

ANALYSTE EN ATTRACTION ET ACQUISITION DE TALENTS

(gestion médias sociaux et mobilité internationale)

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Pour le Bureau du recrutement du Service de la gestion des personnes et du développement des compétences, le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche une ou un analyste en attraction et acquisition de talents, gestion médias sociaux et mobilité internationale pour occuper un poste régulier.

Être analyste au CSSDM, c'est

- Être au cœur de la communauté montréalaise
- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel
- Bénéficier de salaires et d'avantages enviables :
 - ✓ Jusqu'à 83 462 \$ par année selon l'expérience et les qualifications
 - ✓ Fonds de pension public très intéressant
 - ✓ Possibilité de remboursement de la cotisation à l'ordre professionnel sous certaines conditions
 - ✓ Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
 - ✓ Jusqu'à six semaines de vacances après une année travaillée
 - ✓ Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.)
- Possibilité d'exercer ses fonctions en télétravail, selon certaines modalités

Description du poste

La personne qui occupe ce poste est principalement responsable du processus de sélection et de recrutement pour une catégorie d'emploi au CSSDM, de la **gestion des médias sociaux** pour l'équipe du recrutement, en plus d'être le répondant pour le volet du recrutement de candidats issus de l'immigration et de la **mobilité internationale**.

Plus particulièrement, cette personne est responsable de :

Volet image de marque et communauté :

- Développer des stratégies créatives et rentables pour accéder à des bassins diversifiés et continus de candidats pour toutes les fonctions et niveaux (postes en enseignement, soutien, cadres, etc.)
- Maintenir et développer des partenariats stratégiques avec les organismes pertinents afin d'assurer le rayonnement de l'organisation auprès des meilleurs talents sur le marché.
- Collaborer au développement de la stratégie pour améliorer et diffuser la marque employeur.
- Utiliser divers canaux directs et créatifs, y compris des réseaux professionnels, réseaux sociaux ou autres.
- Développer et gérer le calendrier de contenu pour le Bureau du recrutement sur les réseaux sociaux. Travailler en étroite collaboration avec l'équipe du Bureau des communications afin d'identifier les approches novatrices et porteuses.
- Déployer des stratégies de sourcing.
- Optimiser les pratiques, approches, processus et systèmes afin de les arrimer aux meilleures pratiques du marché et à l'évolution de l'organisation et valoriser l'expérience candidat.

Volet recrutement international:

- Afficher sur des sites spécialisés pour le recrutement international.
- Préparer les missions virtuelles de recrutement à l'étranger.
- Recruter des candidats issus de l'immigration.

- Assurer la gestion courante et suivi des dossiers d'immigration des candidats ayant réussi le processus de sélection.
- Accompagner les candidats ayant réussi le processus de sélection dans les démarches administratives à effectuer (ex: demande de CSQ, demande de Résidence permanente, etc...) et les orienter vers les ressources appropriées, et ce, en respect des lois et règlements en matière d'immigration.

