



Coordonnatrice ou coordonnateur des ressources humaines (généraliste)

PROJET SPÉCIFIQUE D'UN AN AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION

Nature de l'emploi

À titre de coordonnateur·trice des ressources humaines, vous jouerez un rôle conseil auprès des membres de la direction et exercerez des fonctions d'accompagnement aux gestionnaires en lien avec les meilleures pratiques RH. De plus, vous collaborerez à l'élaboration et la mise en œuvre de programme de développement des ressources humaines issu des orientations du plan stratégique 2024-2029 du Collège.

Innover

Réussir

Découvrir

Créer

Choisir

Environnement

En vous joignant à la Direction des ressources humaines du cégep de Chicoutimi, vous entrez dans une grande équipe de plus de 600 personnes engagées dans le développement de nos acteurs de demain. Sortir des sentiers battus, s'ouvrir au milieu et favoriser la réussite des étudiant·e·s sont les leitmotivs du personnel enseignant, des professionnels et des équipes de soutien.

Principales responsabilités

Relations de travail

- Soutenir les gestionnaires et le personnel en regard de l'application et de l'interprétation des conventions collectives;
- Voir au respect des lois, des codes, des normes, des procédures, des règlements et des directives;
- Collaborer avec les instances syndicales dans l'accompagnement des ressources;
- Siéger aux comités de relations de travail (CRT).

Dotation

- Participer à l'identification des besoins en ressources humaines;
- Identifier les meilleures stratégies de recrutement et concevoir les outils de sélection alignés sur les compétences-clés;
- Diriger et coordonner les processus de recrutement.

Développement organisationnel

- Fournir une approche de proximité et d'accessibilité aux gestionnaires pour favoriser un traitement personnalisé des diverses demandes d'accompagnement;
- Comprendre et s'appropriier les enjeux des directions afin de bien épauler les gestionnaires dans leur pratique;
- Contribuer à l'identification et à la mise en œuvre d'initiatives afin de se démarquer comme employeur de choix;
- Favoriser le développement des compétences pour l'ensemble du personnel;
- Accompagner les équipes dans la gestion du changement;
- Participer à différents comités; (Santé sécurité, Violence à caractère sexuel, etc.)
- Assurer une vigie des meilleures pratiques en gestion des ressources humaines et suggérer des méthodes innovantes.

Traitement et conditions de travail

La rémunération et les autres conditions sont régies selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel <https://cpn.gouv.qc.ca/cpnc> (sous l'onglet Personnel d'encadrement) et la Politique de gestion du personnel cadre (échelle de traitement)

Échelle salariale, classe 06

minimum 78 015 \$
maximum 104 017 \$

Lieu de travail

534 rue Jacques-Cartier Est, Chicoutimi (Québec) G7H 1Z6

Les avantages de faire carrière au Cégep de Chicoutimi

- Fonds de pension à prestations déterminées;
- Vacances généreuses;
- Télémédecine;
- Assurances collectives;
- Salle d'entraînement, gymnase et piscine accessibles aux employés;
- Beaux espaces intérieurs et site historique;
- Programme d'aide aux employés;
- Programmes de facilitation à la conciliation travail - vie personnelle;
- Horaires flexibles;
- Installations de transport en commun à proximité;
- Secteur urbain dynamique et espace nature accessible à pied;
- Une extraordinaire communauté au sein de laquelle on se sent bien.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle en administration des affaires, concentration en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles ou toute autre formation jugée pertinente;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans le domaine de la gestion/administration sera considéré comme un atout;
- Cinq (5) années d'expérience en gestion des ressources humaines.

Compétences recherchées

- Excellente capacité d'analyse;
- Professionnalisme dans toutes vos interactions;
- Capacité à travailler sous pression et à s'adapter aux imprévus;
- Sens de l'organisation et capacité à établir les priorités selon les exigences des multiples parties prenantes;
- Solide capacité à travailler tant individuellement qu'au sein d'une équipe.

Processus de sélection équitable

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.

La réussite de l'épreuve de français est requise.

Seules les personnes retenues pour participer au processus de sélection seront contactées.

Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les membres des groupes visés à transmettre leur candidature.

Entrée en fonction : mars 2024

Début de l'affichage : 12 février 2024

Fin de l'affichage : 25 février 2024 à 23 h 59

Toute personne intéressée par cet emploi et ses défis est invitée à présenter sa candidature sur la page Carrière du Collège.

<https://cchic.ca/carriere/offres-demploi/>

Prière d'accompagner votre CV d'une lettre de présentation