

No de concours : 2018-501-INT-EXT-SEC-RH-TEMP

Afin d'être en mesure de combler un poste temporaire au sein de l'équipe des ressources humaines, le Conseil scolaire catholique Providence (CSCProvidence) désire accueillir en entrevue des candidats et candidates qui détiennent de l'expérience en ressources humaines ainsi qu'une certification reconnue en ressources humaines ou qui sont en voie de l'obtenir.

Voulant assurer un service à la clientèle de haute qualité, le CSCProvidence est à la recherche de candidates ou de candidats pour le poste de :

SECRÉTAIRE DES RESSOURCES HUMAINES TEMPORAIRE

La personne retenue relève directement de la direction des ressources humaines. Elle doit remplir les fonctions que la direction lui assigne. Afin d'aider l'équipe des ressources humaines à offrir un service à la clientèle de haute qualité et à maintenir un milieu axé sur l'amélioration continue, le préposé doit travailler en étroite collaboration avec les membres de l'équipe des ressources humaines ainsi que les collègues de travail des autres départements. Elle doit miser sur la communication professionnelle et être modèle des valeurs organisationnelles en répondant aux requêtes des employés en matière de ressources humaines.

Elle devra entre autre préparer les affichages demandés et assurer les suivis selon les normes du Conseil, ce qui comprend et ne se limite pas à l'ouverture de dossiers d'employés et leur mise à jour. Elle devra également assurer les services de secrétariat pour le département des ressources humaines. Elle doit donc posséder des compétences organisationnelles et interpersonnelles supérieures. Le préposé doit posséder des bonnes connaissances des logiciels pertinents aux responsabilités (Suite Microsoft, Google Apps et SAP) et démontrer de très bonnes habiletés de communication dans les deux langues officielles.

Le taux salarial de base prévu pour ce poste est le Niveau 2 – échelle salariale des non-syndiqués. La date d'entrée en fonction est le plus tôt possible jusqu'au 30 avril 2019, sujet à modification.

Les personnes intéressées sont priées de soumettre **par courriel** une lettre de présentation et un curriculum vitae détaillé qui dresse la liste des qualifications, de l'éducation et de l'expérience pertinente avec documents à l'appui. Elles devront faire parvenir la documentation requise à l'attention de Madame Sylvie Côté, directrice des ressources humaines, à l'adresse suivante : cotesylv@cscprovidence.ca avant 16h le 11 décembre 2018. Toutes demandes incomplètes seront rejetées.

Seuls les candidates et candidats sélectionnés auront droit à une entrevue.

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, une permission écrite nous autorisant à communiquer avec les trois personnes dont le nom aura été donné en référence doit être jointe à la demande.

En vertu du règlement 521-01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six mois **précédant son entrée en fonction**.

Jacques Kenny,
Président

Joseph Picard,
Directeur général

5 décembre 2018