



INTERNE ET
EXTERNE :
2019-01-08
2019-01-14

CADRES :
2018-11-28
2018-12-10

OFFRE D'EMPLOI

La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord (CSRDN) couvre l'ensemble de la MRC de la Rivière-du-Nord et de la MRC d'Argenteuil. Le nord de la MRC de Mirabel ainsi qu'une portion du sud de Mille-Isles complètent ce vaste territoire urbain et rural. La CSRDN dessert plus de 29 960 élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire, de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes. Elle compte 43 écoles primaires, huit écoles secondaires, un centre de formation générale des adultes et trois centres de formation professionnelle. La CSRDN emploie plus de 4875 employés dont 2724 sont des enseignants.

**DIRECTION ADJOINTE
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
DOTATION DES ENSEIGNANTS ET DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL
CONCOURS : C-2018-552**

Supérieur immédiat : Monsieur Antoine Trahan, directeur du Service des ressources humaines

L'emploi de direction adjointe au service des ressources humaines comporte la responsabilité de l'ensemble des programmes et des activités reliées à la gestion des ressources humaines de la commission scolaire.

Plus spécifiquement, le titulaire de ce poste se verra confier l'ensemble des activités reliées au recrutement et la dotation des postes enseignants.

L'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires de la commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources humaines.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES

- Élaborer les orientations et les stratégies de la commission en ce qui concerne les services des ressources humaines dont il a la responsabilité et, le cas échéant, déterminer le plan d'action annuel.
- Assurer le développement de politiques et de programmes reliés à la gestion des ressources humaines de la commission scolaire, notamment en ce qui a trait à la **planification des ressources** et au renouvellement de la main-d'œuvre.
- Produire le plan d'effectifs de la commission scolaire.
- Diriger les activités relatives au recrutement, à la sélection, à l'engagement, à la probation et à la classification des postes du personnel.
- Agir à titre de représentant de la commission scolaire en matière de relations de travail ou de toute autre matière relevant de sa compétence.
- S'assurer de l'application et du suivi de l'ensemble des contrats de travail, ainsi que des politiques, des procédures et des directives relatives aux divers régimes de rémunération et d'avantages sociaux du personnel.
- S'assurer de l'analyse et de l'identification des besoins de développement et de perfectionnement et diriger le développement des programmes de formation et de valorisation du personnel.
- Développer et fournir des outils de gestion des ressources humaines adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives.
- Mettre en place et supporter les différents mécanismes de consultation et de concertation.
- S'assurer de la transmission de toute information pertinente afin d'assurer un support aux gestionnaires de la commission scolaire.
- Intervenir, au besoin, dans les établissements et les unités administratives de la commission scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et proposer des solutions appropriées.

EN MATIÈRE DE GESTION D'ENSEMBLE DE LA COMMISSION SCOLAIRE

- Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements; voir à l'application de ceux-ci.
- Collaborer à l'élaboration du plan d'effectifs et à la répartition budgétaire.
- Représenter la commission scolaire sur les questions relatives aux services des ressources humaines.

(suite)

DIRECTION ADJOINTE
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
DOTATION DES ENSEIGNANTS ET DÉVELOPPEMENT
ORGANISATIONNEL
CONCOURS : C-2018-552

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES DE SON UNITÉ ADMINISTRATIVE

- Recommander le plan d'effectifs.
- Procéder ou participer à la sélection du personnel.
- Définir les tâches, diriger, animer le personnel et en assurer la supervision et l'évaluation.
- Élaborer un plan de perfectionnement et de formation pour le personnel de l'unité administrative.
- Assurer la circulation de l'information.
- Préparer, administrer le budget et en assurer le suivi.
- Identifier les besoins et les priorités et s'assurer de la gestion des inventaires en matière de fournitures, d'équipements et de matériel.
- S'assurer du développement, de l'application et de la mise à jour des ressources informationnelles.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction, et qui lui est confiée par son supérieur immédiat

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire.
- Six (6) années d'expérience pertinente.

AUTRE EXIGENCE

- Avoir réussi l'examen de français de la Commission.
- Avoir une expérience de trois (3) années en tant que direction d'établissement constitue un atout important.

CLASSIFICATION ET ÉCHELLE DE TRAITEMENT

Classe : 9 Minimum : 87 589 \$ Maximum : 116 783 \$

ENTRÉE EN FONCTION : À une date à être déterminée par la directrice générale

Les entrevues pour ce concours auront lieu le 24 janvier 2019.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation et en précisant le numéro du concours, **au plus tard le 14 janvier 2019 à 16 h**, à l'attention de :

Monsieur Antoine Trahan, directeur
Service des ressources humaines
COMMISSION SCOLAIRE DE LA RIVIÈRE-DU-NORD
995, rue Labelle, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5N7
ou par courriel : quintalm@csrdn.qc.ca

Dans ce document, les termes utilisés pour désigner des personnes sont épiciènes, à moins que le sens ne s'y oppose.

La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.