

POSTE DE GESTION DISPONIBLE

Commission scolaire anglophone

Année scolaire 2024-2025



Poste :	Directeur ou directrice des services des RH
Lieu de travail :	Centre administratif -Québec (QC)
Statut d'emploi :	Régulier Temps Plein (100%)
Superviseur immédiat :	Direction générale adjointe
Entrée en fonction :	31 mars 2025
Échelle salariale :	La rémunération et les conditions de travail respectent le Règlement déterminant certaines conditions des cadres des commissions scolaires.

PROFIL RECHERCHÉ

Comme direction des ressources humaines, vous savez mobiliser votre équipe autour des orientations et l'atteinte des objectifs de la commission scolaire, et ce par vos actions quotidiennes, votre communication authentique, votre bienveillance et votre habilité à naviguer des situations complexes.

Votre leadership mobilisateur s'appuie sur votre capacité à établir une vision claire et commune de la gestion des ressources humaines, à votre sensibilité au climat de travail ainsi qu'à votre capacité à valoriser l'expertise des membres de votre équipe.

Vous êtes une référence en ce qui concerne les différentes lois et règlements entourant les relations de travail et la gestion des ressources humaines. Vous savez établir et maintenir avec vos vis-à-vis syndicaux des relations constructives et respectueuses afin de faciliter la mise en place de solutions gagnant-gagnant.

Vous faites preuve en tout temps d'une forte éthique professionnelle en faisant preuve d'intégrité, de jugement et de discrétion.

Comme membre du comité de direction, vous contribuez activement à l'élaboration de la planification stratégique de la commission scolaire.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS CLÉS

Relevant de l'autorité de la directrice générale adjointe, le directeur ou la directrice du Service des ressources humaines aura les responsabilités suivantes:

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer le développement, la mise en œuvre ainsi que l'amélioration continue de tous les programmes, activités et ressources liées au Service des ressources humaines, y compris la rémunération et les avantages sociaux.
- Faire preuve de leadership en matière d'élaboration, d'offre et de gestion de services de ressources humaines efficaces.
- Faire partie du comité directeur et contribuer à l'élaboration du plan stratégique, des objectifs annuels, etc., de la Commission scolaire.
- Conseiller les administrateurs et partager son expertise avec eux pour toute question liée à la gestion des programmes de ressources humaines, aux relations de travail, aux négociations, à la rémunération et aux avantages sociaux, à la santé et la sécurité en milieu de travail, etc.
- Diriger l'équipe du Service des ressources humaines, encourager le travail d'équipe efficace, veiller à la distribution équitable des rôles et responsabilités au sein du Service et superviser l'efficacité et l'efficience des opérations quotidiennes du Service.
- Surveiller le rendement au travail des membres du personnel du Service des ressources humaines et leur offrir des possibilités d'activités de perfectionnement professionnel et de formation spécifique.
- Contrôler le budget alloué au Service des ressources humaines et les dépenses connexes conformément au budget approuvé.
- Superviser le contrôle du plan de dotation approuvé ainsi que des mesures spécifiques et des dépenses budgétaires afférentes.
- Participer à divers comités et groupes de travail locaux et provinciaux liés aux ressources humaines.
- Préparer des rapports pour la Commission scolaire et fournir de l'information; agir à titre d'intermédiaire pour toute question relative à la gestion des ressources humaines.
- Entreprendre des projets spéciaux, comme des sondages au niveau de l'organisation ou du climat régnant dans les établissements scolaires, des projections quant à la dotation de personnel, etc.



QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié (Gestion des ressources humaine, relations industrielles) sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un poste de hors cadre ou de cadre dans une commission scolaire pour laquelle un diplôme universitaire de premier cycle est requis en tant que qualification minimale.
- Avoir à son actif huit ans d'expérience pertinente.
- Avoir d'excellentes compétences orales, écrites et au niveau de la lecture, tant en anglais qu'en français.
- Avoir d'excellentes compétences en leadership et la capacité de formuler une vision claire de la gestion d'un service des ressources humaines.
- S'engager à faire preuve d'éthique et de standards professionnels élevés ainsi que de discrétion et de jugement sûr.
- Posséder une excellente connaissance à jour des différentes lois et des divers règlements régissant les relations de travail et le domaine des ressources humaines.
- Avoir la capacité de mobiliser des personnes et des groupes (mobilisation d'équipe) quant aux principales responsabilités du Service des ressources humaines ainsi que les compétences pour pouvoir travailler en collaboration avec différentes parties prenantes.
- Avoir d'excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles afin de pouvoir faire face à de nombreuses questions ou situations de nature sensible ou confidentielle.
- Avoir des compétences reconnues en résolution de conflits et de problèmes et posséder l'habileté de penser de façon stratégique afin de parvenir à des décisions éclairées en temps opportun dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire.
- Posséder d'excellentes compétences en matière d'organisation, de gestion et de supervision, entre autres la capacité d'établir des priorités, d'établir un horaire de travail, d'évaluer les progrès accomplis quant à l'atteinte des objectifs, ainsi que de porter attention aux détails, aux données, à l'information et aux activités.

**Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature au plus tard
le 17 mars 2025 à 16h30**

Par courriel : hrmanagement@cqsb.qc.ca

Mentionnez le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel ainsi que sur votre CV.

Nous remercions tous les postulants de leur intérêt envers notre organisme. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Toutes les candidatures sont traitées de manière confidentielle. 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.

Le Service des Ressources humaines