



AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE (2^e affichage)

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud accueille cette année plus de 14 000 élèves, au sein de ses 41 écoles élémentaires et 8 écoles secondaires établies sur un territoire de plus de 40 000 km² qui s'étend de la Péninsule du Niagara à Peterborough, et du Lac Ontario (Toronto) à la Baie Georgienne. Le siège social est situé à Toronto.

CONSEILLER(ÈRE) EN GESTION POUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET À L'ASSIDUITÉ POSTE NON SYNDIQUÉ PERMANENT À TEMPS PLEIN CONCOURS 11-CONSS-01

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud est à la recherche d'une personne à temps plein qui agira à titre de conseiller(ère) en gestion pour la santé et sécurité au travail et l'assiduité au siège social du Conseil à Toronto. Ce poste clé intéressera une personne recherchant un défi alliant leadership, rigueur, efficacité, créativité dans un environnement catholique où le respect de la personne, le sens d'appartenance à la collectivité franco-ontarienne, la promotion de l'excellence et l'équité sont des valeurs visibles et essentielles à son épanouissement. L'entrée en fonction est immédiate.

MANDAT

Sous la supervision de la direction du Service des ressources humaines, le titulaire du poste est responsable de la gestion des dossiers d'accidents de travail, de maladies professionnelles, des litiges en santé et sécurité, de l'assiduité des employés de l'organisation ainsi que des dossiers d'harcèlement au travail. La personne devra :

- Gérer les dossiers d'accidents de travail et de maladies professionnelles;
- Faire la mise en œuvre et la gestion du programme d'assiduité au travail (initiatives, programmes d'intervention, analyse, suivi des absences et élaboration de programmes de réintégration au travail);
- Appuyer au niveau des initiatives du programme de prévention;
- Assurer le respect des lois, politiques, directives administratives et conventions collectives au niveau de la santé et sécurité au travail et de la gestion de l'assiduité;
- Coordonner, élaborer, mettre en œuvre et diffuser des activités de formation destinées aux membres du personnel;
- Traiter les demandes courantes qui ont trait aux dossiers de santé et sécurité au travail et d'assiduité;
- Encadrer les activités du comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST);
- Intervenir dans l'élaboration des orientations, politiques et procédures relevant de ses responsabilités;
- Gérer, analyser et publier les statistiques d'accidents de travail et d'assiduité;
- Assurer un soutien aux superviseurs de l'organisation au niveau de la santé et sécurité au travail et de la gestion de l'assiduité;
- S'acquitter de toutes les autres tâches connexes liées à ses fonctions;
- Gérer les plaintes d'harcèlement et les plaintes pour la suppléance à court terme.

EXIGENCES REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle en relations industrielles ou en santé et sécurité au travail, ou diplôme et expérience équivalents;
- 3 à 5 années d'expérience pertinente;
- Excellente gestion des priorités (planifier son travail, faire preuve d'initiative, de tact et diplomatie et être responsable et redevable);
- Connaissance du mode de fonctionnement d'un conseil scolaire, notamment au niveau du Service des ressources humaines;
- Grande facilité à travailler en équipe et une forte compétence en relations interpersonnelles;
- Connaissance approfondie des lois sur la santé et sécurité au travail et de la CSPAAT, être membre agréé est un atout;
- Connaissance et respect de la nature confidentielle de divers dossiers en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- Maîtrise des outils de bureautique Word et Excel, une connaissance des logiciels Parklane et SAP est un atout;
- Bilinguisme (français et anglais) parlé et écrit;
- Permis de conduire valide;
- En vertu du *règlement 521/01*, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé d'antécédents criminels original pour travailler dans le secteur vulnérable, émis dans les six derniers mois, avant d'entrer en fonction.

RÉMUNÉRATION

- Le Conseil offre une échelle salariale qui varie en fonction de la scolarité et de l'expérience, dont le minimum est de 75 106 \$ et le maximum est de 81 298\$.

Toute personne intéressée est invitée à soumettre sous pli confidentiel une demande écrite, indiquant le numéro de concours, accompagnée d'un curriculum vitae complet à : **Yves Desormeaux, conseiller en gestion du personnel au Service des ressources humaines.**

Vous pouvez maintenant poser votre candidature en ligne en cliquant sur ce lien : <http://www.csdccs.edu.on.ca/postuler.php?type=soutien>

Veillez noter que le Conseil communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.