

AFFICHAGE NO	: C-1412-681-R
CLASSE D'EMPLOI	: CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN GESTION DE PERSONNEL
SERVICE OU ÉCOLE	: SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES 1100, bd de la Côte-Vertu, Saint-Laurent, H4L 4V1
TRAITEMENT	: Classe 4 Minimum : 58 032 \$ Maximum : 77 375 \$
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	: Direction adjointe - dotation
ENTRÉE EN FONCTION	: Dès que possible
DEBUT DE L’AFFICHAGE	: 2017-04-04
FIN DE L’AFFICHAGE	: 2017-04-18 à 12h

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN GESTION DE PERSONNEL

Établie dans l'ouest de l'île de Montréal, la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB), deuxième en importance au Québec, regroupant plus de 9 400 employés et près de 55 000 élèves répartis dans 95 établissements est à la recherche d'un conseiller en gestion de personnel pour son secteur de la dotation.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou de conseiller en gestion de personnel comporte la responsabilité de l'application d'un ou de plusieurs programmes et activités relatifs à la planification de la main-d'œuvre, à la dotation, au perfectionnement, à la formation et au développement des ressources humaines, à la mobilisation des ressources humaines ainsi qu'au développement organisationnel. L'emploi consiste à assumer un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la Commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources humaines.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

- Collabore à l'élaboration des orientations et des stratégies de la Commission scolaire ainsi qu'à la détermination du plan d'action annuel;
- Collabore à l'élaboration des politiques, des programmes, des normes, des règles et des processus de gestion.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Assume, en collaboration avec la coordonnatrice à la dotation, la responsabilité de la gestion des activités relatives à la planification de la main-d'œuvre, à la dotation, au perfectionnement, à la formation et au développement des ressources humaines, à la mobilisation des ressources humaines ainsi qu'au développement organisationnel de tout le personnel de la CSMB;
- Soutient les différents programmes mis en place par le secteur du développement organisationnel;
- Collabore, avec le secteur du recrutement, à l'élaboration et à la rédaction des questionnaires d'entrevue pour l'ensemble du personnel et voit à sa révision;
- Agit en tant que représentant de la Commission scolaire sur certains comités notamment les comités de perfectionnement, de classification du personnel de soutien et en assume les mandats qui lui sont confiés;
- Collabore au développement des différents programmes de relève et des projets de développement ainsi qu'à l'élaboration des profils de compétences pour tout le personnel;
- Est responsable de la qualité des opérations relatives au processus de numérisation de tous les dossiers d'employés;
- Participe à l'analyse et à l'identification des besoins de développement, de formation et de perfectionnement du personnel du Service des ressources humaines et du personnel de soutien de la commission;
- Participe à l'élaboration, à la mise en place et à l'amélioration des processus et des outils de gestion des ressources humaines;
- Représente, sur demande, la Commission scolaire ou le Service des ressources humaines;
- Assume toute autre responsabilité confiée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATION

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié, notamment en gestion des ressources humaines ou en administration des affaires ou en relations industrielles, sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Connaissance des conventions collectives, un atout;
- L'appartenance à un ordre professionnel CRHA, CRIA, ORHRI, un atout.

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt.
Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.
Veuillez prendre note que les seules personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.



C'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR!



Parmi les
50 premiers!



EXIGENCES PARTICULIERES

- Connaissance des diverses dimensions des fonctions ressources humaines;
- Connaissance en informatique appliquée à la gestion des ressources humaines (Paie-GRH, Outlook, Suite Office, etc.);
- Excellente connaissance de la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Connaissance des conventions collectives du personnel syndiqué : enseignant, professionnel, soutien administratif et technique et du soutien manuel;
- Connaissance du règlement pour le personnel d'encadrement, un atout;
- Connaissance du milieu scolaire, un atout.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Approche client;
- Capacité à travailler en équipe;
- Habileté en gestion de changement;
- Résolution de problèmes;
- Habiletés relationnelles;
- Sens de la planification et de l'organisation du travail.

COMMENT TRANSMETTRE VOTRE CANDIDATURE ?

Vous devez vous inscrire à CV manager à l'adresse suivante : www.csmb.qc.ca/carriere et y joindre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae avant le 18 avril 2017 à 12h.

Veillez prendre note que les entrevues de qualification se tiendront le 28 avril 2017 en avant-midi.

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt.
Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.
Veillez prendre note que les seules personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.



**C'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR!**



*Parmi les
50 premiers!*

