

Conseillère ou conseiller en gestion de personnel **Service des ressources humaines**

TÂCHES ET MANDATS

Sous la supervision du directeur du Service des ressources humaines, la conseillère ou le conseiller en gestion de personnel assume principalement, à l'intérieur de son champ de compétence, un **rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle** auprès des gestionnaires du Centre de services scolaire des Phares afin de favoriser la gestion optimale des ressources humaines.

La conseillère ou le conseiller en gestion de personnel a les principales responsabilités suivantes :

- Assumer les responsabilités qui lui sont confiées en matière de **relations de travail et d'expertise conseil**;
- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies du Centre de services en ce qui concerne les services des ressources humaines et, le cas échéant, à la détermination du plan d'action annuel notamment en matière de gestion de présence au travail;
- Coordonner la production des plans d'effectifs du Centre de services et les **processus de sécurité d'emploi**;
- Déployer avec d'autres gestionnaires un plan de mobilisation des ressources humaines;
- Participer à l'élaboration, à la mise en place et à l'amélioration des processus de gestion des ressources humaines.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS

- Dégager une vision systémique des enjeux;
- Partager son expertise et exercer un rôle-conseil dans une démarche de résolution de problèmes;
- Créer des alliances et des partenariats;
- Soutenir et encadrer son personnel dans l'exercice de son rôle;
- Favoriser une approche de résolution des conflits basée sur la recherche de solutions efficaces pour chaque personne;
- Adopter une gestion proactive et efficace;
- Se positionner stratégiquement;
- Mobiliser les individus et les groupes autour de la mission et des défis qui s'y rattachent;
- Susciter la collaboration et l'échange entre les directions d'école ou de centre et les services « expertise et conseil »;
- Mettre à profit ses connaissances et ses compétences.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Être détentrice ou détenteur d'un grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'un minimum de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans un Centre de services scolaire;
- Avoir au moins deux années d'expérience pertinente;
- Être membre de l'Ordre des Conseillers en ressources humaines agréés ou de l'Ordre des Conseillers en relations industrielles agréés et avoir amorcé ou complété une formation universitaire de 2^e cycle en gestion ou en relations du travail constituant des atouts importants.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de considérer les candidatures de personnes présentant un autre profil de scolarité et d'expérience que celui décrit ci-dessus.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le traitement et les conditions de travail sont déterminés par le *Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires* et la *Politique de gestion* applicable au personnel-cadre et de gerance. Le salaire annuel se situe entre **62 774 \$ et 83 696 \$**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante : candidatures@csphares.qc.ca et créer leur profil de candidat au <https://candidat.csphares.qc.ca>, au plus tard, le **28 juillet 2021 à midi**.

Prendre note que les entrevues se tiendront le 12 août 2021 en visioconférence.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Le personnel du Centre de services scolaire est également soumis à la Loi sur la laïcité de l'État.