



Le 27 mai 2026

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN GESTION DE PERSONNEL RELATIONS DE TRAVAIL

Poste régulier

Service des ressources humaines

Travailler au Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH), c'est être en mesure de trouver un équilibre sain entre la carrière et la vie personnelle. C'est aussi apprécier, chaque jour, un climat convivial et positif, où tous les membres du personnel visent un seul et même objectif : la réussite éducative de tous.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique de la direction adjointe du Service des ressources humaines, la ou le titulaire du poste est responsable de la gestion des activités techniques, administratives, préventives et de conseils en matière des relations de travail. L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires pour favoriser la gestion optimale des ressources humaines. Le conseiller en gestion de personnel exerce un rôle de représentant de l'employeur dans l'accomplissement de ses fonctions.

Principales responsabilités :

- Soutenir et conseiller les gestionnaires du CSSSH en matière de relation de travail dans le respect des conventions collectives et des lois en vigueur;
- Effectuer le suivi et assurer l'application des programmes, politiques, règles ou procédures, incluant les dossiers disciplinaires et administratifs et la résolution de conflits;
- Participer à l'élaboration et à la réalisation des activités de prévention pour favoriser un climat de travail sain et sécuritaire (médiation, facilitation, création d'outils);
- Effectuer les enquêtes et participer à la documentation et l'analyse des règlements de plaintes et griefs;
- Assister aux rencontres et participer à la planification et l'organisation de différents comités, sur demande;
- Représenter l'employeur auprès des différentes instances internes et externes;
- Établir et maintenir de bonnes relations avec les partenaires internes et externes;
- Encadrer et soutenir le personnel de soutien travaillant dans son secteur;
- Assumer toutes autres responsabilités en lien avec sa fonction, et qui pourraient lui être confiées par son supérieur immédiat.

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellentes habiletés de communication avec une approche client;
- Excellent niveau de français, à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance des processus de prévention et de facilitation en relation de travail;
- Jugement professionnel et sens éthique élevé;
- Autonomie, initiative, esprit collaboratif et rigueur administrative;
- Connaissance des lois et règlements de son champ d'expertise et de la dynamique des milieux syndiqués;
- Capacité à dégager des priorités en regard des orientations stratégiques du CSSSH;
- Connaissance des conventions collectives du milieu scolaire, un atout.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de 1^{er} cycle en gestion des ressources humaines, en relations industrielles, en droit ou dans tout autre champ d'études en lien avec la fonction;
- Au moins deux années d'expérience pertinentes en gestion des relations de travail;
- Membre de l'ordre des CRHA ou CRIA, un atout important.

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 5 : de 83 644\$ à 111 521\$

CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre** exposant les motifs de leur candidature, **avant le vendredi 12 juin 16h00**, à l'attention de madame Nathalie Sauvageau à l'adresse suivante : candidature@cssh.gouv.qc.ca.

Veuillez prendre note que les candidats retenus devront être disponibles pour une entrevue le vendredi 19 juin 2026. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

NOTE : Les personnes retenues pourraient être soumises à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.

Le CSSSH est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes ainsi que les personnes autochtones, issues des minorités visibles, ethniques ou en situation de handicap à présenter leur candidature. Conformément à la [Loi sur la laïcité de l'État](#), certaines fonctions peuvent être assujetties à des exigences particulières, notamment l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert et l'interdiction de porter un signe religieux. Le CSSSH remercie toutes les personnes candidates de leur intérêt; seules celles retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.