Volet recrutement et stratégie

- Recevoir les demandes de recrutement externe, les analyser et planifier les activités de recrutement en conséquence.
- Analyser la situation de recrutement, assurer une vigie des meilleures pratiques, formuler un diagnostic, émettre des recommandations adaptées aux problèmes d'évolution de main-d'oeuvre et aux besoins de l'organisation.
- Planifier et déployer la mise en œuvre du processus de recrutement pour les corps d'emploi sous sa responsabilité directe (détermination des profils recherchés, de la stratégie de visibilité, affichages, analyse des candidatures, présélection, comités de sélection et la gestion des dossiers des candidats sélectionnés).
- Soutenir, conseiller et accompagner les gestionnaires et clients internes en matière d'attraction d'acquisition de talents. Assurer un rôle conseil auprès des gestionnaires.
- Élaborer, planifier et mettre en œuvre un plan d'action spécifique pour le recrutement des corps d'emploi de son équipe de travail:
 - Développer des stratégies créatives, innovantes et rentables pour accéder à des bassins diversifiés et continuels de candidats. Propose à son supérieur immédiat des idées novatrices et qui valorisent l'expérience candidats.
 - Proposer une stratégie de visibilité et de marketing RH (notamment numérique).
 - Analyser et recommander des stratégies d'attraction et de promotion des emplois en lien avec la marque employeur.
 - Développer des outils pour augmenter la visibilité des corps d'emploi sous sa responsabilité.
 - Maintenir et développer des partenariats stratégiques avec les organismes / partenaires pertinents.
 - Identifier et développer les outils de sollicitation des stagiaires du CSSDM, afin de leur présenter les opportunités d'emploi au sein de l'organisation.
- Participer activement aux salons en emploi et aux journées carrière des maisons d'enseignement ou partenaires affiliés de Montréal et des environs.
- En collaboration avec l'analyste responsable des réseaux sociaux, s'assurer d'une visibilité adéquate des besoins de son équipe de travail, en proposant des idées de publications.
- Effectuer les rétroactions d'entrevue.
- Soutenir les membres de l'équipe, notamment en matière d'attraction et d'acquisition de talents. Jouer un rôle d'expert.
- Assister son supérieur immédiat ou les membres de son équipe de travail dans la réalisation de certains travaux.
- Tenir à jour et produire, sur demande, diverses requêtes et / ou rapports relatives à son travail
- S'assurer de respecter les lois, règlements, politiques et procédures en vigueur, internes et externes.
- Participer à l'élaboration et à la révision des cahiers de bord, procédures de travail, outils de suivis, etc.
- Représenter le Centre de services, sur demande, à divers comités et en assumer la responsabilité au besoin.
- Accueillir, former et accompagner le nouveau personnel ainsi que les stagiaires; les supporter, les accompagner et les conseiller au quotidien. Jouer un rôle d'expert.
- Accomplir toutes autres tâches connexes à sa fonction

Qualifications*

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle* (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié au poste, notamment en relations industrielles, en ressources humaines ou toute autre spécialisation jugée pertinente.
- Détenir minimalement une (1) année d'expérience en recrutement.

* Pour les diplômes obtenus à l'étranger, l'évaluation comparative reconnue de vos études hors Québec attestant que vous avez un diplôme universitaire de niveau baccalauréat reconnu au Québec, est impérativement requise.

- Expérience en recrutement à haut volume, avec un logiciel de recrutement et de gestion de candidatures.
- Excellente compréhension du cycle complet d'un processus de recrutement et du cadre légal qui l'entoure.

- Expérience en recrutement stratégique avec un intérêt marqué pour le sourcing et la gestion de communauté de candidats.
- Excellente connaissance des outils de la suite Microsoft Office.
- Maîtrise du français écrit et parlé.
- Facilité dans la rédaction de textes et de rapports.

Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez-vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.

Atout

- Membre de l'Ordre des CRHA.

Profil recherché

- Maîtrise de toutes les composantes du cycle de recrutement.
- Bonne connaissance des stratégies numériques, maîtrise et passion pour les réseaux sociaux.
- Grande aisance dans la communication aussi bien tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Autonome, passionné, créatif et innovateur.
- Joueur d'équipe, avoir une aptitude à établir rapidement et efficacement des relations et à instaurer la confiance, le respect, la compétence et l'assurance.

Conditions de travail et rémunération

Taux horaire variant entre 26,66 \$ et 45,70 \$/heure, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Pour postuler : <https://atlas.workland.com/work/21223/analyste-en-attraction-et-acquisition-de-talents-gestion-medias-sociaux-et-mobilite-internationale?source=AMEQ>

Date limite pour postuler : 9 juin à 23h59

Autres informations

- Processus de sélection : entrevue de sélection et test écrit en lien avec les fonctions principales du poste.
- Entrée en poste : dès que possible

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Cependant, nous communiquons seulement avec les personnes présélectionnées.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).