

Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8 000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 300 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Conseiller(ère) en ressources humaines

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en ressources humaines (app. interne : Analyste)
Numéro de référence	24-P-18
Direction	Direction des ressources humaines

AFFICHAGE

Début d'affichage	2024-05-30
Fin d'affichage	2024-06-12, 16 h 30

Avantages

TRAVAILLER AU CÉGEP ET À L'ÉNA, c'est faire partie d'un milieu de vie !

- + **Concilier sa vie personnelle et ses engagements professionnels** grâce à :
 - 4 semaines de vacances annuelles après 1 an, congé entre Noël et le jour de l'an, et 13 jours fériés et autres congés
 - Des assurances collectives flexibles et répondant à vos besoins et la cotisation au Régime de retraite des employés des organismes publics (RREGOP)
- + **Œuvrer pour un établissement qui fait la promotion des saines habitudes de vie** et qui a à cœur la santé de son personnel.
 - Accès aux cours du Centre sportif à tarifs réduits, accès aux cliniques du Cégep sur les heures de travail, tarifs réduits à la boutique locations plein air et bien plus !
- + **Contribuer à la réussite de plus 8000 étudiants**, jeunes et adultes, dans le plus grand cégep francophone au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord !
- + **Faire avancer la cause environnementale** au sein d'un établissement accrédité Cégep Vert du Québec, niveau Excellence
- + **Joindre une équipe de travail dynamique** que vous côtoierez au travail, mais aussi lors des multiples activités de reconnaissance offertes (Activités sociales et sportives)

Description du poste

Les emplois d'analyste comportent plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes et procédés ayant trait entre autres au traitement de l'information par ordinateur ou autrement, à l'organisation et au fonctionnement administratif et aux structures de communication, en vue de l'utilisation efficiente des ressources du Cégep.

Sous la responsabilité de la directrice adjointe aux ressources humaines, la personne est responsable des stratégies liées à la dotation, de la mobilisation ainsi que la fidélisation du personnel. De plus, elle est responsable de l'analyse et de l'optimisation des activités. Elle participe également au développement et à l'amélioration continue des opérations de la Direction des ressources humaines. La personne conseillère ou le conseiller en ressources humaines collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège. Elle participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan des effectifs dans le respect des orientations et politiques du Collège.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

Volet dotation :

- Être la personne-ressource en ce qui a trait aux stratégies innovantes à préconiser en matière de recrutement et de fidélisation des talents.
- Procéder à l'analyse des besoins de main-d'œuvre et établit la meilleure stratégie de recrutement selon les enjeux du poste à combler ;
- Prendre en charge les communications RH internes et externes, en collaboration avec le service des communications ;
- Participer activement à l'élaboration, à la mise en place et au maintien des contenus pour l'ensemble de l'écosystème numérique (sites web, médias sociaux, courriels, etc.);
- Réaliser des analyses de performance à l'aide d'indicateur stratégique;
- Effectuer une veille des meilleures pratiques en ressources humaines, rester informé des tendances du marché et proposer des ajustements stratégiques en conséquence ;
- Mesurer les impacts des différentes initiatives sur la qualité des candidatures et formuler les recommandations;
- Bâtir des descriptions de postes et mettre en place des profils de compétences ;

- Prendre en charge l'organisation et la mise en œuvre de divers projets spéciaux en matière d'attraction de talents (journées carrières, etc.) ;
- Être responsable de la planification et de l'organisation de différentes activités en termes de mobilisation, de rétention et de fidélisation du personnel ;
- Élaborer, coordonner et animer l'accueil institutionnel des employés de soutien et professionnels en collaboration avec les directeurs des autres services.
- Évaluer, recommander et mettre en œuvre de nouveaux outils technologiques RH.

Autres volets :

- Au besoin, coordonner les comités de sélection en s'assurant du respect des procédures établies selon la convention collective, le plan de classification, le plan des effectifs, le programme d'accès à l'égalité en emploi des organismes publics et du programme fédéral en matière d'équité en emploi, pour toutes les catégories de personnel ;
- Collaborer et soutenir les autres membres de l'équipe des ressources humaines ;
- Prendre en charge des projets en lien avec les ressources humaines ;
- Analyser les situations et fait preuve de jugement critique afin de mettre en place les meilleures stratégies dans un environnement ambigu, complexe et en changement perpétuel ;
- Développer des outils de travail afin de faciliter l'application des processus en place ;
- Soutenir le personnel et l'accompagner dans l'identification des solutions concrètes et appropriées au contexte ;
- Peut être appelée à participer à des équipes multidisciplinaires de travail ;
- Peut se voir confier toute autre responsabilité inhérente à ses fonctions.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration des affaires, en ressources humaines ou en relations industrielles.
- Expérience dans le domaine de la gestion des ressources humaines, notamment en dotation (minimum 5 années).
- Détenir le titre CRHA (un atout)

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Bonne capacité de communication interpersonnelle, très bonne aptitude à transmettre de l'information autant verbale qu'écrite ;
- Grande capacité d'analyse, de flexibilité et d'adaptation ;
- Facilité à travailler en équipe dans un esprit de complémentarité et de collaboration ;
- Être autonome et organisé ;
- Faire preuve d'ouverture à l'innovation ;
- Démontrer de l'intérêt à développer des outils et à améliorer les processus de travail ;
- Bonne capacité d'influence

Test requis

Français écrit.

Présentation de candidature

En un seul document, veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae et l'adresser à la direction des ressources humaines.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<http://emploi.cegepmontpetit.ca/>

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

DÉTAILS DU POSTE

Nom du supérieur immédiat

Directeur(trice) adjoint(e) aux ressources humaines

Lieu de travail

Le lieu principal de travail est le campus de Longueuil, mais le titulaire de ce poste peut être appelé à travailler à l'École nationale d'aérotechnique. Possibilité de télétravail à raison de 50 % du temps sur 2 semaines.

Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30. Cet horaire pourrait être adapté aux besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h. Être disponible pour participer à des activités de recrutement et de promotion en soirée et la fin de semaine, au besoin.

Statut de l'emploi

Poste régulier à temps complet

Échelle salariale

Traitement annuel de 48 689 \$ à 83 462 \$* (selon scolarité et expérience)

* L'échelle salariale sera révisée à la hausse à la suite de la signature de la nouvelle convention collective