

Conseillère ou conseiller en matière de respect des personnes

(Classement selon le corps d'emploi de travailleuse ou travailleur social)

Bureau de respect de la personne

Statut : Poste régulier à temps complet

Lieu de travail : 534, rue Jacques-Cartier Est

Concours : **P-2627-05**

Supérieur.e immédiat.e : Lisa Desrosiers

Titulaire précédent.e : Mélanie Dufour

La mission du Bureau du respect de la personne (BRP) est d'assurer à la communauté du Cégep de Chicoutimi un environnement sain, respectueux et sécuritaire. L'équipe a le mandat de prévenir, d'accompagner et de soutenir les personnes qui vivent ou ont été témoins d'une situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence sous toutes ses formes.

Le BRP est un pilier permettant au Cégep de Chicoutimi d'offrir un milieu d'études et de travail inclusif, civil et accueillant.

NATURE DU TRAVAIL

La personne occupant cet emploi contribue au bien-être des personnes. Elle collabore au développement et à la diffusion des contenus en matière d'information, de formation, de prévention et d'intervention. Au besoin, elle accueille les dévoilements, les signalements et les plaintes et accompagne les personnes étudiantes dans la démarche appropriée.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Les tâches principales se déclinent en 3 volets :

PRÉVENTION

- Élaborer et mettre en place des activités de sensibilisation et d'éducation, créer des outils et dispenser des formations touchant à la civilité, au respect, à la discrimination, au harcèlement et à la violence sous toutes ses formes, à l'équité, la diversité et l'inclusion ou sur tout autre sujet pertinent à l'accomplissement de sa mission;
- Collaborer à appliquer les obligations de la politique pour combattre et prévenir les violences à caractère sexuel ainsi que dispenser la formation obligatoire pour la communauté;
- Participer à la promotion des services du BRP et sensibiliser les différents intervenant·es du milieu;
- Participer ou animer différents comités et activités de formation;
- Consigner et compiler les données anonymes sur les diverses actions et interventions du BRP dans un but d'évaluation des impacts de son implantation sur la communauté et de la participation possible à des projets de recherches.

ACCOMPAGNEMENT

- Participer au processus d'accueil des membres de la communauté étudiante;
- Évaluer la situation et formuler des recommandations afin de veiller à l'amélioration continue des processus;
- Accompagner les parties impliquées selon leurs besoins, et ce, pour la durée du processus.

INTERVENTION

- Établir un lien de confiance et accueillir avec ouverture et sans jugement les personnes ayant des informations à transmettre. Accompagner toutes les personnes impliquées dans le respect du processus qui suit un dévoilement, un signalement ou le dépôt d'une plainte;
- Explorer avec la personne qui consulte le BRP les diverses façons de résoudre le différend, soit personnellement, soit par des moyens prévus au programme ou dans toute autre politique ou règlement du Collège;

- Travailler en concertation avec la ou le gestionnaire du BRP lors de l'évaluation des situations, et ce, afin de déterminer les méthodes de traitement appropriées;
- Informer et accompagner la personne qui dévoile, signale ou désire porter plainte, ainsi que la ou les personnes mises en cause, vers les ressources internes ou externes appropriées;
- Conduire un processus de résolution des différends ou de recherche d'ententes entre les personnes concernées;
- Agir à titre de personne intervenante ou facilitatrice dans le traitement de certaines situations;
- Analyser la recevabilité des plaintes;
- Rencontrer individuellement les personnes plaignantes;
- Recueillir et synthétiser les données et les faits qui lui sont communiqués dans le but d'en faire un compte rendu et une évaluation;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi;
- Être membre de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec;
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinente, notamment, en prévention des conflits, du harcèlement psychologique, de la violence, des violences à caractère sexuel (VACS), de la discrimination, etc., ainsi qu'en intervention (médiation, facilitation, relation d'aide, etc.).

Autres exigences

- Faire preuve d'écoute, de bienveillance et de discrétion;
- Agir en tout temps avec impartialité, neutralité et équité;
- Être un modèle de civilité, de respect et de collaboration;
- Avoir le sens de l'organisation, savoir gérer les priorités et être apte à résoudre des situations complexes;
- Avoir d'excellentes aptitudes en communication et en animation;
- Maîtriser la langue française à l'oral comme à l'écrit;
- Être en mesure de travailler efficacement avec les applications et outils Microsoft 365.

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.

SALAIRE ET HORAIRE

Salaire : Entre 56 725 \$ et 100 520 \$ par année (échelle salariale du corps d'emploi de travailleur social)

Horaire : 35 h par semaine du lundi au vendredi, de 8h15 à 12h et de 13h15 à 16h30.

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Début d'affichage : Le 21 septembre 2026

Faire parvenir votre candidature avant 16 h 30 le 25 septembre 2026, à emploi@cchic.ca, en mentionnant le concours **P-2627-05** dans l'objet du courriel.