

Offre d'emploi à la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ)

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN ATTRACTION DE TALENTS (2 POSTES)

DIRECTION DES RELATIONS DU TRAVAIL ET DES RESSOURCES HUMAINES (RH-2024-P07)



Rassembler davantage

Les activités de dotation et de recrutement vous intéressent? La FCSSQ est à la recherche de deux conseillères ou conseillers en attraction de talents qui assumeront des fonctions dans un environnement stratégique et contribueront au développement des services de l'organisation où l'approche client constitue une priorité.



Briller davantage

Vous souhaitez contribuer au rayonnement des services de l'organisation? Joignez-vous à une équipe dynamique pour soutenir les gestionnaires de l'éducation pour le recrutement hors Québec.



Soutenir davantage

Vous aimeriez mettre vos compétences et votre talent à profit pour faire une différence dans le réseau de l'éducation? Grâce à votre expertise, vous offrirez un accompagnement de proximité, une représentation et un soutien à l'ensemble du réseau.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assumer les responsabilités liées aux activités de dotation et de recrutement hors Québec afin de soutenir le réseau en contexte de pénurie de main-d'œuvre.
- Élaborer et participer au processus de présélection des candidats hors Québec.
- Participer à des missions de recrutement international.
- Collaborer à la planification et participer à différents événements de recrutement (salons, événements virtuels, activités de réseautage).
- Effectuer la chasse de têtes de candidats hors Québec avec les plateformes de recrutement.
- Assumer un rôle-conseil quant au processus d'immigration et de qualification.
- Être la personne-ressource auprès des centres de services scolaires et des candidats en matière de recrutement international.
- Développer des outils et des partenariats pour l'accueil et l'intégration des candidats provenant de l'extérieur du Canada.
- Élaborer des stratégies d'attraction, de recrutement et de fidélisation des candidats.

POSTULEZ

Envoyez votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation sur laquelle doit être inscrit le numéro d'affichage RH-2024-P07, **au plus tard le 23 avril 2024 à 16 h**, à monsieur Maxime Dionne, directeur adjoint des ressources humaines, à recrutement@fcssq.quebec.

La FCSSQ encourage l'équité, l'inclusion et la diversité.

VOTRE PROFIL

- Baccalauréat dans une discipline appropriée (relations industrielles, administration, etc.).
- Minimum de 3 années d'expérience pertinente en recrutement.
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite. La maîtrise de l'anglais est un atout.
- Connaissance du réseau de l'éducation constitue un atout majeur.
- Doit posséder un passeport valide.

VOS TALENTS

- Avoir une approche orientée vers le client et faire preuve de dynamisme.
- Avoir le sens de l'innovation et faire preuve de créativité.
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer.
- Jugement et capacité à analyser les profils des candidats.
- Planification, rigueur et sens de l'organisation.
- Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse.

NOS AVANTAGES

- Poste régulier
- Rémunération annuelle : 50 657 \$ à 84 022 \$
- Régimes de retraite RREGOP ou RRPE
- Possibilité de télétravail pour un maximum de 9 jours sur 10, selon l'encadrement en vigueur (lieu de travail : 1001, avenue Bégon à Québec)
- 25 à 30 jours de vacances annuellement
- 17 congés fériés
- Assurance collective
- Stationnement gratuit
- Programme de santé
- Budget de perfectionnement



La Fédération
des centres de services
scolaires du Québec