



Conseil scolaire de district catholique des **Aurores boréales**

*Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales compte neuf écoles élémentaires
et deux écoles secondaires dans la région du nord-ouest de l'Ontario.*

AFFICHAGE INTERNE / EXTERNE

Le Conseil invite les candidatures au poste suivant :

AGENT DES RESSOURCES HUMAINES - SOUTIEN EN MILIEU DE TRAVAIL

CONCOURS : ARH-SMT SS 001-24-25

LIEU DE TRAVAIL : Siège social situé à Thunder Bay (Ontario)

Affectation permanente à temps plein (1,00), dans un poste non-syndiqué à 12 mois. Cette affectation débutera dès que le poste sera comblé.

Sous la supervision de la direction exécutive du Service des ressources humaines, la personne titulaire du poste joue un rôle clé dans la gestion intégrée du programme de soutien en milieu de travail, incluant le soutien de l'invalidité, l'assiduité et le bien-être du personnel. Elle agit comme personne-ressource stratégique auprès des gestionnaires, en contribuant activement à la mise en œuvre et au suivi des programmes favorisant un milieu de travail sain, sécuritaire et bienveillant.

RESPONSABILITÉS :

- Assurer la mise en œuvre et la gestion complète du programme de soutien en milieu de travail, incluant :
 - ⇒ Invalidité : Gérer les dossiers d'invalidité, incluant les réclamations à la WSIB ainsi que les congés d'invalidité de courte et de longue durée
 - ⇒ Assiduité : Mettre en œuvre et assurer le suivi du programme de soutien à l'assiduité, incluant l'analyse des tendances d'absences, l'accompagnement des gestionnaires dans la gestion proactive des absences fréquentes ou récurrentes, ainsi que la mise en place de mesures favorisant un retour au travail réussi
 - ⇒ Bien-être : Développer, coordonner et promouvoir les initiatives visant le bien-être du personnel
- Agir à titre de personne-ressource stratégique pour l'ensemble des dossiers liés à la santé et sécurité au travail, en collaboration avec les services concernés
- Conseiller et accompagner les gestionnaires dans la gestion efficace des situations liées à l'assiduité, l'invalidité, le bien-être et la santé et sécurité au travail
- Veiller au respect des conventions collectives, conditions d'emploi, politiques et directives administratives relatives aux congés et effectuer les suivis administratifs requis
- Gérer les congés dans les systèmes internes
- Effectuer toute autre tâche connexe

QUALIFICATIONS, EXPÉRIENCES ET EXIGENCES :

- Diplôme d'études postsecondaires en ressources humaines ou domaine connexe
- Expérience en gestion de dossiers complexes liés à l'invalidité et l'assiduité
- Connaissance approfondie des programmes de WSIB, d'assurance invalidité, d'assiduité, de santé mentale et des lois connexes
- Expérience dans la gestion des relations avec diverses parties prenantes (équipes de gestion, membres du personnel, syndicats, assureurs et organismes réglementaires)
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit

PROFIL RECHERCHÉ :

- Aptitudes reconnues pour l'écoute active, la diplomatie et le jugement
- Capacité à gérer efficacement plusieurs dossiers complexes sous pression et dans des délais serrés
- Excellentes compétences organisationnelles et méthodiques pour la gestion rigoureuse de dossiers
- Approche proactive et orientée vers le service
- Esprit d'équipe, d'autonomie et de rigueur professionnelle
- Excellentes relations interpersonnelles
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes complexes
- Connaissance du milieu scolaire ou du secteur public, un atout

*En vertu du règlement 322/03, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels **avant son entrée en fonction.***

Rémunération selon les conditions d'emploi du personnel non-syndiqué en vigueur, dont le salaire annuel se situe entre 60 960,51 \$ à 74 717,83 \$.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de candidature et un curriculum vitae en français, au plus tard le **26 juin 2025 à 12 h** l'attention du service des ressources humaines, par courriel à : emplois@csdcab.on.ca

Veuillez noter que le Conseil communiquera uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales souscrit à l'équité en matière d'emploi. Nous encourageons fortement les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à poser leur candidature. Conformément aux exigences de Citoyenneté et Immigration Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la priorité sera toutefois accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.