

Le Conseil scolaire Viamonde est un conseil scolaire laïque de langue française qui accueille plus de 13 000 élèves dans ses 56 écoles élémentaires et secondaires reconnues pour leur caractère inclusif et accueillant. Il y a plus de 3000 personnes qui travaillent à Viamonde dont 1129 enseignantes et enseignants. Partenaire dans le développement de la communauté francophone du sud-ouest de l'Ontario le territoire du Conseil s'étend d'ouest en est de Windsor à Trenton et du nord au sud de Penetanguishene à la région de Niagara en passant par Toronto et London.

**Lieu de travail :** Siège social, 116, Cornelius Parkway, Toronto, M6L 2K5

**Date prévue d'entrée en fonction :** dès que possible

**Nombre d'heures par semaines :** 35 heures

**Nombre de semaines par année :** 52 semaines

**Horaire de travail :** 8 h 30 à 16 h 30

**Taux horaire :** entre 23,49\$ et 26,81\$

**Conditions de travail régies par la convention collective en vigueur de la FEESO**

#### **Sommaire des responsabilités :**

La personne choisie relèvera de la gestionnaire des ressources humaines et travaillera étroitement avec les conseillers(ères) en ressources humaines, dotation et recrutement. Elle sera chargée, entre autres, de s'acquitter de fonctions administratives dans les domaines des ressources humaines en conformité avec les lois pertinentes, les conventions collectives et les politiques du Conseil, plus particulièrement en matière de dotation et de recrutement du personnel. Elle devra veiller au respect des normes et à l'application des conventions collectives. Elle devra apporter un support administratif au niveau de la gestion de dotation et de recrutement. Il devra coordonner la participation du Conseil aux foires d'emploi et assurer les suivis administratifs nécessaires avec les candidats après les foires d'emploi. De plus, elle devra agir en tant que support à la réception et effectuer les remplacements durant les heures de dîner par le biais d'un système de rotation du personnel. Elle devra assurer un service à la clientèle de qualité qui répond à la vision et la mission du Conseil scolaire Viamonde.

#### **Exigences et qualifications :**

- Diplôme d'études collégiales en gestion des ressources humaines ou relations industrielles;
- Minimum de deux (2) années d'expérience en administration des ressources humaines;
- Connaissance approfondie de la suite Microsoft (Excel, Word, PowerPoint, Outlook), de SAP et des équipements de bureautique (ordinateur, photocopieur, télécopieur, système téléphonique à lignes multiples, etc.);
- Excellentes compétences en administration;
- Excellent sens de l'organisation et de l'initiative, esprit méthodique et rigueur;
- Capacité à gérer de multiples dossiers;
- Capacité de travailler en équipe et de façon autonome en faisant preuve d'initiative;
- Flexibilité au niveau des tâches à accomplir;
- Capacité d'assurer un excellent service à la clientèle et faire preuve d'entregent;
- Faire preuve de discrétion et respecter les règles de confidentialité;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de présentation avec leur curriculum vitae **en français, avant 16 h le 12 décembre 2019** au Secteur des ressources humaines (recrutement), Conseil scolaire Viamonde, par courriel à Maria Kourouklis [kourouklism@csviamonde.ca](mailto:kourouklism@csviamonde.ca)

**Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées. Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**

En vertu des Règlements ontariens 521/01 et 170/02, toute personne employée par le Conseil doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.

En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

Étant donné que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membre de ces groupes désignés.

**Le Conseil scolaire Viamonde promeut la diversité et l'inclusion en milieu de travail.**

**Tout candidat doit détenir un statut légal permettant de travailler au Canada avant de poser sa candidature.**