



**ADGCSAQ**  
**ADGESBQ**

Association des directeurs  
généraux des commissions  
scolaires anglophones  
du Québec

Association of Directors  
General of English School  
Boards of Québec

**Poste :** Agent de développement de projets  
(Recrutement et dotation - personnel de soutien)

**Lieu de travail :** À déterminer, avec télétravail

**Catégorie d'emploi :** Professionnel

**Statut du poste :** Surnuméraire (100 %)  
Contrat de cinq (5) mois avec possibilité de prolongement

**Date de début :** À confirmer

**Échelle salariale :** 49 456 \$ à 87 626 \$ par année

**Supérieur immédiat :** Coordinatrice du projet

### **Nature du travail**

L'agent de développement de projets (recrutement et dotation - personnel de soutien) travaillera avec les membres de l'équipe du projet de recrutement et de maintien en poste de l'Association des directeurs généraux des commissions scolaires anglophones du Québec (ADGCSAQ). Ces derniers sont chargés de la recherche, l'analyse, l'élaboration et l'exécution d'activités en fonction d'une stratégie provinciale et régionale précise visant à aider les commissions scolaires anglophones du Québec à recruter et à affecter du personnel de soutien. L'agent de développement de projets assure la planification, la coordination et l'exécution du plan d'action lié à la stratégie provinciale relative au personnel de soutien, faisant appel aux ressources internes et externes des commissions scolaires.

- Effectuer des recherches et se familiariser avec les programmes de formation générale et professionnelle liés au personnel de soutien.
- Établir et entretenir des relations avec les membres des équipes de ressources humaines chargés des dossiers du personnel de soutien au sein de chaque commission scolaire.
- Établir et entretenir des relations avec les établissements d'enseignement pertinents, les associations communautaires et autres intervenants.
- Effectuer des recherches, planifier et assister aux salons de l'emploi en présentiel et virtuels pour représenter les commissions scolaires, partout au Québec et dans les provinces avoisinantes, le cas échéant.
- Coordonner les salons de l'emploi virtuels à l'intention du personnel de soutien.

- Attirer et recruter de façon proactive des candidats aux postes vacants dans les commissions scolaires partout en province.
- Participer à l'évaluation des activités de recrutement, formuler des recommandations et produire des rapports sur l'exécution des activités.
- Participer à d'autres éléments du projet de recrutement et de maintien en poste, sur demande.

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

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, attestant d'un programme d'au moins trois ans.
- Compréhension générale du système d'éducation du Québec, notamment du réseau des écoles anglaises, de la diversité de ce réseau et des particularités de la communauté anglophone de l'ensemble de la province (un atout).
- Expérience pertinente, notamment dans les domaines du recrutement et des ressources humaines, idéalement ayant fait ses preuves en matière de recrutement proactif (un atout).
- Connaissance des conventions collectives, notamment celles du personnel de soutien dans le secteur de l'éducation (un atout).
- Maîtrise de l'anglais (parlé et écrit).
- Connaissance pratique du français (parlé et écrit).
- Excellente utilisation des compétences en matière de TI et de médias sociaux en vue d'élaborer des stratégies promotionnelles et de recrutement.
- Expérience en développement de relations et de partenariats.
- Grand souci du service à la clientèle et de la prestation de services.
- Initiative, autonomie et adaptabilité.
- Souplesse quant aux besoins en matière de recrutement et de promotion.
- Capacité et disponibilité à voyager partout au Québec et dans les provinces avoisinantes.

#### **PROCESSUS DE SÉLECTION ET D'ENTREVUES**

Les candidats intéressés sont priés d'acheminer une lettre d'intérêt et leur curriculum vitae d'ici 16 h le 8 avril 2024, par courriel à l'adresse [bsullivan@wqsb.qc.ca](mailto:bsullivan@wqsb.qc.ca). Prière de mentionner le titre du poste dans votre lettre de candidature.

À noter que les candidats retenus seront convoqués à une entrevue le 16 avril 2024.

Des tests pourront être administrés afin d'évaluer les compétences des candidats.

*Nous assurons l'égalité des chances dans l'accès à l'emploi et encourageons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à postuler. Parmi ces dernières, celles qui le souhaitent peuvent recevoir de l'aide avec le processus de présélection et de sélection.*

*Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.*