

POUR AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE
Du 1^{er} au 12 février 2024

APPEL DE CANDIDATURE POUR DIFFUSION IMMÉDIATE

Collègecitoyen
Être Faire Agir



POSTE

Conseiller ou conseillère en ressources humaines

Poste cadre en milieu non syndiqué

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la direction de l'administration et des finances, le conseiller ou la conseillère en ressources humaines est responsable de la mise en œuvre et de l'application de l'ensemble des politiques, processus et programmes reliés aux activités de dotation, de gestion, de perfectionnement et de valorisation du capital humain au Collège Citoyen.

- ▶ Remplit un rôle d'expertise fonctionnelle dans l'application et l'interprétation des politiques d'emploi et des lois du travail, conseille la direction générale et le personnel cadre dans la gestion optimale des ressources humaines et agit comme promoteur d'une culture d'entreprise qui valorise le talent.
- ▶ Assume les activités de recrutement, d'embauche et d'intégration à l'emploi en favorisant des pratiques novatrices d'attraction et de rétention des talents, puis veille à la qualité de l'expérience candidat dans le processus de dotation.
- ▶ Collabore au développement, à la mise en œuvre et à l'actualisation des politiques, procédures et directives de gestion interne, applique les règles et processus reliés à l'administration et à la rémunération des ressources humaines, et assure la gestion du mouvement de personnel.
- ▶ Accompagne le personnel dans ses démarches administratives relatives à l'assurance collective, au régime de retraite, au programme d'aide aux employés ainsi qu'aux avantages sociaux, conditions de travail et pratiques d'emploi.
- ▶ Participe à l'élaboration et à l'application des programmes de santé et sécurité au travail, assume le traitement et le suivi des dossiers de réclamation et effectue l'ensemble des tâches administratives qui en découlent.

PROFIL RECHERCHÉ

Le conseiller ou la conseillère en ressources humaines est l'ambassadeur de la culture d'entreprise et de la marque employeur. Cette personne, dont l'expertise professionnelle est une valeur ajoutée pour le Collège Citoyen et son équipe, adopte un leadership agile et humain. Ses compétences sociales et relationnelles contribuent à l'édification d'un milieu de travail sain et harmonieux où la performance collective, l'innovation et l'amélioration des pratiques servent la mission éducative et la notoriété de l'établissement.

QUALIFICATIONS REQUISES

- ▶ Diplôme de 1^{er} cycle universitaire en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles
- ▶ Titre professionnel de conseiller en ressources humaines ou en relations industrielles (CRHA/CRIA)
- ▶ Au moins cinq (5) années d'expérience en gestion des ressources humaines
- ▶ Connaissance du milieu scolaire ou plus particulièrement de l'enseignement privé serait un atout
- ▶ Qualité irréprochable du français parlé et écrit

RÉMUNÉRATION & AVANTAGES SOCIAUX

- ▶ Échelle de salaire de classe 4 en vigueur au Collège Citoyen, laquelle est équivalente au secteur public
- ▶ Cinq (5) semaines de congé entre le 1^{er} septembre et le 30 juin
- ▶ Cinq (5) semaines de vacances pendant la période estivale (après un an de service continu)
- ▶ Fonds de pension à prestations déterminées (RREGOP ou RRPE)
- ▶ Programme d'assurance collective, dont la couverture individuelle de base est couverte par l'employeur (soins médicaux, assurance vie et DMA)

INFORMATIONS ADDITIONNELLES

Les entrevues se dérouleront dans la semaine du 19 février 2024. Seules les candidatures retenues seront convoquées.

- ▶ DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 18 mars 2024.

Vous êtes invités à transmettre par courriel votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le lundi 12 février 2024 à rh@collegecitoyen.ca

