

Société d'État relevant du ministre des Transports, la Société des traversiers du Québec exploite 13 services maritimes le long du Saint-Laurent. Elle compte une flotte de 21 navires, un effectif de plus de 750 employés et transporte annuellement plus de 4,7 millions de passagers et 2,1 millions de véhicules.

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

#### **Un milieu de travail hors du commun**

La STQ propose plusieurs avantages et privilèges à ses employés. Parmi ceux-ci, notons

- un perfectionnement professionnel continu;
- la possibilité de concilier travail et famille;
- une rémunération des plus concurrentielles;
- l'adhésion à des régimes d'assurance collective;
- une participation au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

## SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur de la traverse, la personne titulaire assure un soutien technique en ce qui a trait principalement à la gestion des ressources humaines de la traverse en effectuant les tâches suivantes :

- Assurer un soutien technique et administratif des dossiers de nature disciplinaire ou litigieuse en collaboration avec la Vice-présidence aux ressources humaines;
- Assurer le suivi des qualifications, planifier les formations et coordonner l'accueil du nouveau personnel;
- Effectuer la planification des horaires de travail et des effectifs, afin d'assurer le maintien du service, le respect des conventions collectives et de la réglementation;
- Effectuer les remplacements de personnel lorsque requis et voire à la production d'outils permettant à la fois le suivi des absences et la production de statistiques reliées à l'absentéisme;
- Développer des outils visant l'amélioration des processus de formation, le suivi des qualifications et la bonne planification du personnel
- Veiller au respect des dispositions des différentes conventions collectives ainsi que des politiques et directives de la STQ;

*Effectuer toute autre tâche connexe reliée au bon fonctionnement de l'organisation.*

## EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration (option gestion des ressources humaines) ou dans toute autre discipline pertinente à l'emploi;
- Au minimum trois (3) années d'expérience pertinente aux responsabilités de l'emploi;
- Expérience dans un milieu syndiqué (atout);
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de l'anglais de niveau fonctionnel (atout);
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook et Power Point);

*Toute autre combinaison d'expérience et de formation pertinente pourra être considérée.*

## COMPÉTENCES

- Communications interpersonnelles et organisationnelles
- Orienté vers la clientèle interne et externe
- Capacité d'analyse
- Savoir organiser / orchestrer
- Habiletés administratives
- Savoir transiger avec des situations difficiles
- Rigueur
- Savoir s'adapter
- Autonomie

## CONDITIONS DE TRAVAIL

STATUT DE L'EMPLOI : Permanent à temps complet

HORAIRES : 35h du lundi au vendredi

LIEU DE TRAVAIL : Traverse de Matane

TRAITEMENT : Selon l'échelle salariale en vigueur à la Société des traversiers du Québec

## POUR POSTULER

**Date limite de candidature : 3 août 2021**

Site web : [www.traversiers.com](http://www.traversiers.com)

Courriel : [dotations.rh@traversiers.gouv.qc.ca](mailto:dotations.rh@traversiers.gouv.qc.ca)

LinkedIn

La Société des traversiers du Québec applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. **Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**

La STQ remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.