

Direction adjointe Service des ressources humaines

Notez que le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Le Centre de services scolaire des Laurentides permet le mariage parfait entre la vie professionnelle et personnelle dans un décor enchanteur. Étant un des plus importants employeurs de la région, il dessert plus de 9000 élèves qui se démarquent par leurs résultats scolaires. Contribuez au développement des apprentissages de nos élèves et aidez-nous à façonner leur avenir!

Principales responsabilités

- Sous l'autorité de la direction du Service des ressources humaines, le directeur adjoint voit à gérer et coordonner tout litige ayant trait à l'application et à l'interprétation des conventions collectives, des règlements et des lois. Il collaborera aux négociations d'ententes locales.
- Assister les directions d'établissement par le biais d'avis juridique et de recherches jurisprudentielles ou même pour accompagner celles-ci. Il assure l'analyse de recevabilité des plaintes conformément à la politique pour contrer le harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail.
- Assister aux comités de relations de travail ainsi qu'aux comités de règlements des différentes accréditations et assurer le suivi des demandes et des griefs.
- Assurer un support dans l'interprétation des conventions collectifs et effectuer les validations nécessaires auprès des ressources partenaires,
- Accompagner les partenaires dans le choix des solutions appropriées ainsi que de l'identification des stratégies requises à leur mise en place.
- Assister les gestionnaires dans un objectif de développement dans le cadre des activités touchant la GRH conformément à la convention collective et aux lois applicables.
- Accompagner les gestionnaires RH a la mise en œuvre de l'offre de service et de la mise en place des programmes (ex : dotation, rémunération, relations de travail, santé et sécurité, etc.).

EXPÉRIENCE ATTENDUE

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans,
- Six (6) années d'expérience pertinente;
- Connaissances en droit du travail et en gestion de l'éducation seraient un atout;

PROFIL ATTENDU

- ✓ Capacité à émettre des recommandations et à influencer;
- ✓ Aptitudes à établir rapidement des relations de confiance orientées vers la qualité et les résultats;
- ✓ Persévérant et proactif dans la résolution de problème;
- ✓ Avoir la capacité de travailler en équipe et une bonne capacité d'écoute;

Le Centre de services scolaire des Laurentides applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités ethniques, minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux personnes candidates de nous indiquer si elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Le CSSL est un employeur de choix : une organisation en croissance, propice au dépassement de soi et offrant une qualité de vie sans pareil. Œuvrez dans un décor enchanteur avec un accès direct à la nature. Pourquoi choisir entre votre épanouissement professionnel et votre qualité de vie personnelle?

Ne faites pas de compromis en choisissant le CSSL!

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter le www.csslaurentides.gouv.qc.ca

CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAITEMENT :

En vertu du Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des centres de services scolaire, ce poste est rémunéré selon la classe 07 et peut varier de 84 101\$ à 112 133\$.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :

A déterminer

POUR POSTULER :

Les personnes intéressées sont priées de manifester leur intérêt **au plus tard le mardi 2 avril 2024 à 16h.**

Notez que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.