

Join our Team

Commission scolaire
Lester B. Pearson
School Board



Copie de Directrice adjointe ou directeur adjoint - Ressources humaines

Lester B. Pearson School Board

📍 1925 Avenue Brookdale, Dorval, Québec H9P 2Y7

👤 1 Poste disponible

📅 Expire le : 9 avril 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Les membres du personnel d'administration qui désirent que leur candidature soit étudiée pour l'affectation au poste ci-dessus sont invités à faire connaître leur intérêt par écrit. Les candidats doivent envoyer un curriculum vitae et une lettre de présentation expliquant pourquoi ils s'estiment qualifiés pour ce poste.

NATURE DU POSTE

Il s'agit d'un poste de cadre supérieur. Relevant de la directrice des Ressources humaines et agissant comme membre de l'équipe des cadres supérieurs de la commission scolaire, la personne dont la candidature sera retenue est un leader confirmé possédant des connaissances et des compétences qui appuieront l'évolution des pratiques et des méthodes en RH à la commission scolaire. En tant que membre clé de l'équipe de leadership des RH, cette personne assumera des responsabilités de coordination, de supervision, d'évaluation, de recherche et de développement d'activités dans les secteurs attribués en RH. **Gestion du dossier de l'enseignant, dont voici quelques exemples :**

- La gestion quotidienne des dossiers d'employés
- La création de plans de dotation et la classification de groupes d'employés
- Le recrutement, la sélection, le placement et l'orientation du personnel
- Fournir des conseils et des recommandations sur les questions liées aux ressources humaines
- Les relations de travail pour les groupes d'employés. Cette responsabilité implique l'administration quotidienne de la convention collective ainsi que la participation au processus de convention collective locale.
- La résolution de conflit
- Accompagnement et médiation des conflits
- La gestion des fonds de mesure pour l'embauche de personnel
- L'évaluation des qualifications des enseignants
- L'évaluation du rendement des enseignants
- La participation à plusieurs comités dont le comité paritaire central, le comité des relations de travail, et le comité des politiques pédagogiques
- Avantages sociaux des employés
- Assurances (dont la CNESST)
- Retraite
- Congés
- Congés parentaux
- Rémunération valeur ajoutée
- Toute autre tâche attribuée par la directrice des Ressources humaines

QUALIFICATIONS :

La personne dont la candidature sera retenue :

- Détiendra un brevet d'enseignement du Québec ou au minimum un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine d'études pertinent.
- Possédera au moins cinq ans d'expérience fructueuse dans un poste de cadre supérieur (de préférence comme cadre dans une école) et au moins cinq ans d'expérience fructueuse en relations de travail et en ressources humaines.
- Aura la capacité de communiquer (à l'oral et à l'écrit) clairement et efficacement en anglais et en français.
- Possédera un vaste éventail de connaissances sur la CSLBP et et du rôle essentiel des ressources humaines pour

📅 Entrée en fonction :
1 juillet 2025

📁 Type d'emploi :
Remplacement 1 an / Temps plein

📍 Emplacement
Hybride

💰 Salaire :
95 193,00 \$ - 126 920,00 \$ CAD Par an

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

la réalisation de la mission et vision de la commission scolaire.

- Aura prouvé un solide leadership, des aptitudes pour les relations interpersonnelles, et la capacité de travailler efficacement dans une équipe collaborative et consultative.
- Aura prouvé sa capacité à utiliser efficacement la technologie informatique à des fins de gestion (Microsoft Office, Office 365, Excel).
- Aura prouvé sa capacité à utiliser efficacement des logiciels RH à des fins de gestion (GPI, GRICS PAIE et GRH.).
- Aura démontré une affinité et une capacité à travailler efficacement avec des données techniques et détaillées.
- Possédera des aptitudes supérieures à résoudre des conflits.
- Aura prouvé sa capacité à travailler efficacement sous pression.
- Aura la capacité d'établir des processus selon lesquels les renseignements confidentiels sont traités avec sécurité et discrétion.

CONDITIONS D'EMPLOI

Ce poste est classifié dans la classe 9 et la rémunération ainsi que les conditions d'emploi respectent le **Règlement des conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.**

**Les entretiens auront lieu la semaine du 14 avril 2025.*

AVANTAGES



régimes de
maternité/paternité



Possibilités d'avancement de
carrière



Régime de retraite à
prestations déterminées



Programme d'aide aux
employés



Assurances vie et invalidité



Ateliers intégration



Occasions de
perfectionnement
professionnel



Programmes d'assurance
pour la famille et le conjoint



Journées de maladie et de
congrés personnels



De généreuses périodes de
vacances