DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
(2e affichage)

FONCTIONS

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire du poste assume la responsabilité et l'exercice des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de la direction des ressources humaines. Elle exerce un rôle stratégique, particulièrement en appui à la réalisation du plan stratégique du Collège et conseille la direction générale et les gestionnaires du Collège dans les domaines qui sont sous sa responsabilité.

À titre de responsable des ressources humaines, elle voit à l'application de la Politique de gestion des ressources humaines du Collège. À cet effet, elle veille à la dotation du personnel, à l'accès à l'égalité en emploi, à la santé et la sécurité au travail, à la gestion de la rémunération et des avantages sociaux. En matière de développement des ressources humaines, elle voit à la qualité de vie au travail du personnel, au perfectionnement, à l'appréciation du rendement et à l'aide au personnel.

À titre de responsable des relations de travail, elle agit à titre de porte-parole patronal, assure le suivi relatif aux griefs, aux arbitrages et aux négociations locales et veille à l'application des conventions collectives, des lois et des règlements relatifs aux conditions de travail.

LE PROFIL RECHERCHÉ

La personne est reconnue pour son leadership et sa capacité à mobiliser et à établir des partenariats avec les gestionnaires, le personnel et les syndicats. Elle démontre des habiletés interpersonnelles supérieures ainsi qu'une capacité à établir des relations basées sur la confiance et à conjuguer avec des événements potentiellement perturbateurs. La personne se distingue par une formation universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en relations industrielles, en ressources humaines ou en droit, de cinq (5) années d'expérience en gestion, préférablement dans le réseau collégial, d'une solide expérience en relations de travail et d'une excellente maîtrise du français oral et écrit. Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés serait un atout.

LIEU DE TRAVAIL : Siège social, Campus de Gaspé

SALAIRE ANNUEL : Selon le Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des collèges – Classe 7 (71 838 $ à 95 783 $) en cours de révision.

STATUT : Régulier, temps complet

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION : Le 1er août 2017

Les candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : *www.cegepgim.ca* sous la rubrique *Emploi.*

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des copies de leurs diplômes et d'un texte d'un maximum de deux pages précisant leurs motivations et leur conception du poste et du rôle d'une directrice ou d'un directeur des ressources humaines dans un collège, au plus tard le 10 mai 2017, à l'adresse suivante : **DirectionGenerale@cegepgim.ca.** Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1496.**

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le 25 avril 2017