

## OFFRE D'EMPLOI

# Directeur(-trice) adjoint(e) à la Direction des ressources humaines | Personnel enseignant



### UN CAMPUS VERT ET UNE ÉQUIPE CHALEUREUSE

Humain, inclusif et réputé, 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

- > **Catégorie** : Personnel cadre
- > **Direction** : Direction des ressources humaines et des affaires corporatives
- > **Gestionnaire** : France Desrosiers
- > **Statut** : Régulier à temps complet
- > **Lieu** : 1660, Boulevard de l'Entente à Québec
- > **Horaire** : Temps complet
- > **Salaire** : 84 101 \$ à 112 133 \$, classe 7 (en attente des nouvelles conditions rétroactivement au 1<sup>er</sup> avril 2023)
- > **Entrée en fonction** : En septembre 2024

### NOMBREUX AVANTAGES

- > Poste en présence | Télétravail occasionnel possible
- > 6 semaines de vacances après une année travaillée
- > 13 jours fériés par année
- > Régime de retraite
- > Assurances collectives
- > Programme d'aide au personnel
- > Accès aux installations sportives, à la bibliothèque et à un stationnement payant
- > Accès à 3 cliniques-écoles (hygiène dentaire, lunetterie et physiothérapie)
- > Cafétérias sur le campus

### TÂCHES STIMULANTES

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. 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 fonctionnement et aux suivis des comités sous sa supervision dont notamment celui des relations du travail du personnel enseignant et favoriser le maintien d'un climat harmonieux.
- > 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.
- > 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, etc).



## 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.

## QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles, en droit ou en administration avec option en gestion des ressources humaines. Posséder une grande capacité à planifier, organiser et gérer le changement.

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

- > Posséder au moins 5 années d'expérience pertinente en relations du travail et en accompagnement d'équipe;
- > Posséder des connaissances du milieu collégial et de ses enjeux actuels sera considéré comme un atout;
- > 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;
- > Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse.

## HABILITATION SÉCURITAIRE

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

## POUR POSTULER

**Numéro de référence :** C024-06-0847

### **Période d'affichage externe :**

26 juin 2024 au 4 août 2024, 23h59.

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

Nous communiquerons avec les candidatures qui seront retenues pour une entrevue. Les entrevues se dérouleront le jeudi 8 août 2024. Une évaluation du profil de compétence de gestion aura lieu le 12 août 2024.

Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, 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**