

Direction adjointe aux ressources humaines | Personnel enseignant



UN CAMPUS VERT ET UNE ÉQUIPE CHALEUREUSE

Réputé, humain et inclusif, le Cégep Garneau offre un milieu de travail qui mise sur le plaisir de s'accomplir et d'avoir un impact dans la vie de ses 8 000 étudiantes et étudiants. Le campus situé au cœur de Québec offre des espaces verts inspirants et des bâtiments lumineux à la fois modernes et patrimoniaux.

UN POSTE POUR TOI

- › **Direction :** Direction des ressources humaines et affaires corporatives
- › **Service :** Personnel enseignant
- › **Gestionnaire :** France Desrosiers
- › **Statut :** Régulier/Permanent
- › **Lieu :** 1660, boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3
- › **Horaire :** Du lundi au vendredi
- › **Salaire :** \$96 482 – \$128 642 / année

NOMBREUX AVANTAGES

- › 13 jours fériés par an
- › 6 semaines de vacances après une année travaillée
- › Accès aux installations sportives et culturelles
- › Accès aux trois cliniques écoles de santé (physiothérapie, lunetterie et hygiène dentaire)
- › Accès à la bibliothèque et aux ressources numériques
- › Assurances collectives complètes
- › Cafétérias et salons du personnel
- › Cellulaire fourni
- › Centre de la petite enfance sur le campus
- › Congés annuels
- › Librairie COOPSCO
- › Programme d'aide au personnel
- › Régime de retraite à prestations déterminées du secteur public (RREGOP ou RRPE)
- › Télétravail possible

TÂCHES STIMULANTES

NOUVEAU POSTE - Notre équipe s'agrandit!

On te reconnaît pour ton grand sens politique et stratégique ainsi que pour ton leadership mobilisateur, tes expériences en ressources humaines et en relations du travail, tes forces à travailler en collégialité, ta rigueur, ton sens de l'équité, ton ouverture au changement et ta grande capacité à œuvrer sous pression dans des situations difficiles et dans un environnement complexe? Crée l'avenir avec nous, deviens un(e) Garneau!

Principaux mandats :

- › Assurer un rôle-conseil auprès des gestionnaires et des équipes enseignantes dans la prévention et la gestion des situations conflictuelles, dans l'interprétation et l'application des conventions collectives, des règlements et des lois du travail.
- › Représenter le cégep et contribuer au bon fonctionnement et aux suivis des comités sous sa supervision et ceux auxquels sa contribution est nécessaire.
- › Participer activement à la gestion des obligations en matière de santé et sécurité, notamment concernant les risques psychosociaux.
- › Contribuer et favoriser au maintien d'un climat harmonieux.
- › Prendre en charge la dotation du personnel enseignant pour la Direction de la formation continue et du service aux entreprises ou tout autre comité de sélection où sa présence est requise.
- › Collaborer à la gestion et au suivi des griefs, à la constitution des dossiers qui font l'objet de litige et participer aux arbitrages et autres séances devant les tribunaux en agissant notamment à titre de représentant de l'employeur, lorsque requis.
- › Accompagner les gestionnaires dans la préparation et la rédaction des mesures administratives et disciplinaires.
- › Analyser les différents dossiers en matière de relations de travail du personnel enseignant, gérer les dossiers disciplinaires, réaliser les enquêtes de nature administrative et disciplinaire, le cas échéant.
- › Contribuer activement aux modalités d'application de la tâche enseignante en respect de la convention collective.
- › S'assurer du respect de l'application des conditions de travail du personnel enseignant (ordre de priorité, permanence, congés, perfectionnement, etc.).

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou en administration.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- › Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente en relations du travail dans un milieu syndiqué.
- › Avoir des connaissances approfondies des lois du travail et des exigences légales et réglementaires en matière de santé et sécurité au travail et des risques psychosociaux.
- › Posséder des connaissances du milieu collégial et de ses enjeux actuels.
- › Avoir de grandes habiletés politiques, stratégiques et communicationnelles.
- › Faire preuve d'une excellente capacité de planification, d'organisation et de prise de décisions.
- › Avoir une maîtrise de la langue française et détenir une bonne capacité de rédaction, de priorisation et de délégation.
- › Posséder une grande capacité à planifier, organiser et gérer le changement.
- › Capacité à travailler sous pression et à gérer les priorités.
- › Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse.

Habilitation sécuritaire

La personne retenue devra se soumettre à un processus d'habilitation sécuritaire.

TESTS REQUIS

Les candidatures retenues devront se soumettre à un test de français écrit et autres tests permettant de démontrer qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences et qualifications mentionnées.

Nous communiquerons avec les candidatures qui seront retenues pour une entrevue le vendredi 21 août 2026. Les entrevues se dérouleront le mercredi 26 août 2026. Une évaluation du profil de compétence de gestion aura lieu le vendredi 28 août 2026.

POUR POSTULER

Numéro de référence :

C026-06-0016

Période d'affichage :

26 juin 2026 au 4 août 2026 23:59

Nous t'invitons à déposer ta lettre de présentation et ton curriculum vitae sur le site du Cégep.

Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes sur demande aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins.

Postule maintenant

<https://reInk.in/cegep-lr3u>



CRÉE L'AVENIR CÉGEP
DEVIENS UN(E) G GARNEAU