

Faire carrière au
Cégep de Baie-Comeau.

**DE LOIN,
TON MEILLEUR
CHOIX!**



OFFRE D'EMPLOI

Remplacement à temps complet d'une durée de huit (8) mois

Gestionnaire administratif aux ressources humaines



Salaires annuels
entre 72 911 \$
et 97 212 \$



6 semaines de
vacances (après une
année complète de
service)



Accès à une
clinique-école et
gym gratuit sur les
lieux de travail



Très grande
flexibilité
d'aménagement
d'horaire

Pourquoi choisir le Cégep de Baie-Comeau/ cet emploi?

- Soutien financier pour activités de développement professionnel;
- Proximité avec les étudiants;
- Club social dynamique;
- Bornes de recharge pour véhicule électrique gratuite;
- Régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP);
- Assurances collectives (vie, maladie, etc.).

Nature du travail

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et de l'organisation scolaire, la ou le gestionnaire administratif exerce des fonctions de gestion (organisation, direction, contrôle, évaluation) en lien avec les dossiers de la Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire qui lui sont confiés, notamment la dotation du personnel syndiqué et la responsabilité de divers comités.

Description des responsabilités

- Effectue le processus de dotation du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel enseignant;
- Établit des liens de fonctionnement avec d'autres secteurs, notamment par rapport à l'accueil, l'intégration et l'expérience employé;
- Représente l'employeur à des activités de recrutement;
- Élabore des systèmes et rédige des procédures, contrôle l'application des techniques et des procédés, le fonctionnement des systèmes et le respect des règles et des procédures;
- Précise les besoins en ressources humaines et matérielles, soumet des recommandations à sa supérieure immédiate;

Concours n°

GES A2024-03

Affichage interne et externe

Être dans l'équipe du Cégep de Baie-Comeau, c'est franchement faire partie d'une famille. Ici, on prône la bienveillance, l'audace, l'inclusion, l'engagement et la collaboration. On travaille dans le plaisir, à accompagner la population étudiante ainsi que notre personnel dans leur réussite éducative et l'atteinte de leur plein potentiel.

Entrée en fonction

Dès que possible

Période d'affichage

Du jeudi 3 octobre 2024 au
mardi 15 octobre 2024 à 16 h 30

Pour postuler

Veuillez transmettre les documents suivants à l'adresse courriel dg@cegepbc.ca.

- Lettre de présentation
- Curriculum vitae
- Diplôme(s) et relevé(s) de notes*
- Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (si applicable)

*Diplôme(s) et relevé(s) de notes pour tous les niveaux de scolarité, selon votre situation (secondaire, collégial, universitaire).

Faire carrière au
Cégep de Baie-Comeau.

**DE LOIN,
TON MEILLEUR
CHOIX!**



Description des responsabilités (suite)

- Peut être appelé(e) à préparer différentes redditions de comptes pour le ministère de l'Enseignement supérieur, pour le Conseil de recherches en sciences naturelles et génie, pour le Conseil du trésor, pour des demandes d'accès à l'information, pour des organismes apparentés ou autres;
- Applique les dispositions des conventions collectives, les règlements, les politiques et les directives du Cégep;
- Collabore à la révision des processus de contrôle interne;
- Conçoit, développe et utilise du matériel de formation afin de supporter le personnel dans l'application des obligations financières qui leur incombent;
- Représente l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existants au cégep;
- Représente le Cégep auprès de certains organismes externes;
- Présente un rapport annuel à sa supérieure immédiate;
- Au besoin, effectue toutes autres tâches connexes.

Profil

La personne recherchée se distingue par :

- Son sens de l'organisation et de la planification;
- Son leadership, sa capacité à mobiliser, à rallier et à animer un groupe;
- Sa grande autonomie, son sens de l'initiative, son ouverture et sa créativité;
- Sa capacité d'adaptation, sa tolérance à l'ambiguïté;
- Sa capacité à établir des relations fructueuses de collaboration avec des partenaires internes et externes et à prendre des décisions concertées.

Qualifications requises*

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié

Ou

- Détenir un diplôme d'études collégiales avec option appropriée, notamment en techniques administratives, combiné à six (6) années d'expérience pertinente.

*Un ou des tests de qualification, incluant une évaluation de potentiel et un test de français, pourront être soumis aux personnes dont la candidature aura été retenue.

Concours n°

GES A2024-03

Affichage interne et externe

Être dans l'équipe du Cégep de Baie-Comeau, c'est franchement faire partie d'une famille. Ici, on prône la bienveillance, l'audace, l'inclusion, l'engagement et la collaboration. On travaille dans le plaisir, à accompagner la population étudiante ainsi que notre personnel dans leur réussite éducative et l'atteinte de leur plein potentiel.

Entrée en fonction

Dès que possible

Période d'affichage

Du jeudi 3 octobre 2024 au
mardi 15 octobre 2024 à 16 h 30

Pour postuler

Veuillez transmettre les documents suivants à l'adresse courriel
dg@cegepbc.ca.

- Lettre de présentation
- Curriculum vitae
- Diplôme(s) et relevé(s) de notes*
- Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (si applicable)

*Diplôme(s) et relevé(s) de notes pour tous les niveaux de scolarité, selon votre situation (secondaire, collégial, universitaire).

Faire carrière au
Cégep de Baie-Comeau.

**DE LOIN,
TON MEILLEUR
CHOIX!**



Exigences particulières

- Posséder de l'expérience en recrutement de personnel;
- Posséder de l'expérience pertinente en lien avec l'application et l'interprétation de conventions collectives;
- Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Avoir une aisance avec les outils informatiques usuels (Office 365, particulièrement Microsoft Excel, Microsoft Teams, etc.), des outils essentiels à la fonction;

Traitement

Le traitement (classe 5) et les autres conditions d'emploi sont établis selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et la *Politique de gestion du personnel cadre du cégep de Baie-Comeau*. Le traitement annuel se situe entre 72 911,00 \$ et 97 212,00 \$.

Statut

Personne salariée remplaçante à temps complet

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté au Cégep de Baie-Comeau. Un accusé de réception vous sera acheminé par courrier électronique, cependant seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées par téléphone.

Le Cégep de Baie-Comeau est un employeur favorisant l'accès à l'égalité en emploi et invite les candidates et les candidats à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Concours n°

GES A2024-03

Affichage interne et externe

Être dans l'équipe du Cégep de Baie-Comeau, c'est franchement faire partie d'une famille. Ici, on prône la bienveillance, l'audace, l'inclusion, l'engagement et la collaboration. On travaille dans le plaisir, à accompagner la population étudiante ainsi que notre personnel dans leur réussite éducative et l'atteinte de leur plein potentiel.

Entrée en fonction

Dès que possible

Période d'affichage

Du jeudi 3 octobre 2024 au
mardi 15 octobre 2024 à 16 h 30

Pour postuler

Veillez transmettre les documents suivants à l'adresse courriel

dg@cegepbc.ca.

- Lettre de présentation
- Curriculum vitae
- Diplôme(s) et relevé(s) de notes*
- Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (si applicable)

***Diplôme(s) et relevé(s) de notes pour tous les niveaux de scolarité, selon votre situation (secondaire, collégial, universitaire).**