



**CONCOURS: RH-N-04(20) – POSTE NON SYNDIQUÉ  
AVIS INTERNE/EXTERNE  
AGENTE OU AGENT EN ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION**

**Poste :** Agente ou agent en équité, diversité et inclusion

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

**Lieu de travail :** le territoire du CSPGNO

**Pourcentage d'affectation :** 35 heures/semaine (1,0 ETP), un horaire flexible avec la possibilité de travailler en soirée et le samedi; 52 semaines/année

**Salaire annuel :** 67 436 \$ à 84 293 \$, plus les avantages sociaux

**Responsabilités :**

Sous la supervision de la direction de l'éducation, l'agente ou l'agent en équité, diversité et inclusion a pour mandat de rechercher, d'appliquer et de promouvoir les initiatives en faveur de la diversité et partager les meilleures pratiques. La personne doit être un agent de changement au sein du système.

**Descriptions des tâches :**

- Planifier, préparer et collecter des données démographiques sur les élèves du CSPGNO;
- Planifier, préparer et collecter des données démographiques sur la main-d'œuvre du CSPGNO;
- Collaborer à la mise en œuvre du plan systémique pour contrer le racisme systémique;
- Accompagner le personnel du conseil dans le processus d'embauche;
- Collaborer au développement d'outils de communication;
- Assurer la confidentialité des dossiers;
- Assister à des formations;
- Donner des formations;
- Effectuer tout autre mandat connexe ou tâche requise.

**Exigences et qualifications :**

- Posséder un diplôme collégial ou universitaire dans le domaine de l'intervention et du développement social et communautaires, sciences sociales, sociologie, psychologie, en ressources humaines, en gestion ou autres domaines connexes;
- Expérience pertinente, soit en milieu scolaire, soit en milieu communautaire;
- Être capable de gérer plusieurs dossiers en même temps;
- Être autonome, proactif, dynamique, transparent, grand sens de l'organisation et de la planification;
- Avoir un sens de l'accueil, ouverture d'esprit, empathie et intelligence émotionnelle;
- Avoir du tact, de la discréetion, de la rigueur et de l'éthique professionnelle;
- Aptitude dans la résolution de conflit;
- Maîtrise du français oral et écrit (niveau avancé)
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit (niveau intermédiaire)
- À l'aise avec Word, PowerPoint, Excel et l'environnement Google
- Fournir un relevé d'antécédents criminels pour le secteur vulnérable, émis dans les six derniers mois, avant l'entrée en fonction.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, tout autre renseignement pertinent et le formulaire *Réponse à l'annonce de poste* avant **12 h le 18 novembre 2020** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie  
Directeur des ressources humaines  
296, rue Van Horne  
Sudbury (Ontario) P3B 1H9  
Tél. : (705) 671-1533 / Téléc. : (705) 671-1794  
courriel : [emplois@cspgno.ca](mailto:emplois@cspgno.ca)

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

**Jean-Marc Aubin**, président

**Marc Gauthier**, directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.

Le CSPGNO encourage l'égalité d'accès à l'emploi.