



# Gestionnaire à la paie

Collège Lionel -Groulx

📍 100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 5R8

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 11 avril 2025

📅 Expire à l'interne le : 11 avril 2025

## DESCRIPTION DU POSTE

2025-03-31

CR-2425-04

### Gestionnaire administratif(ve)

Direction de la performance et de l'innovation - Service des finances

### | LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Sous la supervision de la directrice adjointe des services financiers, la personne collabore étroitement à la réalisation du plan stratégique de l'institution et voit notamment à :

- Assurer la gestion des opérations du secteur de la paie en collaboration avec l'équipe des relations humaines, et ce, dans le respect des politiques, conventions collectives, règlements et lois applicables;
- Procéder à la vérification des paies et des analyses correspondantes;
- Prendre en charge le traitement des dossiers complexes ou litigieux et participer à leur résolution;
- Assurer l'exactitude des données inscrites au plan d'effectifs;
- Superviser le suivi budgétaire des dépenses salariales, incluant la masse salariale des enseignants;
- Planifier, superviser le personnel et participer aux redditions de comptes (ex. : déclarations annuelles pour Retraite Québec);
- Veiller à l'amélioration des processus;
- Procéder à la sélection de son personnel et assurer la gestion de son équipe ;
- Préparer le budget de son secteur et le gérer dans les limites approuvées;
- Exercer un rôle d'accompagnement, de formation et de soutien aux membres de l'équipe des finances et au personnel du Collège;
- Contribuer à l'élaboration du plan de travail institutionnel et celui de la direction, et s'assurer de la réalisation des éléments sous sa responsabilité;
- Représenter le Collège ou la direction à différents comités.

### | PROFIL RECHERCHÉ |

- Personne rigoureuse et bienveillante.
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois, à déterminer les priorités et à répondre à des échéanciers serrés.

### | EXIGENCES |

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un domaine approprié ou connexe ou détenir un diplôme d'études collégiales avec option appropriée;
- Cinq années d'expérience pertinente;
- Excellente connaissance des lois et des pratiques relatives à la paie;
- Bonne connaissance des pratiques relatives aux relations humaines ou des conventions collectives applicables au personnel des cégeps est un atout;
- Avoir d'excellentes habiletés de communication en français à l'oral et à l'écrit;
- Expérience en gestion du personnel est considérée comme un atout;

### | CLASSE ET SALAIRE |



Type d'emploi :  
Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :  
Jour



Emplacement  
Sur les lieux du travail



Salaire :  
72 911,00 \$ - 97 212,00 \$ CAD Par an

### Documents requis

✓ CV

### Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Attestation d'emploi

- En vertu du **Règlement sur les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel**, ce poste est rémunéré selon la classe 5 et peut varier de 72 911\$ à 97 212\$.

### **[ÊTRE GESTIONNAIRE AU COLLÈGE LIONEL-GROULX]**

- C'est être un acteur de premier plan dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de plus de 6000 étudiants.
- C'est de travailler en mode collaboratif et transversal avec une équipe de 40 gestionnaires et plus de 800 employés engagés.
- C'est la possibilité de s'impliquer et de contribuer concrètement au développement et au rayonnement du Collège.
- C'est avoir accès à un programme d'intégration et de développement professionnel des gestionnaires.
- C'est de profiter d'une offre d'activités en santé et bien-être.
- c'est bénéficier de **conditions de travail** concurrentielles.

### **[PROCESSUS D'EMBAUCHE ]]**

**Le personnel de l'interne est invité à postuler avec l'adresse courriel du Collège Lionel-Groulx via l'intranet dans la section «  
vie au travail - Offre d'emploi ».**

Toutes les personnes candidates doivent postuler avant le **11 avril 2025**. Suivant cette date, les candidatures reçues continueront d'être analysées jusqu'au comblement du poste, mais aucune priorité d'emploi ne pourra être appliquée.

**Des tests psychométriques seront utilisés notamment dans le but d'assurer la concordance avec les valeurs organisationnelles.**

Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues. ///

**Considérant les consignes ministérielles relatives au gel du recrutement émises dans la fonction publique par le Conseil du trésor et effectives au 1<sup>er</sup> novembre 2024, seules les candidatures des personnes employées ayant un statut de personne employée régulière régulier au Collège et dans le réseau collégial pourront être considérées pour le comblement d'un affichage qui n'est pas en service direct aux personnes étudiantes.**

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

## **AVANTAGES**



Contribuer au développement du système de l'éducation



Vacances avantageuses



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Cafétéria



Bibliothèque



Activités sociales organisées par l'entreprise



Assurance invalidité courte durée