



Cégep de la Gaspésie
et des Îles



Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES ET AFFAIRES CORPORATIVES

Poste d'encadrement à temps complet

Sommaire de la fonction

Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, la personne titulaire du poste a pour mission de contribuer à l'atteinte des objectifs organisationnels, notamment en assurant un rôle de support-conseil au niveau de la dotation auprès des directions. À ce titre, cette personne sera appelée à assumer la responsabilité du cycle complet du processus de dotation, de l'accueil et de l'intégration des nouvelles ressources. Elle apportera son soutien à la Direction générale et aux affaires corporatives.

Principales responsabilités

Volet ressources humaines

- Revoir le processus en place et proposer des solutions ou des stratégies novatrices en matière de recrutement et de visibilité du Cégep;
- Créer et mettre à jour les politiques et procédures lors de l'accueil des nouveaux employés. Développer la section emploi du site Web et améliorer les stratégies de recrutement et des outils/formulaires en place;
- Conseiller et soutenir les gestionnaires en matière de sélection de personnel tout en respectant les processus établis et les dispositions des conventions collectives;
- Assister le directeur dans certaines activités de relations de travail;
- Faire le suivi et la gestion du PAÉE (Programme d'égalité en emploi).

Volet affaires corporatives

- Responsable du secrétariat corporatif : assemblées du conseil d'administration, du comité exécutif et du comité de régie, registres officiels du Collège, désignation et initiation des membres du conseil d'administration, politiques et règlements internes, rapport annuel;
- En collaboration avec la Direction générale, fait le suivi des dossiers litigieux, des poursuites contre le Collège, interprétation et application des diverses lois.

Profil recherché

La personne est reconnue pour son leadership et sa capacité à mobiliser et à établir des partenariats avec les gestionnaires, le personnel et les syndicats. Agente de changement et de développement, la personne recherchée possède d'excellentes compétences relationnelles, une grande autonomie, un sens élevé des responsabilités. Elle sait faire preuve de diplomatie et de discrétion.

Exigences

La personne recherchée a complété un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines et possède deux années d'expérience en gestion des ressources humaines. La personne a une excellente maîtrise du français et une bonne maîtrise de l'anglais oral et écrit. Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés serait un atout.

Salaire annuel : Selon le Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des collèges – Classe 4 (62 774 \$ à 83 696 \$)

Lieu de travail : Campus de Gaspé

Statut : Régulier, à temps complet

Date prévue d'entrée en fonction : Le 23 novembre 2020

Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : www.cegepgim.ca sous la rubrique *Emploi*.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des copies de leurs diplômes et d'un texte d'un maximum de deux pages précisant leurs motivations et leur conception du poste de conseillère ou conseiller en ressources humaines dans un collège, au plus tard le 30 octobre 2020, à l'adresse suivante : ress-humaines@cegepgim.ca. **Veillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours 1833.**

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le 7 octobre 2020