

OUVERTURE DE TROIS (3) POSTES

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

Le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke (CSSRS), 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.

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 de personnel, sous la responsabilité de la directrice adjointe, assure le développement et le déploiement de pratiques innovantes en matière de gestion des ressources humaines, et plus spécifiquement en relations de travail. Vous agirez également à titre de ressource-conseil auprès des gestionnaires de l'organisation pour les questions qui relèvent de votre champ d'activité.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Participer aux activités de l'équipe des relations de travail, notamment en matière de gestion des mesures disciplinaires et administratives, d'application et d'interprétation des conventions collectives ainsi que le maintien de saines relations patronales-syndicales;

- Conseiller et accompagner les gestionnaires dans la résolution et la prévention des litiges et des problématiques en lien avec son champ d'activité;
- En collaboration avec la directrice adjointe, participer au processus de prévention, de traitement et de règlement des griefs;
- Assurer l'application de la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement et la violence au travail;
- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies du centre de services scolaire en ce qui concerne le service des ressources humaines et, le cas échéant, à la détermination du plan d'action annuel du service;
- Participer à l'élaboration, à la mise en place et à l'amélioration des pratiques et outils de gestion des ressources humaines;
- Apporter votre contribution à différentes communautés de pratiques et à des activités de codéveloppement;
- Collaborer avec une équipe de professionnels en ressources humaines dédiée.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle dans un programme d'études pertinent à la gestion des ressources humaines, les relations industrielles, le droit, la psychologie organisationnelle ou le développement organisationnel;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion des ressources humaines, notamment en relations de travail;
- 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^{er} 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@cssds.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/EC

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.