



COLLÈGE  
**LIONEL  
GROULX**



## Partenaire d'affaires en acquisition de talents

Collège Lionel -Groulx

📍 100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 3G6 | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 8 mars 2024

📅 Expire à l'interne le : 8 mars 2024

### DESCRIPTION DU POSTE

26 février 2024

Concours PR-2324-23

#### Attachée ou attaché d'administration

Direction des relations humaines, des communications et des affaires corporatives.

#### | LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

De grands défis liés à la croissance attendent le Collège au cours des prochaines années. Évoluant dans un mode de travail collaboratif, la ou le partenaire contribuera à l'acquisition des talents, à la réalisation de programmes et au développement de projets RH:

**De façon plus spécifique, la personne assume les responsabilités suivantes :**

- Prioriser l'attraction de talents dans ses activités et effectuer le cycle complet de recrutement de l'affichage de poste à l'accueil du candidat (incluant les comités de sélection)
- Contribuer à la mise en œuvre de stratégies d'attraction adaptées aux postes à combler.
- Organiser et représenter le Collège lors d'événements externes tels que les salons d'emplois et les activités de réseautage.
- Innover, conseiller et mettre en place les meilleures pratiques d'attraction et de fidélisation de talents.
- Collaborer à des projets en ressources humaines tels que la mise en œuvre du programme d'accès à l'égalité en emploi, le développement d'indicateurs de performance et de tableaux de bord, la marque employeur, le développement d'outils performants, etc.
- Agir à titre de super utilisateur du système de gestion des candidatures.
- Effectuer certains suivis, notamment le suivi du plan des effectifs du personnel professionnel.
- Participer à des comités.

#### | PROFIL RECHERCHÉ |

- Grand souci d'offrir une expérience candidat positive et service client développé auprès des différents collaborateurs.
- Rigueur et grand souci du respect des procédures en place (conventions collectives).
- Sens élevé des responsabilités, de la planification et de l'établissement des priorités.

#### | EXIGENCES |

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une spécialisation pertinente, notamment en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en administration des affaires avec une spécialisation en ressources humaines ou en communication marketing.
- Appuyé par des réalisations concrètes, posséder un minimum de deux années d'expérience pertinentes, idéalement dans un milieu syndiqué.
- Maîtrise supérieure du français oral et écrit. *Un test avec un seuil de réussite de 70 % sera administré.*
- Maîtrise la suite MS Office, les plateformes, les sites et les médias sociaux utilisés pour la gestion des talents.

#### | ÊTRE UN PROFESSIONNEL AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est être un acteur important dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de plus de 6000 étudiants.



Date de début :  
non disponible



Type d'emploi :  
Permanent / Temps plein



Quarts de travail :  
non disponible



Heures de travail :  
35.00 h/sem.



Salaire :  
\$47,886.00 - \$79,426.00 CAD par an



Syndiqué :  
Oui

#### Documents requis

✔ CV

#### Documents facultatifs

✔ Lettre de motivation

- C'est collaborer dans une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan d'action de la réussite 2021-2026.
- C'est contribuer à différents projets stimulants comme l'attraction et la fidélisation des talents.
- C'est des conditions de travail concurrentielles, telles que 20 journées de vacances (au prorata des heures régulières), 13 jours fériés, l'accès à un programme de santé et de bien-être, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives, un fonds de pension (Retraite Québec).
- **Plan de classification** du personnel professionnel

#### | PROCESSUS D'EMBAUCHE |

*Le CLG remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues. //*

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers. //

## AVANTAGES



Contribuer au développement du système de l'éducation



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Vacances avantageuses



Salle d'entraînement



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Cafétéria



Bibliothèque



Assurances collectives



Activités sociales organisées par l'entreprise



Développement de carrières