

Ici, c'est unique. Ici, c'est Reine-Marie.

Un établissement d'enseignement secondaire privé mixte situé sur un campus exceptionnel. Une école qui connaît une croissance phénoménale depuis six ans. Un milieu ouvert sur le monde. Une organisation qui se renouvelle, en marge d'une planification stratégique. Un projet éducatif dont la mission éprouvée est axée sur une éducation aux perspectives d'enseignement actuelles et personnalisées. Une équipe jeune et stimulante, véritablement centrée sur l'élève. Une école accueillante et compétente, là où se côtoient dynamisme, rigueur et ouverture d'esprit.

Une opportunité d'emploi s'ouvre à vous !

Nous sollicitons des candidatures pour un poste de :

Conseiller ou conseillère en ressources humaines

(35 h/sem. - Remplacement congé maternité)

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne titulaire du poste consiste à coordonner les opérations courantes en ressources humaines et d'aider les gestionnaires élaborer et à mettre en œuvre des solutions RH qui soutiendront les objectifs d'affaires et favoriseront l'engagement, le rendement et les talents. En outre, vous serez chargé de fournir des mesures, des analyses et des renseignements en vue de favoriser l'exécution fructueuse des politiques et stratégies RH.

Plus spécifiquement, la personne titulaire du poste :

- Assure le recrutement, l'accueil et la création des dossiers des employés. Pour cela, la personne titulaire du poste s'associe aux gestionnaires pour déterminer les besoins nécessaires en matière de talent pour atteindre les objectifs fixé par le Collège (recommandations salariales, les offres d'emploi et les approbations d'embauche);
- Effectue des analyses RH - Analyser des données et interpréter les résultats et les répercussions pour soutenir la direction dans la prise de décisions;
- Recommande et met en œuvre des initiatives spécifiques, notamment pour gérer le rendement et les mesures disciplinaires et administratives;
- Soutient les initiatives du Collège en consolidant les données, en résumant les résultats et les principales tendances, en mettant des documents à jour et en préparant des rapports et des présentations pour répondre aux besoins.
- Développe, organise et dirige des projets liés aux RH et en assure l'exécution précise en temps opportun et accompli, au besoin, toute autre tâche connexe.

Profil recherché

Leader ou leadeuse reconnu(e), notre candidat(e) démontrera de très bonnes habiletés à analyser, interpréter et structurer les renseignements et les données de nature RH. Il ou elle sera ouvert(e) et possèdera un bon sens de l'organisation et de la confidentialité de même que la capacité de prendre des initiatives. Il ou elle affichera une qualité reconnue du français parlé et écrit et démontrera une bonne gestion du stress.

Exigences

- Diplôme d'études universitaire (BAC) avec un champ de spécialisation approprié, notamment en ressources humaines, en relations de travail ou dans une discipline connexe ;
- Au moins 3 années d'expériences pertinentes en tant que généraliste. Expérience dans le milieu de l'éducation, un atout.
- Bonne connaissance et maîtrise de la Suite Google et suite Office 365 : Word et Excel niveau avancé et Outlook;
- Compétences efficaces en relations interpersonnelles et en communications assorties de tact, de diplomatie et d'empathie pour traiter des questions délicates;
- Solides aptitudes pour l'analyse et la résolution de problèmes;
- Excellentes habiletés de relations interpersonnelles, esprit d'équipe et sens du service à la clientèle ;
- Excellente capacité d'établir les priorités, de travailler sous pression et de s'adapter à de constantes interruptions du travail et révisions des priorités.

Conditions salariales

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon la « Politique régissant les conditions d'emploi du personnel non enseignant » du Collège Reine-Marie.

- Statut : Temps complet (35h/semaine du lundi au vendredi).
- Salaire : Entre 49 127 \$ à 90 785 \$, selon l'expérience
- Entrée en fonction : Janvier 2025

De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages, notamment : la possibilité de faire du télétravail, la conciliation travail/famille, une politique de perfectionnement avantageuse, l'accès gratuit à une salle d'entraînement, l'accès gratuit à une plateforme de soins de santé virtuels, un comité social jeune et dynamique, des diners festifs avec notre traiteur, un nombre avantageux de jours de vacances, un programme d'aide aux employés, un plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité), le même régime de retraite que celui offert dans les commissions scolaires (RREGOP) et plus encore...

Les personnes intéressées peuvent postuler en faisant parvenir leur candidature, d'ici le 2 décembre 2024, à l'adresse suivante : rh@educrm.ca. Nous vous remercions de votre intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.