

Programmation  
d'activités sociales  
annuelles

Vacances

Plan de  
développement  
des compétences

Piscine et  
centre sportif

Facile de  
s'y rendre

Régime de retraite  
avantageux et  
assurances collectives

## DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) AUX AFFAIRES CORPORATIVES ET JURIDIQUES

### 23-24-C(p)-17

Sous l'autorité de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, le ou la directeur(trice) adjoint(e) aux affaires juridiques et corporatives contribue activement à la réalisation de la mission du Cégep de Saint-Hyacinthe dans un mode de travail collaboratif.

#### Le mandat consiste principalement à :

- Être responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, des droits d'auteurs, des demandes d'accommodements raisonnables, de la divulgation des actes répréhensibles, de la gestion documentaire et des archives et de la gestion intégrée des documents;
- Coordonner les travaux des différentes instances du Cégep (Conseil d'administration et Comité exécutif);
- Coordonner les travaux du comité des violences à caractère sexuel et du pont de signalement (formation, traitement des plaintes et des signalements, informations)
- Soutenir les différentes directions dans la rédaction, l'analyse de contrats, d'ententes et de protocoles.

#### Principales qualifications requises :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en droit. Un diplôme deuxième cycle en gestion sera considéré comme un atout;
- Posséder de 2 à 5 ans d'expérience pertinente dans la gestion d'activités de nature juridique, notamment en médiation et/ou enquête;
- La connaissance du réseau collégial et des ses enjeux actuels constitue un atout;
- Être membre du barreau du Québec constitue un atout;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite et avoir une excellente capacité de rédaction.

#### Le cégep de Saint-Hyacinthe vous offre :

- Poste permanent à temps complet;
- Échelle salariale entre 84 101 \$ et 112 133 \$;
- Possibilité de reconnaissance de maîtrise et/ou de doctorat sur le plan salarial;
- Un environnement dynamique et innovateur;
- Des équipes chaleureuses, accueillantes et professionnelles.

La candidate ou le candidat doit être disponible pour entrevue de sélection le 25 mars 2024 et pour une évaluation du profil des compétences de gestion.

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE EN [CLIQUANT ICI](#) AVANT LE 2 AVRIL 2024 À 8 H.