

ADGCSAQ
ADGESBQ

Association des directeurs
généraux des commissions
scolaires anglophones
du Québec

Association of Directors
General of English School
Boards of Québec



Employment Opportunity

PROJECT DEVELOPMENT OFFICER

Special Project for the 2024-2025 School Year

The HR matters represent the HR departments of the 9 English school boards in Québec. They are looking to hire a full-time supernumerary Project Development Officer for the 2024-2025 school year, as part of a special project.

NATURE OF THE WORK

The position of project development officer encompasses, in particular, responsibility for research, analysis and development of activities related particularly to the onboarding and offboarding practices in the 9 English school boards, such as analysis of training needs, organizational development, development of technological support and review of administrative procedures. The project development officer ensures the planning, coordination and delivery of an action plan aligned with these objectives, leveraging and evaluating the internal and external resources of the nine English school boards of the province of Québec. Additionally, the candidate may be assigned other relevant duties as required to support the overall mission and strategic goals of the project.

KEY RESPONSIBILITIES

- Work with the 9 English school boards to gather data on the onboarding and offboarding processes, and on other topics such as recognition, retention, evaluation and growth, etc.
- Review of the research and the most recent trends in the area.
- Develop information and training guides for the HR personnel of the school boards.
- Implement a process for sharing the resources amongst the boards.
- Organize professional development opportunities.

REQUIREMENTS AND QUALIFICATIONS

- A bachelor's degree in an appropriate specialty.
- Excellent communication skills.
- Ability to work independently and collaborate with others.
- Excellent time management and organizational skills.
- Knowledge of Human Resources practices in the education system will be a strong asset.
- Bilingual
- Be available to meet virtually or travel to different school boards across the province of Québec.

SALARY AND EMPLOYMENT TERMS

The position is governed by the collective agreement between CPNCA and FPPE (Federation of Educational Professionals of Québec).

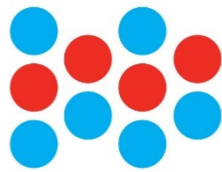
- Annual salary from \$ 53,876, to \$ 95,479, based on schooling and experience.
- Vacation days and Special leave days.
- Pension plan.
- Group insurance program.
- Employee and family assistance program.
- Work-life balance (flexible hours).

HOW TO APPLY

Interested and qualified candidates must apply by Friday, October 18, 2024 at 4 p.m. by submitting their application to the attention of Anne-Marie Lavoie at alavoie@swlauriersb.qc.ca.

Only those candidates chosen for interviews will be contacted.

We apply equal access to employment and we encourage women, visible and ethnic minorities, aboriginal peoples and persons with disabilities to apply. People with disabilities who wish, may be assisted in the preselection and selection process.



ADGCSAQ
ADGESBQ

Association des directeurs
généraux des commissions
scolaires anglophones
du Québec

Association of Directors
General of English School
Boards of Québec



Opportunité d'emploi

AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT

Projet spécial pour l'année scolaire 2024-2025

La table « HR Matters » représente les services des ressources humaines des 9 commissions scolaires anglophones du Québec. Ils cherchent à embaucher une ou un agent(e) de développement pour un projet spécial surnuméraire à temps plein et ce, pour l'année scolaire 2024-2025.

NATURE DU TRAVAIL

Le poste d'agent de développement inclut, en particulier, des responsabilités de recherche, d'analyse et de développement d'activités relatives à l'accueil et aux pratiques d'intégration du personnel dans les 9 commissions scolaires anglophones. Ceci inclut notamment l'analyse des besoins en formation, le développement organisationnel, le développement d'outils technologiques et la revue de procédures administratives. L'agent de développement assure la planification, la coordination et la livraison d'un plan d'action aligné avec les objectifs, en plus d'optimiser et d'évaluer les ressources internes et externes des 9 commissions scolaires. La personne sélectionnée pourrait aussi être affectée à d'autres tâches connexes afin de supporter la mission et les objectifs stratégiques du projet.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Travaille avec les 9 commissions scolaires anglophones afin d'obtenir des données sur les pratiques d'accueil, d'intégration et de départ, de même que sur les processus de reconnaissance, de rétention, d'évaluation, de développement professionnel, etc.
- Recherche les meilleures pratiques et tendances dans le domaine.
- Développe des guides d'information et de formation pour le personnel des ressources humaines des commissions scolaires.
- Implante un mécanisme de partage de ressources entre les commissions scolaires.
- Organise des formations pour les membres de la table.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Un baccalauréat dans un champ de spécialisation pertinent.
- Excellente habileté de communications.
- Capacité à travailler de façon autonome et à collaborer avec les autres.
- Excellente gestion du temps et capacité d'organisation.
- La connaissance des pratiques de ressources humaines dans le milieu de l'éducation serait un atout important.
- Bilinguisme.
- Être disponible pour des rencontres virtuelles et pouvoir se déplacer dans les 9 commissions scolaires de la province.

SALAIRE ET CONDITIONS D'EMPLOI

Ce poste est couvert par la convention collective entre le CPNCA et la FPPE (Fédération des Professionnelles et Professionnels de l'Éducation).

- Salaire annuel entre 53 876\$ et 95 479\$, en fonction de la scolarité et de l'expérience.
- Banque de journées de vacances et de congés spéciaux.
- Régime de retraite.
- Programme d'assurances collectives.
- Programme d'aide aux employés et à la famille.
- Équilibre travail-vie (horaire flexible).

POUR POSTULER

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur candidature au plus tard le vendredi 18 octobre 2024 à 16 h, en soumettant leur application à l'attention d'Anne-Marie Lavoie au alavoie@swlauriersb.qc.ca .

Seules les candidatures retenues seront contactées.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et nous invitons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection et de sélection.