

Direction exécutive du Service des ressources humaines Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales

Lieu : Thunder Bay, ON

Le CSDC des Aurores boréales

C'est dans le Nord-Ouest de la province de l'Ontario que rayonne le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales, desservant ses élèves répartis dans 10 écoles, dont 9 écoles élémentaires et une école secondaire. Reconnues pour leur accueil chaleureux, les écoles du Conseil, dont le siège social est situé à Thunder Bay (Ontario), sont axées sur le bien-être et la réussite de chacun des élèves. La région quant à elle présente un mélange parfait d'environnements urbains et ruraux offrant l'opportunité de profiter de paysages pittoresques à quelques pas de chez soi. C'est un vrai terrain de jeu pour les amoureux du plein air.

Le rôle

Sommaire du poste

Relevant directement de la direction de l'éducation, la direction exécutive du service des ressources humaines assure la gestion des secteurs ressources humaines et de la santé et sécurité au travail. La personne titulaire apporte un appui à la direction générale et secrétaire-trésorière du conseil, veille à la planification et gestion de tous les aspects reliés aux ressources humaines incluant notamment, la dotation, la gestion des avantages sociaux, les relations de travail, la négociation de conventions collectives et de la conformité à la réglementation pertinente. Cette personne joue un rôle-conseil auprès de divers comités de gestion et représente le conseil sur diverses tables provinciales ou organisations régionales.

Principales responsabilités

Gestion du Service des ressources humaines, des relations de travail, de la santé et sécurité au travail

- Veiller à l'établissement de la mission, des orientations stratégiques et opérationnelles du Service, notamment en formulant des politiques, en bâtissant des programmes et en ciblant des objectifs à atteindre dans le respect des ressources humaines, financières et matérielles allouées;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités du Service des ressources humaines;
- Allouer les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires pour la mise en œuvre des programmes et des politiques du service;
- Sélectionner les cadres intermédiaires, leur déléguer l'autorité nécessaire et créer des conditions de travail optimales;
- Voir à l'élaboration et la mise en œuvre des pratiques répondant aux besoins de fonctionnement et de gestion du Conseil tout en assurant la conformité aux

exigences légales, réglementaires et politiques du Conseil, y compris les programmes de santé et sécurité au travail;

- Exécuter des programmes et procédures en matière de planification des ressources humaines, de recrutement, de classification de poste, de formation et de développement organisationnel;
- Assurer le respect des conventions collectives, des conditions d'emploi et la gestion efficace des divers dossiers reliés aux relations de travail.

Appui à la direction de l'éducation

- Participer à la définition et à l'établissement des orientations et des objectifs du Conseil et au développement de son plan stratégique et opérationnel;
- Informer la direction de l'éducation des questions relatives aux politiques et programmes du Conseil, du MÉO ou autres agences externes relevant des champs de compétences et soumettre les questions d'importance aux autorités compétentes;
- Participer aux réunions du conseil scolaire et de ses comités et donner aux membres élus du conseil scolaire des avis sur les questions relatives aux politiques et leur soumettre les questions d'importance capitale afin d'en arriver à une décision finale;
- Coordonner les réunions du comité des ressources humaines et des négociations du conseil scolaire;
- Fournir un appui à la direction générale portant sur les activités de gouvernance du Conseil, puis coordonner l'activité des élections des membres du Conseil;
- Réaliser des mandats spéciaux de recherches et de rapports confiés par la direction générale.

Conseil et représentation

- Participer à titre de conseiller ou conseillère principale auprès de divers comités de gestion, de négociations et politique du Conseil; présenter des exposés au sujet des politiques de fonctionnement, des programmes ou des budgets du Conseil à des intervenant·e·s internes et externes au Conseil;
- Recommander, examiner, évaluer et approuver les documents, les mémoires et les rapports soumis par les cadres intermédiaires et le personnel supérieur;
- Représenter le Conseil sur diverses tables ou organisations régionales et provinciales;
- Coordonner des projets provinciaux avec d'autres cadres supérieurs des conseils scolaires et des agences externes; participer à la rédaction et la présentation des exposés systémiques (sectoriels) aux comités gouvernementaux et autres agences ou groupes externes au sujet des politiques et des programmes;
- Transiger avec le MÉO pour les dossiers reliés aux ressources humaines.

Liens hiérarchiques

- Service des ressources humaines :
 - Gestionnaire RH (relations de travail, responsable des outils et des rapports RH, avantages sociaux);

- Agent RH responsable de la dotation (personnel enseignant) et de gestion de l'assiduité;
- Agent RH responsable de la dotation (personnel de soutien), gestion de rendement, santé et sécurité au travail;
- Secrétaire du Service des ressources humaines.

Représentations externes

- Organismes et comités obligatoires :
 - COGRH, AGEFO, OASBO, COSHRO;
 - le MÉO.

Profil idéal

La personne idéale est reconnue pour son leadership, son intégrité, son dynamisme et sa flexibilité. Elle est à la fois analytique et orientée résultats et habile à maintenir une vue d'ensemble des différents dossiers. La direction exécutive de Service des ressources humaines reconnaît l'importance de maintenir une approche de service dans ses interactions, fait preuve d'intelligence émotionnelle et est sensible à la diversité culturelle. Gestionnaire d'expérience, la personne titulaire favorise le travail d'équipe, sait écouter, encadrer et développer son équipe, déléguer et responsabiliser.

Éducation et expérience

- Huit (8) années d'expérience en ressources humaines ou relations de travail;
- Maîtrise en administration des affaires, ressources humaines, relations de travail ou formations connexes;
- Membre en règle d'un ordre professionnel (CRHA/CRIA, HRP);
- Toute autre combinaison d'études et d'expérience sera considérée.

Exigences linguistiques

- Capacité à communiquer parfaitement, à l'oral et à l'écrit, en français et en anglais requise.

Autres

- Capacité à se déplacer sur le territoire du Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales ou en Ontario;
- Présentation d'un relevé des antécédents criminels datant de six (6) mois ou moins (avec la mention du secteur vulnérable) avant votre date d'entrée en fonction.

Ce poste représente une occasion unique pour une personne engagée qui souhaite faire une différence auprès de la communauté franco-ontarienne et franco-canadienne. Pour soumettre votre candidature, veuillez transmettre votre cv en français **au plus tard le 13 novembre 2023** à mgaudreault@boyden.com en indiquant le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

En vertu du règlement 322/03, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir

un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six derniers mois avant son entrée en fonction.

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste. Veuillez toutefois noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour la suite du processus.

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales souscrit aux principes d'équité d'emploi au sein de sa communauté et cherche à recruter des membres du personnel et du corps professoral diversifié. Elle encourage les demandes de toutes les personnes qualifiées, notamment les femmes, les membres des minorités visibles, les Autochtones, les membres des minorités sexuelles LGBTQ2SA+, les personnes handicapées et d'autres qui pourraient contribuer à accroître la diversité.

Conformément aux exigences d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la préférence sera toutefois accordée aux citoyen·ne·s canadien·ne·s et aux résident·e·s permanent·e·s.

Boyden et le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales offriront des aménagements sur demande aux candidat·e·s handicapé·e·s durant le processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.