



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 : 31 mai 2024

📅 Expire à l'interne le : 31 mai 2024

DESCRIPTION DU POSTE

17 mai 2024

Concours PR-2324-31

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:

- Prioriser l'attraction de talents dans ses activités et effectuer le cycle complet du 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 tel que la mise en œuvre de l'offre de perfectionnement, planification et rétention de la main d'œuvre, développement et revue d'outils de sélection, projets d'optimisation, etc.
- 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.
- 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).

📅 Entrée en fonction :
non disponible

📁 Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 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

| 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



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Cafétéria



Bibliothèque



Activités sociales organisées par l'entreprise



Assurances collectives