



En cohérence avec un plan stratégique mobilisateur, une structure organisationnelle transversale, ainsi que des valeurs phares telles que la bienveillance, la collaboration et la créativité, vous pourrez contribuer activement à l'atteinte de notre mission.

23 février 2023

**Une institution d'enseignement
supérieur humaniste et citoyenne**

| PROFIL RECHERCHÉ |



Personne analytique, proactive, innovante et ayant de fortes aptitudes en collaboration. Avoir un esprit d'équipe marqué et d'excellentes habiletés en ce qui a trait aux relations interpersonnelles.



Personne reconnue pour son expertise en recrutement, sa gestion du temps et sa capacité de gérer avec autonomie plusieurs priorités simultanément tout en respectant les livrables et les échéanciers.

| EXIGENCES |



Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une spécialisation pertinente, notamment en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en ou en communication marketing.

Appuyé par des réalisations concrètes, un minimum de (2) années d'expérience pertinente.



Maîtrise la suite MS Office, les plateformes, les sites et les médias sociaux utilisés pour la gestion des talents.

Maîtrise supérieure du français oral et écrit. Un test avec un seuil de réussite de 70 % sera administré.

Postulez dès maintenant!

| ÊTRE UN PROFESSIONNEL AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est participer à l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 26 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue pour une population étudiante de plus de 5700 étudiants.
- C'est profiter de [conditions de travail](#) concurrentielles, avec 20 journées de vacances, une généreuse banque de congés, l'accès à un programme de santé et de bien-être, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives et un fonds de pension (Retraite Québec).
- C'est collaborer au sein d'une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan stratégique 2021-2026.
- C'est contribuer à des projets stimulants comme la mobilisation, le développement professionnel et la marque employeur!

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

De grands défis liés à la croissance attendent le Collège au cours des prochaines années. Évoluant dans un mode de travail collaboratif, la ou le partenaire contribuera à l'acquisition des talents, à la réalisation de programmes et au développement de projets RH.

De façon plus spécifique, la personne assume les responsabilités suivantes :

- Prioriser l'attraction de talents dans ses activités et effectuer le cycle complet du recrutement de l'affichage de poste à l'offre au candidat (incluant les comités de sélection) .
- Contribuer à la mise en œuvre des stratégies d'attraction adaptées aux postes à combler.
- Représenter le Collège lors d'événements externes tels que les salons d'emplois et les activités de réseautage.
- Innover, conseiller et mettre en place les meilleures pratiques d'attraction et de fidélisation de talents (accueil, intégration et insertion professionnelle).
- Planifier la relève, mettre en place une offre annualisée de perfectionnement et favoriser le développement des compétences individuelles et institutionnelles en partenariat avec les services et les directions.
- Contribuer activement au plan quinquennal sur la mobilisation du personnel en mesurant notamment le niveau d'engagement et en identifiant les pistes d'intervention.
- Développer des indicateurs, mettre à jour et faire évoluer des tableaux de bord en utilisant les données RH accessibles via de multiples plateformes afin d'optimiser l'utilisation des données RH et aider à la prise de décision;

[Cliquez ici pour la description complète \(plan de classification\)](#)

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |

Appellation interne:	Attaché.e d'administration
Échelle salariale:	de 47 720 \$ à 79 152 \$
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible
Horaire de travail :	Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, 35 heures par semaine

| POUR POSTULER |

CONCOURS PR-2223-24

1. Déjà à l'emploi du Collège ? [Postulez en ligne](#) et joindre votre curriculum vitae.
2. Pour les personnes de l'externe, remplissez votre profil de candidature sur notre [portail de recrutement](#) et postuler pour le concours.

Vous avez des questions ? Écrivez-nous à dotation@clg.qc.ca.

Le Collège souscrit à la loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.