



Titre de l'emploi :

Conseiller(ère) en ressources humaines (dotation et perfectionnement)

No de concours/affichage :

23-24-P(p)-15

Service :

Ressources humaines

Début d'affichage :

24 août 2023

Fin d'affichage :

10 septembre 2023

Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie ! Le cégep vous offre une large possibilité de carrières dans un environnement dynamique et innovateur. Joignez-vous à notre équipe !

- La possibilité de concrétiser et de réaliser des projets stimulants;
- La possibilité de faire une différence auprès de nos étudiants et au sein de nos équipes de travail;
- Mesures de conciliation travail/vie personnelle;
- Régime de retraite, avantages sociaux, et divers congés sociaux;
- Cafétéria et comptoir santé;
- Salle de conditionnement physique, piscine, gymnase, bibliothèque, clinique d'hygiène dentaire, garderie, activités culturelles (expositions, spectacles, etc.);
- Programmes de cheminement de carrière, de perfectionnement, d'activités de reconnaissance, de prévention et de promotion de la santé.

PAÉE :

Le Cégep de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur

candidature.

NATURE DU TRAVAIL

Poste à temps complet

Sous la responsabilité de la directrice adjointe des ressources humaines, le rôle principal du conseiller.ère consiste plus spécifiquement à l'analyse, au développement, à la coordination, à l'organisation et au fonctionnement administratif en vue de l'utilisation efficiente des ressources du Cégep.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES (à titre indicatif)

Dotation :

- Accompagner les gestionnaires dans la planification de la main-d'œuvre de leur secteur.
- Responsable des processus de sélection en respect des dispositions des conventions collectives.
- Effectuer une vigie des nouvelles tendances et meilleures pratiques en matière d'attraction et de rétention et faire des recommandations en lien avec les orientations et les programmes institutionnels de la DRH.
- Collaborer à la réalisation du plan d'effectif, la mise à jour des indicateurs de gestion et autres programmes, dont le Programme d'accès à l'égalité en emploi.
- Participer à divers évènements spéciaux tels des salons de l'emploi, portes ouvertes, etc.

Perfectionnement :

- Diagnostiquer les enjeux, défis et besoins en lien avec la formation, le développement des compétences et le perfectionnement selon les orientations et objectifs du Cégep.
- Exercer un rôle-conseil et d'accompagnement auprès des gestionnaires et du personnel.
- Contribuer au développement, à la logistique et à la diffusion de formations et perfectionnement en collaboration avec des spécialistes de contenu.
- Analyser les demandes de formation et perfectionnement et s'assurer de leur traitement.
- Responsable de la mise en œuvre et de la révision des programmes de perfectionnement pour toutes les catégories de personnel.
- Présider les comités paritaires de perfectionnement et veiller à faire des recommandations en conformité avec les orientations et les programmes institutionnels de la DRH.
- Rédiger des rapports, notamment en respect de la Loi 90.
- Exercer un rôle de vigie en matière de formation et de développement organisationnel et être au fait des meilleures pratiques et des nouvelles tendances sur le marché.
- Collaborer étroitement à la réalisation de projets d'amélioration continue des opérations de gestion des ressources humaines, notamment ceux liés à la dotation, au perfectionnement et au développement organisationnel.
- Au besoin, la personne accomplit toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié,

notamment en ressources humaines ou en relations industrielles.

-Expérience en milieu collégial, un atout.

-Expérience en dotation et/ou développement organisationnel, un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

-Grande capacité d'analyse.

-Facilité à travailler en équipe dans un esprit de collaboration.

-Bon sens de l'organisation, rigueur et respect des échéances.

-Curiosité et sens de l'innovation.

-Habilité à vulgariser les concepts qui soutiennent la formation.

L'ensemble des connaissances et compétences requises sera évalué par divers tests et une entrevue :

-test de français;

-test des logiciels de la suite Office de Microsoft dont Excel et Word intermédiaires.

Prédécesseur(e) :

Myiram Ouellon

Catégorie d'emploi :

Conseil en ressources humaines

Horaire de travail :

Lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, avec possibilité de télétravail.

Échelle salariale :

48 689,00\$ - 83 462,00\$

Nom du supérieur immédiat :

Karine Tremblay

Entrée en fonction prévue :

Dès que possible