

Directrice adjointe ou directeur adjoint aux ressources humaines - Poste régulier à temps complet - Concours no GES A2026-02

Cégep de Baie-Comeau

537 Boulevard Blanche, Baie-Comeau, Québec G5C 2B2 | 1 Poste disponible | Publié le : 13 novembre 2026

Expire le : 26 novembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Offre d'emploi

Directrice adjointe ou directeur adjoint aux ressources humaines - Poste régulier à temps complet

Devenir membre de l'équipe du Cégep de Baie-Comeau, c'est contribuer à une organisation qui valorise la bienveillance, l'audace, l'inclusion, l'engagement et la collaboration. Nous évoluons dans un milieu de travail chaleureux et stimulant, où nous aidons notre communauté étudiante et les membres de notre personnel à atteindre leurs objectifs académiques et professionnels, tout en développant pleinement leur potentiel.

Nature du travail

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives, la directrice adjointe ou le directeur adjoint exerce des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) en lien avec les responsabilités reliées à la gestion des catégories de personnel de soutien et professionnel, à la santé et sécurité au travail, à la paie ainsi qu'à tous les comités et toutes les obligations s'y rattachant.

Description des responsabilités

La personne titulaire du poste :

- Coordonne et assume la responsabilité des relations du travail pour le personnel de soutien et le personnel professionnel : comités des relations du travail, griefs, arbitrages, interprétation et application des lois du travail et des conventions collectives;
- Supervise et coordonne le processus de la paie et des avantages sociaux;
- Coordonne et assume la responsabilité de la santé et la sécurité au travail pour l'ensemble du personnel et pilote le comité de santé et sécurité au travail;
- Conseille sa supérieure immédiate, la Direction générale et tous les gestionnaires sur tout sujet organisationnel soumis à son attention dans le cadre de ses secteurs;
- Participe à la détermination et au développement des grandes orientations;
- Participe à l'élaboration de la planification stratégique et des politiques institutionnelles;
- Conçoit et met en œuvre des politiques, des règlements, des procédures ou des directives;
- Détermine les besoins en ressources humaines, financières et matérielles et soumet des recommandations à sa supérieure immédiate;
- Peut être appelée à participer à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Cégep;
- Supervise et coordonne le travail du personnel sous sa responsabilité;

Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

Emplacement
Hybride

Salaire :
96 377,00 $ - 128 500,00 $ CAD Par an

Documents requis

- CV
- Lettre de motivation
- Diplômes / Certificats
- Relevé de notes

Documents facultatifs

- Évaluation comparative des diplômes
- Preuve d'adhésion à l'ordre des CRHA (optionnel)

- Applique les lois, les politiques et les règlements gouvernementaux;
- Représente l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existants au Cégep, notamment aux comités des relations du travail, de perfectionnement et de la santé et sécurité au travail;
- Peut être appelée à représenter la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives;
- Représente le Cégep auprès de certains organismes externes;
- Présente un rapport annuel à la direction de son service;
- Au besoin, effectue toute autre demande en lien avec des besoins de son service ou du Cégep;

Conditions d'admissibilité*

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder minimalement cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion, en ressources humaines ou dans le réseau collégial.

Profil et compétences requises

La personne recherchée se distingue par :

- Sa capacité à développer et maintenir des relations empreintes de collaboration avec ses partenaires internes et externes et à prendre des décisions concertées;
- Son leadership, son engagement et son audace;
- Sa résilience;
- Son sens de l'organisation et de la planification;
- Son ouverture d'esprit, sa bienveillance et sa vision inclusive.

*Les personnes dont la candidature sera retenue devront se soumettre à différents tests de qualification, incluant une évaluation de potentiel et un test de français.

Atouts

- Faire partie de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA);
- Détenir un diplôme de deuxième cycle;
- Posséder de l'expérience de travail touchant la santé et la sécurité au travail.

Traitement

Le traitement (classe 7) 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 96 377 $ et 128 500 $.

Statut

Personne salariée régulière à temps complet

Entrée en fonction

Dès que possible

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.

Dans le cadre de nos concours, les informations personnelles fournies sont utilisées ou transmises aux parties concernées, dans le but d'assurer la bonne poursuite des processus d'embauche. Tous les renseignements sont traités dans le respect des lois et des politiques en vigueur en matière de protection des renseignements personnels.

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.