a senior executive or senior staff position in a school board for which an undergraduate degree is required under the minimum qualifications
- Two (2) years of relevant experience
- Fluency in English and French, both oral and written
- Member of CHRP or CRIC order, an asset
- Experience in recruitment and retention, preferably in a unionized environment
- Proven ability to keep abreast of latest trends in recruitment, selection, and retention
- Knowledge of applicable human resources legislation and public policies
- Excellent communication and interpersonal skills
- Proven ability as a team leader capable of motivating others and achieving goals
- Proven ability to prioritize, multi-task and work within deadlines in a meticulous manner, as well as to work autonomously
- Proficiency in MS Office Suite

Place of Work:	Human Resources Department
Classification:	4
Salary Rate:	\$ 62,774.00 to \$ 83,696.00
Start Date:	Determined by the Board
Immediate Superior:	Director

To view job description as outlined in the classification plan,
their website

[HTTP://WWW.EDUCATION.GOUV.QC.CA/FILEADMIN/SITE_WEB/DOCUMENTS/EDUCATION/RESEAU/EMPLOIS_GENERIQUES_CADRES_JUILLET2002.PDF](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/reseau/emplois_generiques_cadres_juillet2002.pdf)

Interested candidates should send their letter of interest and curriculum vitae
by Monday, June 13 at 4:00 p.m. at: dq@etsb.qc.ca

Please note that retained candidates will be convened for an interview on
Friday, June 17, 2022.

Tests may be administered to assess candidate's competencies.

The masculine gender was used in this posting to facilitate the reading.
The Eastern Townships School Board has implemented an Equal Access Employment Program in accordance with the Act respecting equal access to employment in public bodies and encourages applications from women, members of visible and ethnic minorities, aboriginal and handicapped peoples.