

La ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir ?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

PARTENAIRE D'AFFAIRES
SERVICE DU CAPITAL HUMAIN
Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice du Service du capital humain, la personne titulaire de ce poste assure un rôle-conseil auprès de directions, de divisions et de services en contribuant à la réalisation du plan directeur pour les volets du capital humain. Elle accompagne les gestionnaires des directions, divisions et services qu'elle dessert en identifiant les actions appropriées qui permettront d'assurer l'optimisation des ressources en matière de gestion des ressources humaines et de relations avec les partenaires syndicaux. Elle travaille en étroite collaboration avec les autres membres du Service du capital humain. Plus particulièrement, elle est responsable des relations avec les partenaires syndicaux et de l'optimisation des ressources humaines en collaboration avec les différents services.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Accompagner les gestionnaires des directions, divisions et services attitrés dans le but de soutenir la prise de décision en ce qui concerne les bonnes pratiques en ressources humaines, notamment en matière de dotation, de relations de travail, de mobilisation, de relève et de performance ;
- Conseiller les partenaires internes sur l'application des politiques et procédures des ressources humaines ainsi que sur l'interprétation des conventions collectives. S'assurer de l'adhésion des partenaires et du respect des politiques, procédures et conventions ;
- Accompagner les gestionnaires des directions, divisions et services attitrés pour le maintien d'un climat permettant la mobilisation des employés et la performance organisationnelle, et

intervenir dans la résolution de conflits ou d'enjeux de ressources humaines affectant l'ensemble du secteur qu'il soutient ;

- En collaboration avec les gestionnaires des directions, divisions et services attitrés, collaborer activement au recrutement et aux mouvements de main-d'œuvre ;
- Accompagner les gestionnaires des directions, divisions et services attitrés en matière de gestion et de mobilisation d'équipe, de planification de la main-d'œuvre, de gestion de la performance et du développement des compétences, etc. ;
- Participer aux renouvellements des conventions collectives pour les groupes syndicaux attitrés et agir à titre de personne-ressource à la Ville pour ces groupes ;
- Travailler en partenariat avec les gestionnaires des directions, divisions et services attitrés dans la prise de décision et dans les relations avec les employés et les partenaires internes et syndicaux en favorisant le travail d'équipe et la concertation ;
- Conseiller les gestionnaires des directions, divisions et services attitrés dans l'élaboration des stratégies et des orientations reliées aux ressources humaines ;
- Maintenir des relations de partenariat avec les représentants de différents services de la Ville, les employés et les partenaires syndicaux ;
- Se garder à l'affût des meilleures pratiques dans son champ de compétences ;
- Effectuer des analyses et produire des rapports en lien avec le poste ;
- Collaborer et soutenir les membres de l'équipe lorsque requis ;
- Participer à la réalisation de projets spéciaux au sein du Service du capital humain ;
- Animer les comités internes et externes en lien avec son expertise et ses mandats et y participer ;
- Appliquer des règles de santé et sécurité de la Ville et en faire la promotion ;
- Effectuer toute autre tâche connexe relative au poste.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un baccalauréat en sciences de l'administration notamment en ressources humaines, en relations industrielles ou dans une autre discipline universitaire appropriée ;
- Cumuler cinq (5) années d'expérience en ressources humaines dans un milieu syndiqué ;
- Posséder une expérience significative en ce qui concerne les activités RH ainsi que dans l'interprétation et l'application de conventions collectives de travail ;
- Faire preuve d'un leadership rassembleur, posséder une grande capacité d'écoute et une facilité pour le travail d'équipe de façon à créer un climat de travail harmonieux ;
- Être doté d'un grand sens de l'organisation et de priorisation des activités ;

- Manifester un intérêt marqué pour la qualité des services offerts et la recherche de l'excellence ;
- Maîtriser le français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

L'échelle salariale annuelle et les conditions de travail sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville. L'entrée en fonction est prévue dans les meilleurs délais.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir **une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme** en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Par la poste :

Ville de Drummondville

Service du capital humain

415, rue Lindsay, CP 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3

Par courriel : partenaire@drummondville.ca

Par télécopieur : 819 478-0135

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrions communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain

Mars 2024