

EMPLOI

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

CÉGEP DE
VICTORIAVILLE

P2425-1176

CLASSE D'EMPLOI

Attachée ou attaché
d'administration

SERVICE

Ressources humaines

STATUT

Remplacement à
temps complet

HORAIRE

35 h / semaine
Lundi au vendredi de
8 h à 12 h et de 13 h à 16 h

TRAITEMENT

Traitement annuel de
52 177 \$ à 86 548 \$

DURÉE

Février 2025 à mars 2026

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.

Travailler au Service des ressources humaines, c'est contribuer au développement de l'institution et participer à l'atteinte de ses objectifs. C'est viser, par nos projets et nos actions, l'épanouissement et l'engagement de nos collègues. C'est agir afin de maintenir un environnement de travail sain, motivant et empreint de collaboration. C'est mettre en place les conditions favorables à la réussite de l'ensemble des membres du personnel afin que ceux-ci, à leur tour, favorisent la réussite de nos élèves et de nos Centres de recherche.

En développement et en amélioration continue, l'équipe du Service des ressources humaines est à la recherche d'une ou d'un collègue afin de contribuer à faire vivre les stratégies, programmes, politiques et plusieurs projets palpitants. Sans s'y limiter, la personne détentrice de cette affectation assumera les responsabilités suivantes :

Les responsabilités qui vous attendent :

- Participer à l'organisation et à la réalisation des activités découlant des différents comités internes, tels que : santé mieux-être au travail, violence et harcèlement, conciliation famille travail vie et reconnaissance;
- Assurer le suivi, effectuer l'analyse des retombées et proposer des pistes d'amélioration aux divers projets favorisant l'attraction et l'engagement des membres du personnel;
- Soutenir la réalisation des processus d'embauche;
- Effectuer les rencontres d'accueil et d'intégration du nouveau personnel;
- Répondre aux demandes d'informations provenant des membres du personnel et des gestionnaires;
- Faciliter la circulation de l'information relativement aux programmes, politiques et procédures RH;
- Soutenir la réalisation des actions et effectuer les suivis des activités liées au respect des lois entourant le travail;
- En collaboration avec le comité sur les violences à caractère sexuel, proposer et organiser des activités de sensibilisation et de formation pour toute la communauté collégiale;
- Assurer les suivis des dossiers d'invalidité et des droits parentaux;
- Accompagner les étudiantes et étudiants dans l'accès au service du Centre de la petite enfance (CPE) du Cégep
- Contribuer, avec l'équipe, à faire rayonner le Cégep comme employeur.

Pour réussir, vous démontrez les savoirs, savoir-faire et savoir-être suivants :

- Vous établissez aisément des relations harmonieuses avec les collègues et membres du personnel;
- Vous êtes une personne proactive et organisée;
- Vous êtes habile à jongler avec plusieurs projets simultanément;

- Vous faites preuve d'écoute et de flexibilité interpersonnelle;
- Vous aimez contribuer et concrétiser les idées;
- Vous êtes une personne passionnée par la gestion des ressources humaines et vous sentez impliquée dans la réussite des activités du service.

Pour remplir ce rôle, vous devez posséder :

- Un baccalauréat en Gestion des ressources humaines ou en Relations industrielles;
- Aucune expérience n'est requise : l'équipe vous accompagnera dans l'acquisition de votre expérience;
- Une excellente maîtrise du français écrit et parlé.

Nous vous offrons :

- Des conditions de travail avantageuses;
- Un équilibre entre la famille, le travail et la vie grâce à plusieurs mesures incluant le télétravail;
- L'accès au CPE affilié au Cégep;
- Un régime de retraite à prestation déterminée;
- 4 semaines de vacances et divers congés payés;
- Un emploi à fort impact social;
- Une culture collaborative;
- Une ambiance de travail chaleureuse;
- Et surtout des collègues RH compétents, ouverts, extraordinaires et qui savent conjuguer efficacité et plaisir au travail !

Envie d'en savoir plus?

- Vous trouverez une panoplie d'informations sur le Cégep et notre processus d'embauche sur notre page emploi : <https://www.cegepvicto.ca/emploi/>
- Description de fonction selon le plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel : <https://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/negociations/plan-de-classification/personnel-professionnel/>

Vous avez le goût de relever le défi?

Affichage du 4 au 15 décembre 2024, 19 h 30

Veillez noter que les entrevues se tiendront dans la semaine du 13 janvier 2025.

Cliquez ici pour postuler : <https://tinyurl.com/y85wwm7n>

