

DIRECTION
TALENTS ET CULTURE
ORGANISATIONNELLE

FONCTION :	PARTENAIRE D’AFFAIRES EN RESSOURCES HUMAINES
DIRECTION :	Direction, talents et culture organisationnelle
STATUT D’EMPLOI :	Poste régulier à temps complet
CONCOURS :	2026-02-002
Début de l’affichage :	24 février 2026
Fin de l’affichage :	6 mars 2026, 8 h

Collège à taille humaine, situé au cœur de la Capitale-Nationale et aux portes du cadre enchanteur qu’offrent les plaines d’Abraham, Mérici Collégial Privé accueille ses étudiants dans des programmes préuniversitaires, techniques et en formation continue.

Travailler à Mérici, c’est s’offrir un milieu de travail agréable et humain. Vous aurez accès à plusieurs avantages, tels que l’accès à la salle d’entraînement, un service de cafétéria, un plan d’assurances collectives, des avantages sociaux concurrentiels, pour ne nommer que ceux-ci! Vous bénéficierez de plusieurs autres avantages, en plus de développer des relations durables avec une équipe qui n’attend que vous!

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité du Directeur, talents et culture organisationnelle, la personne agit comme partenaire d’affaires auprès des directions, en traduisant les enjeux pédagogiques et organisationnels en interventions RH concrètes, alignées au plan stratégique du Collège.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Rôle-conseil stratégique auprès des gestionnaires (gestion du changement, mobilisation des équipes et gestion de la performance);
- Interpréter et appliquer les conventions collectives et politiques internes;
- Accompanyer la direction dans les mesures disciplinaires et administratives;
- Effectuer la gestion des situations sensibles et maintien du climat organisationnel;
- Voir à la conformité légale et à la veille réglementaire notamment en matière de droit du travail, de santé et sécurité et d’équité salariale,
- Assurer le déploiement et l’amélioration des processus RH (recrutement, accueil, formation et développement);
- Planifier les besoins d’effectifs;
- Élaborer une stratégie de mobilisation et d’expérience employé;
- Piloter la mise à jour des politiques et du cadre normatif interne.

DIRECTION
TALENTS ET CULTURE
ORGANISATIONNELLE

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou l'équivalent;
- Cinq (5) années et plus d'expérience pertinente en tant que généraliste en ressources humaines.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Posséder de très bonnes habilités en communication à l'oral et à l'écrit;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA/CRIA) un atout;
- Être une personne reconnue pour sa rigueur, son autonomie, son esprit d'équipe et ses grandes habiletés en relations interpersonnelles;
- Posséder une connaissance du réseau collégial, un atout;
- Avoir une excellente maîtrise du français (oral et écrit).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération est fixée selon les échelles de traitement du personnel professionnel négociées par le CPNC (classification attaché(e) d'administration), dont le salaire annuel se situe entre 53 529 \$ et 88 795 \$;
- L'entrée en fonction est souhaitée le plus tôt possible;
- Il s'agit d'un emploi à temps complet, 35 heures par semaine avec une probation de 6 mois;
- les conditions de travail sont celles prévues à la politique de gestion du personnel professionnel du Collège Mérici.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre précisant leur vision d'un tel poste dans un collège privé subventionné à partir de la section Carrières du site Mérici Collégial Privé.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Méridi Collégial Privé souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.