

OUVERTURE DE POSTE

POSTE :	<b>CONSEILLER(ÈRE) EN GESTION DU PERSONNEL (Statut cadre)</b> Équipe présence au travail
ENDROIT :	Service des ressources humaines Centre administratif 2955, boulevard de l'Université Sherbrooke, Québec J1K 2Y3
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Directrice adjointe ressources humaines
STATUT D'EMPLOI :	Poste permanent
HORAIRE DE TRAVAIL :	Lundi au vendredi

---

Le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke, qui compte plus de 40 écoles et centres et qui offre des services éducatifs à plus de 25 000 élèves, est à la recherche d'un conseiller en gestion du personnel ayant une spécialisation en gestion des invalidités.

**Notre vision**

« Inspirer le plaisir d'apprendre, de se dépasser et de réussir pour devenir des citoyens critiques, actifs et responsables ».

---

**NATURE DU TRAVAIL**

Dans un environnement fortement axé sur la collaboration et sur l'amélioration continue des pratiques de gestion, le conseiller en gestion du personnel, sous la responsabilité de la directrice adjointe ressources humaines, assure le développement et le déploiement de pratiques innovantes en matière de gestion de la présence au travail. Vous agirez également à titre de ressource-conseil auprès des gestionnaires de l'organisation pour les questions qui relèvent de votre champ d'activités.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Assurer la gestion de l'équipe de la présence au travail (6 personnes) et des activités du secteur (assurance salaire, CNESST, SAAQ, IVAC, etc.);
- Soutenir l'équipe et gérer les dossiers complexes nécessitant une représentation de l'employeur;
- Assurer les liens avec les différents partenaires internes et externes, dont les partenaires syndicaux;
- Déterminer les orientations de son secteur, l'analyse des données statistiques et formuler des recommandations en se basant sur les meilleures pratiques;
- Voir à l'implantation des changements convenus avec l'équipe de la direction;
- Fournir les conseils et participer aux décisions relatives à la gestion des retraits préventifs et aux réaffectations de la travailleuse enceinte en lien avec le programme « Pour une maternité sans danger » de la CNESST;
- Collaborer avec la personne préventionniste afin de favoriser l'intégration de pratiques innovantes visant à assurer la prévention des absences ainsi que le retour durable au travail du personnel;
- Initier et/ou collaborer à tous projets d'amélioration continue de son secteur d'activité;
- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies du Service des ressources humaines et à la réalisation du plan d'action du service;
- Participer à l'élaboration, à la mise en place et à l'amélioration des outils de gestion des ressources humaines en lien avec son champ d'activités;
- Apporter votre contribution à différentes communautés de pratiques et à des activités de codéveloppement;
- Veiller à offrir un service à la clientèle de qualité auprès de tous les employés et gestionnaires.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle dans un programme d'études en administration, ressources humaines ou relations industrielles;
- Posséder cinq (5) années d'expérience de travail en gestion de l'invalidité et en CNESST au sein d'une organisation du secteur public, parapublic ou équivalent;
- Posséder deux (2) années d'expérience en coordination ou gestion de personnel;
- Toute combinaison de formation et d'expérience de travail pertinente pourrait être considérée.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Le Service des ressources humaines du CSSRS adopte de fortes valeurs de collaboration, d'amélioration continue des pratiques de travail et de service à la clientèle où chacun apporte sa contribution au développement de l'équipe et de l'organisation. Pour ce faire, vous devez présenter des compétences du profil du gestionnaire, notamment :

- Faire preuve d'excellentes habiletés de communication;
- Démontrer des pratiques de travail orientées vers les besoins des clients;
- Désirer poursuivre son développement professionnel au sein de l'organisation par la participation aux différentes activités collaboratives;
- Posséder des aptitudes pour la gestion dans des contextes d'incertitude et d'ambiguïté;
- Enfin, faire preuve d'éthique dans ses pratiques et posséder un bon sens politique.

*Les candidats retenus pourraient être amenés à passer des tests psychométriques.*

**SALAIRE** : 83 554 \$ à 111 401\$ (selon expérience pertinente). Cette rémunération annuelle est applicable au 1<sup>er</sup> avril 2026 et sera indexée en respect du Règlement des cadres.

## **AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI**

En plus d'un plan d'avantages sociaux concurrentiel, la personne pourra bénéficier d'un programme de télétravail hybride et de 30 jours de vacances après plus de 1 année de service continu.

Toute personne intéressée est priée de soumettre sa candidature au courriel [secgestion\\_rh@cssrs.gouv.qc.ca](mailto:secgestion_rh@cssrs.gouv.qc.ca) **au plus tard le mercredi 6 mai 2026 à 16h.**

*Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.*

ML/MHL

29 avril 2026

**Le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.**

**Le générique masculin (ou féminin si c'est le cas) est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**