

Le Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie (PSNM), établissement d'enseignement secondaire privé pour filles, situé à Outremont, et l'École de musique Vincent-d'Indy (EMVI), une institution privée d'enseignement collégial, spécialisée dans le domaine de la musique, sont à la recherche de candidatures pour le poste :

Directrice ou Directeur des ressources humaines

La nature de votre travail :

Dans le cadre de vos fonctions, vous relèverez de la direction générale des deux institutions. La direction des ressources humaines est responsable des politiques, des programmes, des procédures, des activités et des ressources reliées à la gestion des ressources humaines.

- Coordonner l'ensemble des services liés aux ressources humaines tout en communiquant de manière efficace et proactive;
- Piloter les démarches de dotation (préparation, affichage, entrevue, sélection, embauche, etc.);
- Contribuer à mobiliser l'équipe-école avec l'intention de soutenir le développement professionnel, la reconnaissance et l'accompagnement;
- Assurer et maintenir des relations de travail empreintes de respect et de collaboration;
- Conseiller les membres de l'équipe de direction quant à la gestion de personnel et de l'administration;
- Réaliser l'évaluation et le contrôle des opérations de l'unité qu'elle chapeaute;
- Collaborer à la mise en œuvre du plan stratégique et de gestion des risques;
- Produire des outils de gestion performants au bénéfice de la vision organisationnelle et des projets de développement;
- S'assurer de l'application des normes relatives à la santé et à la sécurité au travail;
- Superviser les dossiers de l'agente aux services de la paie et s'assurer de l'application des conditions de travail en vigueur;
- Superviser les dossiers suivants : équité salariale, Loi 90 (formation);
- Participer aux comités qui requièrent sa présence, dont celui des relations de travail, et aux rencontres hebdomadaires du conseil de direction;
- Entretenir des liens avec les organismes externes et les partenaires liés à son poste;
- Assurer une veille active afin de demeurer informé des meilleures pratiques, des tendances émergentes et des perspectives en matière de gestion des ressources humaines;
- Accomplir toute autre tâche connexe que lui confie la direction générale ou qui est nécessitée temporairement dans le cadre de ses fonctions.

Notre collègue idéal ou idéale :

- Adhère aux valeurs promues dans le projet éducatif de l'établissement;
- Possède un leadership inspirant et crédible;
- Démonstre une rigueur professionnelle et privilégie une approche de gestion qui allie le bien-être et le développement des individus à l'atteinte des résultats;
- Possède une très bonne connaissance des enjeux de relations de travail et des défis d'attraction et de rétention du personnel, idéalement dans le réseau scolaire;
- Est apte à utiliser les technologies de l'information et de la communication;
- Détient de solides aptitudes en animation de personnel et en mobilisation;
- Possède de fortes compétences relationnelles, fait preuve de diplomatie et sait travailler en équipe;
- Fait preuve d'écoute, de capacité à trouver des solutions et d'un bon jugement critique;
- Possède un excellent sens de la planification et de l'organisation;
- Fait preuve d'intelligence sociale et aime travailler en équipe;
- Est capable de mener plusieurs dossiers simultanément, en gérant les priorités et en respectant les échéanciers;
- Maîtrise très bien la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Possède de bonnes aptitudes à utiliser les technologies des environnements Google et Office (Coba : un atout).

La personne que nous recherchons doit :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle en administration, gestion des ressources humaines ou son équivalent reconnu par la direction générale;
- Avoir une expérience pertinente d'au moins cinq (5) années dans un poste similaire ou connexe;
- Posséder le titre de conseiller(ère) en ressources humaines agréé (CRHA) et faire partie de l'Ordre (un atout);
- Avoir une connaissance du milieu scolaire et/ou de l'enseignement privé (un atout).

Ce que nous offrons :

Travailler au Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie et à l'École de musique Vincent-d'Indy, c'est évoluer dans des milieux qui accordent une importance au développement professionnel, à la conciliation travail et vie personnelle, et au bien-être des élèves et des membres du personnel. Plusieurs avantages sociaux s'ajoutent à l'échelle salariale, dont un régime de pension, des assurances collectives, l'accès à des services psychosociaux et de télémédecine, des journées santé et quatre semaines de vacances. [Découvrez les avantages.](#)

Rémunération : Selon la politique salariale en vigueur au Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie (établie par le conseil d'administration)

Nature du poste : Poste régulier à temps complet – 35 heures/semaine

Date d'entrée en fonction : À déterminer avec la candidature retenue

Ce poste vous intéresse ? Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, avant le 5 septembre 2025, par courriel à l'adresse apicillo@psnm.qc.ca. Le Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie et l'École de musique Vincent-d'Indy souscrivent à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous remercions tous ceux et toutes celles qui soumettent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.