

DEUX NOUVELLES COORDINATIONS DE SERVICES À L'HARRICANA

Amos, 29 septembre 2020 — Monsieur Yannick Roy, directeur général, annonce la nomination de deux nouveaux coordonnateurs de services. D'abord, monsieur Donald Gagnon est nommé à titre de coordonnateur au Service des ressources matérielles. Il occupe ses nouvelles fonctions depuis quelques semaines déjà. De plus, madame Marie-Andrée Roy est promue au poste de coordonnatrice au Service des ressources humaines. Son entrée en fonction s'effectuera progressivement dans les prochaines semaines.

DONALD GAGNON, COORDONNATEUR AU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES



Monsieur Gagnon a su se démarquer par son expertise, sa volonté à collaborer et son dynamisme.

Monsieur Gagnon a développé de nombreuses compétences au fil de ses 27 années d'expérience à titre de gestionnaire de production et d'opérations pour plusieurs grandes entreprises de la région. Soulignons ses principaux employeurs soit Domtar, usine de pâtes et kraft à Lebel-sur-Quévillon où il a travaillé de 1995 à 2003. Son parcours s'est poursuivi à Abitibi Bowater d'Amos sur une autre période de 8 ans. Il a aussi travaillé à la Mine Canadian Malartic de 2008 à 2019. Monsieur Gagnon est bachelier en génie chimique de l'Université du Québec à Trois-Rivières depuis 1992.

Responsabilités du poste

L'emploi de coordonnateur au service des ressources matérielles comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou plusieurs programmes et activités

relées à la gestion des ressources matérielles du centre de services scolaire.

Le mandat comporte principalement la responsabilité de la coordination d'un ou plusieurs programmes et activités relatifs aux projets d'immobilisations, à l'entretien des bâtiments, aux équipements et aux terrains, aux services d'approvisionnement, aux ressources énergétiques, aux activités immobilières, à la gestion des locaux et des espaces et à la sécurité.

La fonction consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

MARIE-ANDRÉE ROY PROMUE COORDONNATRICE AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Au sein de l'Harricana, Madame Roy est reconnue pour sa rigueur, son professionnalisme et son engagement pour l'organisation.

Depuis près de 3 ans, madame Marie-Andrée Roy agit à titre de régisseuse en santé et sécurité au travail et aux mesures d'urgence au Service des ressources matérielles de l'Harricana. Auparavant pendant 10 années, elle a dirigé avec son associée la Clinique chiropratique Centre-Ville Amos. Elle possède donc une bonne expertise des troubles musculo-squelettiques. Notons qu'à cette même époque, elle a siégé à titre d'administratrice du Conseil de discipline de l'Ordre des chiropraticiens du Québec ainsi qu'elle a été membre du comité de gouvernance de cet organisme.

Madame Marie-Andrée Roy détient un doctorat de premier cycle en chiropratique obtenu en 2006 à l'Université du Québec de Trois-Rivières. En 2018, elle a complété un certificat en santé et sécurité au travail de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. Elle a été membre de l'Ordre des chiropraticiens du Québec ainsi que du programme de chiropratique en entreprises PCEOCQ. Cette formation aborde les domaines de la santé et sécurité au travail, la gouvernance et l'ergonomie.



Mandats de coordination du Service des ressources humaines

L'emploi de coordonnatrice des services des ressources humaines comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou plusieurs programmes et activités reliées à la gestion des ressources humaines du centre de services scolaire.

Ce poste comporte principalement la responsabilité de la coordination d'un ou plusieurs programmes et activités relatifs à la dotation, à l'évaluation, aux relations de travail, à la rémunération, à la classification et aux avantages sociaux, à la santé et à la sécurité au travail, au perfectionnement, à la formation et au développement des ressources humaines, à la planification de la main-d'œuvre, à la gestion de la présence au travail, à la mobilisation des ressources humaines ainsi qu'au développement organisationnel.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources humaines.

- 30 -

Renseignements
Johanne Godbout
Secrétaire générale
(819) 732-6561 poste 2268

Sources
Raphaëlle Audet
et
Johanne Godbout