



POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL

OFFRE D'EMPLOI

N°00000276

Affichage externe

1 mars 2013 au 18 mars 2013

CHEF DE SECTION - GESTION DE CARRIÈRE (poste régulier) SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DIRECTION DE L'ADMINISTRATION

Supérieur immédiat

Directrice du Service des ressources humaines
Andrée L'Heureux

Sommaire de la fonction

L'École Polytechnique de Montréal, l'un des plus importants établissements d'enseignement et de recherche en génie au Canada, comptant plus de 7 500 étudiants et plus de 1 000 personnes à son emploi, est à la recherche d'un ou d'une Chef de section - gestion de carrière au Service des ressources humaines.

Polytechnique a adopté, au printemps 2012, le plan stratégique 2012-2017 dans lequel elle souhaite forger un environnement de travail où le développement professionnel de ses professeurs et de ses personnels puisse y trouver « un terrain fertile à leur épanouissement ».

En collaboration avec les membres de son équipe, le chef de section - gestion de carrière aura la responsabilité de prendre en charge la carrière du personnel de Polytechnique de son recrutement jusqu'à son départ de Polytechnique, incluant l'ensemble des activités opérationnelles permettant d'assumer l'atteinte des objectifs en la matière.

Sous la supervision de la directrice adjointe de l'administration et directrice du Service des ressources humaines, il conçoit, élabore, implante et optimise des programmes, politiques et des procédures liées à la gestion de carrière en conformité avec les objectifs et les politiques institutionnelles. Il contribue à favoriser le maintien d'un environnement de travail sain, juste et équitable permettant, d'une part, d'offrir aux personnels en place des possibilités de développement et, d'autre part, d'attirer et de retenir les meilleurs employés.

En plus de supporter la direction dans l'évaluation, le développement et la mise en oeuvre des politiques et pratiques en matière de gestion de carrière, il supervise les interventions de l'équipe de dotation (1 professionnel et 2 commis) ainsi que celles du perfectionnement et de la formation (1 professionnel et 1 technicienne).

Principales responsabilités

- En collaboration avec la directrice, définit les orientations, les stratégies, les priorités et les outils de la gestion de carrière (dotation, accueil, formation, perfectionnement, développement de carrière, planification de main-d'oeuvre et services aux retraités);
- Développe et gère le recrutement aligné sur la nouvelle image de marque de Polytechnique incluant les relations avec les organismes, le recrutement externe, etc.;
- Encadre le développement de programmes et processus visant la planification et la gestion de la relève;
- Exerce un rôle-conseil auprès des personnels relativement aux processus et programmes de gestion de carrière (recrutement, attraction des nouveaux talents, rétention en emploi, visibilité de l'École comme employeur, intégration, planification de la main-d'oeuvre et de la relève, gestion du plan d'effectifs, immigration, programme de développement et de perfectionnement, de formation et de développement de carrière);

- Évalue le contexte organisationnel, les besoins et les problématiques en matière de gestion de carrière, intervient, pose un diagnostic et propose, à la direction du Service des ressources humaines, des solutions appropriées;
- Collabore avec les autres secteurs du Service des ressources humaines à l'atteinte des objectifs stratégiques de Polytechnique en mettant à la disposition des personnels les meilleures pratiques en gestion des ressources humaines;
- Exerce une vigie des meilleures pratiques utilisées dans son secteur, partage ses connaissances avec son entourage et les met au service de l'organisation;
- Peut être appelé à exercer d'autres mandats que lui confie la direction du Service des ressources humaines.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de cycle supérieur en psychologie du travail et des organisations, en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou dans une discipline jugée équivalente
- Avoir des acquis solides en matière de développement des organisations, de gestion du changement, de psychologie du travail, de dotation et de gestion des ressources humaines est souhaitable
- Posséder un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente au sein d'organisations complexes et syndiquées dont cinq (5) années à titre de gestionnaire

Aptitudes et qualités recherchées

- Très solide leadership d'expertise et des connaissances théoriques approfondies de la gestion de carrière tant en dotation qu'en développement organisationnel et en formation
- Connaissance du milieu universitaire (atout)
- Excellentes capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité à influencer
- Habilités politiques éprouvées
- Habiletés démontrées en gestion du changement
- Bon esprit d'équipe, d'ouverture et de créativité
- Connaissance avancée de la bureautique et des systèmes informatisés de gestion.

Rémunération

Selon la politique salariale s'appliquant au personnel d'encadrement administratif de l'École Polytechnique, classe 5 (évaluation provisoire).

Mise en candidature

Si ce poste vous intéresse, postulez en ligne en visitant notre site internet à l'adresse suivante : <http://www.polymtl.ca/rengen/offreemp/index.php>

Date limite de soumission des candidatures: lundi le 18 mars 2013 à 17h.

Polytechnique remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en posant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.

L'École Polytechnique souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et un programme d'équité en emploi pour les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.