

Directrice adjointe ou Directeur adjoint - personnel enseignant

À la Direction des ressources humaines

Concours : 2026-046b-270-02

Étant donné le gel d'embauche dans le secteur public, cet affichage est réservé uniquement
au personnel du réseau collégial. Merci

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement qui réunit 1200 membres du personnel et bientôt près de 10 000 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

ÉCHELLE SALARIALE	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
Poste de cadre Régulier temps complet Classe 6 Lundi au vendredi Échelle salariale entre 90 172 \$ et 120 225 \$ / année ¹ Supérieure immédiate : Isabelle Grelier Directrice des ressources humaines	Possibilité de télétravail Horaire d'été Développement professionnel Conciliation travail - vie personnelle Assurances collectives Régime de retraite à prestation déterminée Programme d'aide au personnel Service de télémédecine Jusqu'à 35 jours de vacances par année 13 congés fériés par année	Une mission éducative inspirante Un environnement en constante évolution À proximité du métro, programme Opus+ entreprise disponible Au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école) Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi) Accès gratuit aux installations sportives

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, la personne agit à titre de généraliste et exerce des fonctions de planification, de coordination, de supervision, de contrôle et d'évaluation des activités et des ressources reliées à la gestion des ressources humaines. Avec la forte croissance de notre population étudiante, la Direction des ressources humaines ajoutera, en plus du personnel de soutien dédié par secteur, une deuxième direction adjointe pour assurer la gestion des dossiers du personnel enseignant.

Elle collabore à l'élaboration des objectifs, des programmes et des politiques de la Direction et assure le fonctionnement des opérations courantes dans le respect des limites de ses responsabilités. En plus d'assurer un rôle-conseil auprès de sa directrice, elle participe à l'élaboration et à l'application du plan de travail annuel de la Direction et représente le Service des ressources humaines à divers comités internes ou externes.

¹ La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

Plus concrètement, la personne titulaire de ce poste relèvera les défis suivants :

- Assurer un rôle-conseil auprès de la Direction exécutive des affaires étudiantes dans l'interprétation et l'application de la convention collective du personnel enseignant;
- Superviser et encadrer une équipe d'employé.e.s dans l'accomplissement des activités opérationnelles courantes du personnel enseignant;
- Participer activement au développement et à la qualité de l'offre de services de la Direction des ressources humaines;
- Assister la directrice adjointe qui préside au comité de relations de travail du personnel enseignant et négocier les règlements de griefs ou les ententes;
- Collaborer étroitement avec le Bureau de santé du Collège;
- Être responsable des activités du cycle de dotation, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue;
- Gérer l'interprétation, l'application et le suivi de la convention collective du personnel enseignant et, avec son équipe, les procédures reliées à la rémunération et aux avantages sociaux;
- Collaborer avec le Centre d'intervention et de prévention qui traite et soutient, entre autres, les dossiers relatifs aux violences à caractère sexuel et au harcèlement psychologique;
- Représenter le Collège auprès de différents comités ou groupes de travail dans lesquels elle coordonne les travaux.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne est reconnue pour son leadership mobilisateur, ses habiletés relationnelles, son dynamisme, son autonomie ainsi que sa capacité à adopter une approche gagnante dans la gestion des relations de travail. Dotée d'un grand sens des responsabilités, elle est apte à résoudre des problèmes complexes et délicats. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décision s'illustrant par des réalisations concrètes et par l'atteinte des objectifs fixés. Elle fait preuve de vision et adhère au projet éducatif du Collège.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée, notamment en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en droit, en administration, etc.;
- Détenir cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion, préférablement en gestion des ressources humaines;
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, un atout;
- Excellentes habiletés de communication et grande maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit (vérifiées par tests);
- Bonne connaissance des outils informatiques dans un environnement Windows (vérifiée par tests) ;
- La connaissance des conventions collectives et des lois du travail appliquées dans le réseau des cégeps serait un atout;
- La connaissance d'un système de gestion informatisée tel que COBA serait un atout.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX :

Pour mettre vos talents au service de notre Collège, veuillez nous faire parvenir, dans un seul fichier, à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp> votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste, au plus tard le 11 juin 2026, 16 heures.

DATE D'ENTREVUE :

Les entrevues auront lieu le 22 juin 2026

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation peuvent être mises en place selon les besoins identifiés.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, toutefois, seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.