



CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN ACCÈS À L'ÉGALITÉ (EN EMPLOI)

Offre d'emploi : SE-22-46

Direction : Accès à l'égalité et services-conseils

Statut : Emploi temporaire à temps complet pour (1) an

Type de poste : Personnel syndiqué

Nombre d'heures par semaine : 35

Ville : Montréal

Salaire minimum : 45 841 \$

Salaire maximum : 82 296 \$

Maximum à l'embauche : 66 881 \$

Début de l'affichage : 30-06-2022

Fin de l'affichage : 24-07-2022

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés (les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques) sont encouragées à soumettre leur candidature. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse est constituée par la Charte des droits et libertés de la personne. La Commission est un organisme indépendant du gouvernement et remplit sa mission au seul bénéfice de la population et dans l'intérêt du public. Forte de son indépendance et de son expertise, la Commission assure la promotion et le respect des droits énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Elle assure aussi la protection de l'intérêt de l'enfant ainsi que le respect et la promotion des droits qui lui sont reconnus par la Loi sur la protection de la jeunesse. Elle veille également à l'application de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Faites partie d'une équipe dynamique et engagée qui vous offrira des défis stimulants et des expériences professionnelles diversifiées.

Exigences essentielles

Détenir un premier diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études en administration (gestion des ressources humaines), en relations industrielles ou dans une autre discipline universitaire appropriée, dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Est également admise ou admis une candidate ou un candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé au paragraphe précédent, à la condition qu'elle ou il compense chaque année de scolarité manquante par deux (2) années d'expérience pertinente; toutefois, la candidate ou le candidat doit détenir au moins un certificat d'études secondaires équivalant à une onzième (11e) année ou à une cinquième (5e) année du secondaire ou une attestation d'étude dont l'équivalence est reconnue par le ministère de l'Éducation ou par l'autorité compétente.

Et posséder une (1) année d'expérience pertinente, notamment en gestion des ressources humaines ou en développement et application de programmes.

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'accès à l'égalité et des services-conseils et en relation fonctionnelle avec la ou le coordonnateur de l'accès à l'égalité, la ou le titulaire du poste accompagne les dirigeants d'organismes publics et d'entreprises privées dans l'élaboration et l'implantation de programmes d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE).

Elle ou il émet des recommandations aux employeurs sur les objectifs à atteindre et les mesures à adopter afin de s'assurer d'une représentation équitable des personnes issues des groupes victimes de discrimination dans tous les types d'emploi d'une organisation soit les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités éthiques.

De plus, la ou le titulaire du poste a comme tâche, de façon non limitative, de :

- Porter assistance, sur demande, aux employeurs lors de l'élaboration ou de l'implantation de leur PAÉE;
- Vérifier la teneur et l'efficacité des programmes des organismes publics et des entreprises privées;
- Participer à des mandats et des comités de travail internes et externes de la Commission sur différents sujets en lien avec l'accès à l'égalité en emploi, la diversité et l'inclusion;
- Répondre aux diverses demandes d'information des représentantes et des représentants des entreprises privées, des organismes publics ou d'autres organisations intéressées par les programmes.

À titre de conseillère ou conseiller en accès à l'égalité, la ou le titulaire peut se voir confier par sa directrice ou son directeur certains mandats dont notamment :

- Élaborer et participer à la production et la rédaction de rapports statistiques en accès à l'égalité en emploi, en collaboration avec les autres directions de la Commission;
- Concevoir et développer des outils d'information et de sensibilisation en accès à l'égalité, plus particulièrement sur la situation des groupes victimes de discrimination, afin d'en assurer une représentation équitable en emploi;
- Développer et offrir des activités de formation, de concert avec les directions concernées, en lien avec l'accès à l'égalité en emploi;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour de politiques, procédures et autres documents de support relatifs aux programmes d'accès à l'égalité en emploi;
- Assister et conseiller au besoin les autres unités administratives de la Commission.

Accomplir toute autre tâche connexe ou mandat particulier confié par la directrice ou le directeur et compatible avec l'emploi.

Profil recherché

- Très bonne connaissance des diverses pratiques en matière de gestion des ressources humaines;
- Très bonne connaissance des principes inhérents à l'accès à l'égalité en emploi, la diversité et l'inclusion;
- Capacité à analyser les problématiques des organisations, à faire des recommandations et à produire des rapports;
- Capacité à offrir des services-conseils en lien avec les programmes d'accès à l'égalité en transigeant avec les représentantes ou les représentants à tous les niveaux des organisations;
- Capacité à analyser des dossiers de nature stratégique;
- Capacité à analyser le portrait statistique de la composition de la main-d'œuvre des organisations et d'identifier les risques de discrimination envers les membres des groupes visés;
- Capacité à évaluer la teneur des programmes proposés par les organismes et de faire des recommandations;
- Capacité à vulgariser les notions relatives à l'accès à l'égalité en emploi;
- Capacité à élaborer et diffuser des programmes de formation/information aux organisations;
- Capacité à planifier et organiser efficacement son travail;
- Capacité à utiliser les outils informatiques;
- Aptitude à travailler efficacement en équipe multidisciplinaire;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Très bonnes habiletés de rédaction;
- Très bonnes habiletés relationnelles;
- Sens de l'écoute, bon jugement et autonomie;
- Tact, doigté et courtoisie.

Avantages

- Journées de vacances;
- Journées de maladie;
- Assurances collectives;
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- Horaire flexible;
- Politique de télétravail*;
- Programme d'aide aux employés.

*Possibilité, selon certaines conditions, de travailler en mode hybride jusqu'à 3 jours en télétravail par semaine.

Si vous êtes intéressé par cette offre d'emploi, nous vous invitons à nous faire parvenir votre candidature sur notre site internet au www.cdpdj.qc.ca à la rubrique *Emplois* **au plus tard le 24 juillet 2022** à 17h00.

Veillez prendre note que nous communiquerons uniquement avec les candidatures retenues.