

Forte de plus de 2 200 membres du personnel, la Commission scolaire des Hautes-Rivières dessert plus de 17 000 élèves du secteur jeune, de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes. Son réseau de 49 écoles primaires, secondaires et centres de formation est réparti dans 23 municipalités de la Montérégie.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RELATIONS DE TRAVAIL SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES Poste temporaire de 1 an avec possibilité de permanence

Responsabilités

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice du Service des ressources humaines, l'emploi de conseillère ou de conseiller comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement de programmes d'activités reliées à la gestion des ressources humaines de la commission scolaire.

Plus spécifiquement, la conseillère ou le conseiller en relations de travail sera responsable de :

- Soutenir l'équipe ressources humaines en matière de gestion globale des relations de travail.
- Fournir des conseils quant à l'interprétation et à l'application des conventions collectives ainsi que sur diverses questions liées aux relations avec le personnel.
- Réunir, analyser et évaluer les faits pertinents, et fournir un encadrement et des conseils sur diverses questions : ressources humaines, gestion des relations avec le personnel, bonnes pratiques et tendances nouvelles, conventions collectives, enjeux liés à la discipline, griefs et arbitrage ainsi que lois et règlements applicables au travail.
- Établir et maintenir une communication positive et constructive ainsi que des relations de travail efficaces avec les équipes de direction locales ainsi que les représentants syndicaux.
- Gérer le processus de griefs pour les différentes entités et soutenir la directrice ressources humaines dans la préparation des dossiers d'arbitrage, le cas échéant.
- Effectuer des enquêtes de griefs, de discipline et d'accidents de travail.
- Effectuer l'administration et le suivi des dossiers d'accidents de travail.
- Maintenir à jour les différents tableaux de suivi des indicateurs de performance en relations de travail.
- Appuyer et gérer des projets spéciaux en relations de travail.
- Soutenir au besoin les autres membres du Service RH pour les dossiers spéciaux.
- Toutes autres tâches connexes.

Compétences recherchées

Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership, vos habiletés en communication et relations interpersonnelles, votre capacité à innover ainsi que pour votre esprit d'analyse et votre capacité à gérer des situations complexes et délicates. Vous appuyez vos interventions sur une approche orientée vers les résultats et le travail d'équipe.

Exigences

- ✓ Être disponible pour une entrevue de sélection dans la semaine du 13 février.
- ✓ Être titulaire d'un baccalauréat en Relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou en droit.
- ✓ Posséder au moins 2 années d'expérience pertinente en relations de travail.
- ✓ Avoir une connaissance des lois et règlements en matière de gestion des ressources humaines.
- ✓ Avoir une connaissance des outils informatiques pertinents à la gestion des ressources humaines, dont notamment la suite Office et les applications de la GRICS sont des atouts.
- ✓ La connaissance du réseau scolaire constitue également un atout.
- ✓ Réussir un test de français écrit.

L'échelle salariale pour cet emploi varie entre 58 032 \$ et 89 207\$.

La Commission Scolaire des Hautes-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes présentant un handicap, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Pour postuler

Veillez faire parvenir un curriculum vitae, précisant le poste convoité, accompagné d'un court texte faisant état de vos motivations à occuper cet emploi, au plus tard le 3 février.

Service des ressources humaines de la Commission Scolaire des Hautes-Rivières
210, rue Notre-Dame, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 6N3
Télé.: (450) 359-1569 Courriel: cvcadre@csdhr.qc.ca

La CSDHR remercie tous les candidats de leur intérêt et assure que toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.