

EMPLOI

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR

Ressources humaines et développement institutionnel



C2324-1081

STATUT

Régulière ou régulier à temps complet

LIEU DE TRAVAIL

Cégep de Victoriaville

TRAITEMENT

Cadre classe 7, dont le maximum est de 112 133 \$, sera revu à la hausse en 2024

ENTRÉE EN FONCTION

À discuter

Le Cégep de Victoriaville s'enrichit de sa diversité et est fier de souscrire à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Si vous faites partie d'un groupe visé par cette loi, nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site internet.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de sélection.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Le Cégep de Victoriaville est situé dans la région du Centre-du Québec, compte plus de 500 membres du personnel et accueille plus de 1600 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et plus de 350 à la formation continue. Renommé pour la qualité de sa formation scolaire et ses activités parascolaires, il offre une grille diversifiée de programmes d'études branchés dans plusieurs pavillons.

LA FONCTION

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et du développement institutionnel, la coordonnatrice ou le coordonnateur participe à la mise en œuvre des diverses stratégies pour supporter les orientations de la fonction ressources humaines. Elle ou il propose et met en place des initiatives pour appuyer les gestionnaires dans la gestion de leur personnel et favoriser une relation de partenariat avec les groupes syndicaux.

De façon plus particulière, la personne coordonne toutes les activités entourant la dotation avec une approche innovante. Elle coordonne la gestion de plusieurs dossiers de développement, tels que la santé et le bien-être au travail, la reconnaissance, le développement des compétences ainsi que l'équité diversité inclusion (EDI). Elle applique et interprète des conventions collectives et est appelée à mener des projets de développement actuels ou futurs.

Elle représente le Collège sur les divers comités et collabore activement à l'élaboration des politiques, des procédures et des directives internes. Elle exerce un rôle-conseil auprès des gestionnaires du Collège et contribue au maintien de relations de travail harmonieuses.

LE PROFIL

Pour réaliser ses mandats, la personne recherchée doit avoir un intérêt marqué pour le développement organisationnel et appliquer des modes de gestion transparents, efficaces et modernes tout en étant en mesure de coordonner des opérations techniques. La personne recherchée fait preuve d'un grand sens du service à la clientèle, de l'organisation et d'un jugement sûr. Elle a la capacité de coordonner des opérations variées et parfois complexes tout en respectant les échéanciers. Ses habiletés en communication lui permettent d'entretenir des relations interpersonnelles harmonieuses. Elle doit faire preuve d'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Son style de gestion est axé sur le travail d'équipe et la responsabilisation. Enfin, la personne démontre une grande capacité de travail sous pression et de prise de décision.

LES EXIGENCES

Pour remplir ce rôle, vous devez posséder :

- Une formation universitaire de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation appropriée (gestion des ressources humaines, relations industrielles, notamment).
- Au moins cinq (5) années d'expérience en gestion des ressources humaines, préférablement dans le secteur collégial.
- Une excellente maîtrise du français parlé et écrit.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

La rémunération et les conditions de travail sont celles convenues conformément au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps*.

Veuillez noter que les entrevues se dérouleront dans la semaine du 12 août 2024.

Vous voulez en discuter? Contactez-nous :

Ressources.humaines@cegepvicto.ca

Vous avez le goût de relever le défi?

Affichage du 20 juin au 20 juillet 2024

Cliquez ici pour déposer votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation : <https://tinyurl.com/359kea69>

