



Le Cégep Heritage College est situé à Gatineau, au Québec, à côté du parc de la Gatineau, dans la région de la capitale nationale. Seul collège public de langue anglaise sans frais de scolarité de la région, il offre un enseignement innovant et personnalisé dans 18 programmes d'études professionnelles, préuniversitaires et de formation continue dans ses installations modernes et à la pointe de la technologie. Le Cégep Heritage College est une institution multiculturelle dynamique dont le personnel dessert plus de 1 000 étudiant(e)s. Il propose des programmes éducatifs qui favorisent une interaction extraordinaire entre élèves et corps professoral, le leadership et l'esprit d'entreprise des élèves, le dialogue et l'engagement interculturels et l'athlétisme de haut calibre.

APPEL DE CANDIDATURE

Le Collège CÉGEP Héritage cherche à embaucher un agent d'équité, de diversité, d'inclusion et d'appartenance (EDI+A) (poste professionnel) à temps partiel (17,5 heures par semaine) pour un projet spécifique de 2 ans avec possibilité de prolongation pour se joindre à son équipe.

RESPONSABILITÉS

Relevant directement de la directrice aux ressources humaines et en collaboration avec l'équipe de direction du collège, le poste nouvellement créé de responsable EDI+A sera une ressource clé pour fournir des conseils, des recommandations, des orientations et une expertise en matière d'équité, de diversité, d'inclusion (EDI), de droits de l'homme, de lutte contre le racisme, d'anti-oppression et d'accessibilité. Cette personne promouvra et dirigera la mise en œuvre des stratégies et du plan d'action de l'EDI+A conformément au plan stratégique du Collège et travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de direction pour renforcer la culture du travail, soutenir les réalisations de l'organisation et le bien-être du personnel.

Dans le domaine de le EDI + A, de la santé mentale, du bien-être et du respect :

- Fournir des conseils et une expertise dans la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de cadres et de plans d'action pluriannuels en matière d'EDI+A et d'accessibilité à l'échelle de l'organisation, qui comprennent des objectifs à court et à long terme.
- Coordonner et orienter tous les efforts en matière d'EDI+A afin d'examiner, d'évaluer, de définir, de comprendre, de favoriser et d'identifier les possibilités et les stratégies visant à intégrer l'EDI+A dans toutes les facettes des activités, des politiques et des processus du collège.
- Conseiller l'équipe de direction pour l'aider à atteindre ses buts et objectifs en matière d'EDI+A et fournir une expertise en la matière, des données et/ou des informations pertinentes, des orientations et des conseils à la direction sur l'interprétation et la pratique concernant l'accessibilité, la diversité, l'équité, l'inclusion, les aménagements et le respect sur le lieu de travail.
- Fournir une expertise et appliquer ses connaissances en matière de législation sur l'emploi et les droits de l'homme, afin de collaborer avec les ressources humaines et d'autres services du collège pour recueillir, enquêter, collecter et évaluer les informations relatives aux demandes d'adaptation, aux incidents de discrimination ou de harcèlement signalés, et/ou à toute autre initiative ou préoccupation liée à l'EDI+A, conformément aux politiques et procédures en vigueur au sein du collège.
- Proposer, mettre en œuvre, examiner et contrôler les enquêtes confidentielles menées auprès du personnel et des étudiants, et concevoir et mettre en œuvre des mesures pour s'assurer que l'équipe de direction dispose des informations dont elle a besoin pour soutenir une main-d'œuvre diversifiée d'une manière équitable et inclusive.
- Diriger la conception, l'élaboration et le maintien de programmes et d'initiatives de formation et d'éducation en matière d'EDI+A et de lutte contre le racisme, afin de faire progresser la sensibilisation et la compréhension des concepts de l'EDI+A dans l'ensemble de l'organisation et de renforcer la compréhension de la discrimination systémique et des compétences culturelles de l'ensemble du personnel.
- Participer aux comités spécifiquement chargés des questions d'équité, d'accessibilité, de diversité et d'inclusion et leur apporte son soutien.

