(https://www.cstjean.qc.ca/)

DIRECTRICE OU DIRECTEUR ADJOINT.E

35635

← Retour à notre liste d'offres d'emploi

- **Entrée en fonction prévue :** 2027-02-15

Type : Permanent - Temps plein
Mode de travail : Hybride

- **Salaire :** 96 482 $ à 128 642 $

Localisation : Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu
30, boul du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu

Début de l'affichage: 24 nov. 2026

Fin de l'affichage: 8 déc. 2026

POSTULER

Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues partageant des valeurs humanistes et collaboratives. En choisissant le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En intégrant notre équipe, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :


Six (6) semaines de vacances dès la première année et treize (13) jours fériés


Télémédecine


Remboursement d'activités de formation et de perfectionnement


Régime de retraite

EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Joignez-vous à une équipe engagée, humaine et collaborative, où l'entraide fait partie du quotidien.

Vous jouerez un rôle clé dans l'accompagnement des gestionnaires, la résolution de situations complexes et l'évolution des pratiques de gestion des ressources humaines. Par votre jugement, votre sens politique et votre capacité à mobiliser les personnes, vous contribuerez à l'atteinte de la mission du Cégep.

Vous êtes une personne qui conjugue humanité, rigueur et sens politique? Vous aimez bâtir des ponts, exercer votre jugement et trouver des solutions dans des situations complexes? Ce poste vous permettra de mettre ces qualités à profit.

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, à titre de directrice adjointe ou directeur adjoint, vous assurerez la gestion des relations du travail et des effectifs du personnel de soutien, professionnel et d'animation en francisation, ainsi que du personnel non syndiqué. Vous dirigerez et mobiliserez votre équipe, assurerez la cohérence des interventions et contribuerez activement à l'évolution des pratiques de gestion des ressources humaines.

Vos principaux mandats :

- Assurer un rôle-conseil auprès des gestionnaires avec les employé.es dans la prévention et la gestion des situations conflictuelles, ainsi que dans l'interprétation et l'application des conventions collectives, des règlements et des lois du travail;
- Représenter le Collège et veiller au bon fonctionnement et au suivi des comités des relations du travail (soutien, professionnel et animation en francisation) et des autres comités où votre contribution est requise;
- Assurer les liens avec les accréditations syndicales sous sa responsabilité et gérer les griefs et en assurer le suivi, constituer les dossiers litigieux et collaborer avec les ressources juridiques à la représentation de l'employeur lors des arbitrages et des recours devant les tribunaux; participer à la négociation des ententes locales;
- Superviser les activités de dotation et de gestion des effectifs du personnel visé et veiller au respect des classifications et des conditions de travail (sécurité d'emploi, congés, perfectionnement, avancement d'échelon, etc.);
- Superviser le travail en lien avec les dossiers en matière de gestion des absences prolongées, des invalidités et des avantages sociaux pour les personnels sous votre responsabilité;
- Participer activement à la prévention des risques psychosociaux et contribuer au maintien d'un climat de travail harmonieux;
- Contribuer au rayonnement de la marque employeur, à la reconnaissance et au perfectionnement du personnel;
- Exercer un leadership mobilisateur auprès de votre équipe, clarifier les orientations et les priorités, soutenir le développement des compétences et assurer la cohérence des interventions et des pratiques de l'équipe RH.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

- Un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée (gestion des ressources humaines, relations industrielles, administration, droit ou autre domaine pertinent);
- Au moins cinq (5) années d'expérience en gestion des ressources humaines, notamment en relations du travail, en gestion de dossiers complexes et en accompagnement des gestionnaires;
- Des aptitudes reconnues pour le travail d'équipe, un leadership mobilisateur et une capacité démontrée à prioriser et à gérer plusieurs dossiers complexes simultanément;
- Un sens politique, un jugement aiguisé et une posture stratégique auprès de la direction;
- Une approche constructive et préventive en relations du travail, favorisant un dialogue ouvert, la collaboration, le respect mutuel et le maintien d'un climat organisationnel sain et inclusif;
- Une excellente communication orale et écrite en français;
- La personne retenue devra se soumettre à un processus d'habilitation sécuritaire.

Des atouts qui feront la différence : être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA), connaître le milieu collégial.

Vous vous reconnaissez? Nous avons hâte de vous rencontrer!

Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

REMARQUE

AVIS AUX LECTEURS

Les candidat.es retenu.es à la suite du processus de sélection seront appelé.es à passer des tests psychométriques.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.

POSTULER

Voir d'autres offres...

Tuyauteuse ou tuyauteur

Temps plein
Présentiel

Enseignant.e Génie électronique | Appel de candidatures

Direction des études

Temps plein / Temps partiel

Présentiel

Appel d'intérêt | Spécialiste de contenu en RAC | Techniques d'éducation à l'enfance

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Temps plein / Temps partiel
Télétravail

()

Suivez la vie du Cégep sur nos réseaux sociaux!

(https://www.facebook.com/CegepSaintJeanSurRichelieu) (https://www.youtube.com/user/cegepstjean) (https://www.instagram.com/cegepsaintjeansu

Services offerts au public (https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/services-offerts-au-public/activites-aquatiques)

Fondation du Cégep (https://fondation.cstjean.qc.ca/)

Accessibilité Web (https://www.cstjean.qc.ca/accessibite-web)

Politique de confidentialité (https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/politiques-et-documents-officiels/politiques-reglements-et-procedures/politique-de)

CÉGEP SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

30, boulevard du Séminaire Nord
Saint-Jean-sur-Richelieu,
QC, J3B 5J4