

# OFFRE D'EMPLOI



## COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN

La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries (CSDGS) couvre le territoire de la MRC de Roussillon et de la MRC des Jardins-de-Napierville. Avec 54 établissements et un budget de 295 M\$, elle dessert une population en forte croissance dans 21 municipalités de milieu urbain et rural. Le centre administratif est situé à La Prairie.

Dans le respect de sa mission et de ses valeurs, la bienveillance, la collaboration et la valorisation de chaque élève, la signature de la CSDGS, *leur réussite, notre passion!*, est le leitmotiv qui caractérise le travail, l'engagement, le dévouement, l'implication et, conséquemment, la passion des quelque 3 950 membres du personnel, des commissaires, des parents et des partenaires, tous fortement mobilisés par la mission de la persévérance scolaire et de la réussite éducative et scolaire de plus de 26 000 élèves, jeunes et adultes.

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi comporte principalement la responsabilité de la coordination d'un ou plusieurs programmes et activités relatifs à la rémunération et aux avantages sociaux.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la Commission scolaire.

Cet emploi comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies de la Commission en ce qui concerne les programmes des ressources humaines dont elle ou il est responsable.
- Participer à l'élaboration de politiques et de programmes et assurer la mise en place de procédés administratifs reliés à la rémunération et aux avantages sociaux.
- Coordonner les activités reliées à l'application et au suivi de l'ensemble des contrats de travail, des politiques, des procédures et des directives relatives aux divers régimes de rémunération et d'avantages sociaux du personnel, notamment les fonds de pension.
- Coordonner l'implantation, la tenue à jour et l'utilisation des systèmes informatiques en usage au Service des ressources humaines. (Paie SQL, GRH-Nouveau, suivi de la masse salariale, gestion de l'assiduité, percos, etc.).
- Intervenir auprès des différents organismes (GRICS, Ministère de l'Éducation, Assurance-emploi, Retraite Québec, Revenu Québec, Revenu Canada...) pour toutes questions, configuration ou modifications des données et paramètres des systèmes utilisés.
- Superviser toutes les étapes du cycle complet de la production de la paie et s'assurer de la conformité de la rémunération versée à l'ensemble du personnel de la Commission scolaire, en respect des conventions collectives, des lois et des règlements en vigueur.
- Établir les échéanciers de versements de la rémunération (paie régulière, paiement sur pièces, paie anticipée, rétroactivité...).
- S'assurer de la mise en place de mesures de contrôle, d'accès et de sécurité des données du système de paie.
- Conseiller le personnel-cadre sur toutes les transactions relatives au fonds de pension (retraite, rachat d'années de service, retraite progressive...)
- Informer et former le personnel du service des ressources humaines sur les applications et mises à jour des logiciels relatifs à la rémunération.
- Effectuer différents contrôles de validation et de vérification de la paie et en assurer le suivi.
- Assurer la gestion de divers dossiers complexes (comptes à recevoir, conciliation des dossiers CNESST, paiements spéciaux, remise, récupérations salariales, relevés d'emplois, rétroactivités salariales, feuillets fiscaux...).
- Collaborer activement aux exercices de vérifications de la commission scolaire.
- Donner le support aux utilisateurs et assurer la prise en charge de cas nécessitant une analyse complexe.

- Planifier, diriger et superviser les opérations reliées au changement d'année budgétaire et fiscale, au changement massif des salaires, au rapport annuel CARRA et à la collecte PERCOS.
- Assurer toutes les mises à jour requises aux opérations du système de paie.
- Assurer la gestion des fonds de pension (Retraite Québec).
- Préparer des analyses et des rapports sur la rémunération.
- Assurer l'application et l'interprétation du Règlement d'emploi des administrateurs des cadres des Commissions scolaires.
- Coordonner et superviser les travaux du personnel sous sa responsabilité.

**QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :**

Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans.

5 années d'expérience pertinente, notamment dans des fonctions rattachées à la gestion de la rémunération.

**EXIGENCES PARTICULIÈRES :**

Bonne connaissance du système informatique de paie de la Société GRICS (Gestion du réseau informatique des commissions scolaires) ou d'un système informatique de paie de grande envergure.

Bonne connaissance des outils informatiques liés à la fonction tels que Word, Excel et Access.

Connaissance des lois fiscales liées à la rémunération.

Grande capacité d'analyse, de gestion des processus et de résolution de problème.

Aptitude marquée à communiquer et à travailler en équipe.

**TRAITEMENT :**

Applicable selon le Règlement sur les conditions d'emploi des cadres en vigueur, soit une classe 7 (minimum 77 134 \$ - maximum 102 844 \$). La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries offre un programme complet d'avantages sociaux et de conditions de travail, conformément au règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant votre candidature au plus tard le lundi 22 octobre 2018 à 16 h, par courriel à :

**M. Michel Brochu**  
**Directeur du Service des ressources humaines**  
**Commission scolaire des Grandes-Seigneuries**  
**Courriel : nadeau.b.nathalie@csdgs.qc.ca**

**Seules les personnes retenues recevront une réponse**

La CSDGS est engagée dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.