- En tant que facilitateur compétent, il amène les gens à la table et crée un espace sûr pour un dialogue ouvert et perspicace qui fait avancer le travail de l'EDI+A.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Diplôme d'études supérieures dans une discipline connexe telle que le droit, les droits de l'homme et l'équité, les sciences sociales ou l'éducation et/ou une combinaison d'études et d'expérience pertinentes.
- Une expérience professionnelle dans le domaine de l'EDI+A dans un rôle ayant pour portée et responsabilités l'élaboration, la direction et l'exécution de stratégies et d'initiatives en matière d'EDI+A, ainsi que de programmes de formation, en rapport avec le lieu de travail, sera considérée comme un atout.
- Expérience avérée de la collaboration avec des dirigeants de haut niveau en vue d'apporter des changements organisationnels positifs, significatifs et durables et de produire des résultats mesurables.
- Expérience de la conception et de l'élaboration de programmes d'EDI+A, ainsi que de la direction et du soutien de l'apprentissage professionnel du personnel et des élèves.
- Une expérience préalable dans un environnement EDI+A à but non lucratif, de préférence dans un contexte syndiqué, serait considérée comme un atout.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Solide compréhension de l'équité, de l'accessibilité, de l'intersectionnalité, de l'antiracisme, de la décolonisation, de l'inclusion, de l'anti-oppression, de la Commission des droits de la personne du Québec, des lois connexes en vigueur et de leur application dans un contexte organisationnel.
- Connaissance et compréhension approfondies des obstacles systémiques et des expériences des peuples autochtones et des membres des groupes visés par l'équité.
- Connaissance et expertise démontrées en matière d'élaboration de processus et de procédures, d'évaluation de programmes et de méthodes de recherche.
- Capacité à agir aux niveaux stratégique, politique et opérationnel avec une vision large du rôle de l'équité dans l'obtention de résultats.
- Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles, de facilitation et de médiation, y compris une grande capacité à aborder des sujets sensibles et des questions litigieuses avec confidentialité, tact et discrétion.
- Solides compétences en matière de collaboration et de travail d'équipe, y compris la capacité avérée à participer à la prise de décisions consultatives qui tiennent compte de points de vue et d'approches diversifiés.
- Solides compétences en matière d'organisation et de gestion du temps pour gérer et hiérarchiser plusieurs initiatives et projets simultanément, obtenir les résultats souhaités dans les délais impartis et s'adapter à l'évolution des priorités.
- Solides compétences en matière de recherche et d'analyse pour conceptualiser les besoins à long terme en matière de planification stratégique et de planification des ressources afin de répondre aux mandats du programme EDI+A, et pour anticiper, évaluer, planifier et diriger la conception et l'évaluation des programmes.
- Démontrer de solides compétences en matière de communication écrite et orale et de présentation en anglais, avec une vaste expérience de la communication avec un public diversifié.
- Faire preuve d'un jugement, d'un tact et d'une acuité politique supérieurs, nécessaires pour aborder des sujets sensibles, gérer efficacement les relations et prendre des décisions.

Date anticipée

d'entrée en fonction : A déterminé.

Date d'affichage : Le 19 septembre 2024 à 8 h 00

**Date limite pour
les candidatures :** Le 4 octobre 2024 à 23 h 45

Échelle salariale : D'un minimum de 54,661 \$ à un maximum de 100,282 \$ par année.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir en ligne leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation décrivant leur motivation et leur compréhension du poste, au moyen de notre site web <http://www.cegep-heritage.qc.ca/manitou/> au plus tard le **4 octobre 2024 à 23h45**.

Veillez noter que seules les demandes en ligne seront prises en considération.

Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s. Les candidat(e)s pourront être tenu(e)s de se soumettre à des tests de sélection.

Le Cégep Heritage College souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, et encourage les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.