VILLE DE DEUX-MONTAGNES

La Ville de Deux-Montagnes est à la recherche d'un**:**

Chef de division ressources humaines et communication

Sommaire du poste

Relevant de la Trésorière et du directeur général, la personne titulaire assume un rôle de premier plan dans deux secteurs d'activités : la gestion des ressources humaines et les communications. Dans le premier secteur, le gestionnaire assure la saine gestion des relations de travail. Il conseille les directions sur toutes les dimensions de la gestion des ressources humaines. Dans le deuxième secteur, il assure la gestion des activités de communication de la ville de Deux-Montagnes.

Principales responsabilités

- Accompagne l'employeur en matière de relations de travail (comité, négociations, etc.);
- Supporte les gestionnaires en matière d'interprétation et d'application des diverses conventions collectives de travail ainsi qu'en tout autre sujet lié à la gestion de leur personnel;
- Conseille et accompagne les gestionnaires dans la dotation de la main-d'œuvre;
- Effectue, sur demande, des analyses de la main-d'œuvre et établit des diagnostics sur la dotation de la main-d'œuvre;
- Élabore et met à jour les politiques et programmes en matière de gestion des ressources humaines et s'assure de leur application;
- Conseille les gestionnaires dans l'application de la loi et des règlements sur la santé et sécurité au travail, le traitement des avis émis par la CSST, la gestion des plaintes et des refus de travail et la gestion des programmes de prévention;
- Rédige, corrige et conçoit divers outils de communication (imprimés et électroniques);
- Promeut l'image de la Ville;
- Contribue à l'organisation d'évènements spéciaux;
- S'occupe des relations de presse.

Exigences

- Baccalauréat en relations industrielles, en relations publiques ou l'équivalent ;
- Minimum de trois (3) années d'expérience à titre de cadre-conseil dans la fonction publique ;
- Connaissance des lois du travail et de son application en organisation publique ;
- Excellente maîtrise de la langue française orale et écrite ;
- Bonne connaissance de l'anglais
- Qualités personnelles et professionnelles propres à l'emploi : dont la rigueur, la discrétion, un bon esprit d'analyse et de jugement, excellente capacité rédactionnelle et de fortes habiletés de communication ;
- Aptitudes marquées pour le travail d'équipe et le développement de relations interpersonnelles;
- Souci du service à la clientèle et du respect des échéanciers.

Expertises spécifiques

Une expertise dans plusieurs domaines de la GRH. Une expertise spécifique dans trois (3) des secteurs suivants sera un atout : gestion en relation de travail et négociation, dotation et planification de la main-d'œuvre incluant le développement de descriptions de poste, développement d'une politique et structure de rémunération, développement des compétences et politiques de formation.

Une expertise en relation publique ou communication : plan de communication, relations avec les médias et campagne médiatique.

La Ville de Deux-Montagnes offre une gamme complète d'avantages sociaux ainsi qu'une rémunération établie selon vos compétences, votre expérience et la politique salariale en vigueur. Il s'agit d'un poste régulier à temps plein.

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur candidature avant le 3 mars 2015.

La Ville de Deux-Montagnes applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi.
Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

La Ville de Deux-Montagnes remercie tous les candidats pour leur intérêt et les avise que seules les personnes sélectionnées seront contactées. Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à Julie Guindon

Julie Guindon
jguindon@ville.deux-montagnes.qc.ca
Télécopieur : 450-473-3412
Ville de Deux-Montagnes
803 chemin Oka
Deux-Montagnes
J7R 1L8