

Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRH-19-CONC-211460-72070

[Postuler maintenant](#)
Description

Titre d'emploi	Conseiller ou conseillère – relations de travail
Organisation	Service des ressources humaines / Direction des relations de travail
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 30 août au 13 septembre 2019
Salaire	

Classe FM06
Minimum 81 606 \$ - Maximum 102 004 \$
Lieu : 3711, rue Saint-Antoine Ouest, H4C 0C1

Description

La Ville de Montréal, métropole du Québec, se transforme et la fonction publique municipale suit le rythme. Dans ce contexte, plusieurs services de la Ville subissent des transformations majeures qui occasionnent des défis importants en matière de relations de travail.

Vous êtes passionné par les relations de travail et souhaitez faire partie d'une équipe qui se démarque par sa vision ambitieuse, son expertise et son professionnalisme? Joignez-vous à la Direction des relations de travail de la Ville de Montréal pour relever des défis stimulants et vivre des expériences professionnelles diversifiées.

Vos défis

Sous la supervision du chef de division des relations de travail, vous accompagnez les partenaires d'affaires RH et les gestionnaires en tant qu'expert-conseil dans la gestion, l'exécution et la coordination d'une grande variété de dossiers complexes reliés aux relations de travail. De plus, vous participez au développement et la mise en œuvre d'une stratégie de gestion proactive des relations de travail dans un contexte de transformation de la fonction RH. Vous jouez un rôle de premier plan en amont afin d'assurer une saine gestion des relations de travail.

Vos principales responsabilités

- Conseiller et supporter les gestionnaires en fournissant une expertise-conseil et en prenant charge des dossiers complexes de relations de travail.
- Participer au processus de négociation des conventions collectives ou d'implantation de divers projets de transformation et participe aux séances de négociation le cas échéant.

- Interpréter les conventions collectives, les conditions de travail du personnel non syndiqué, les normes du travail et autres lois et diffuser ses interprétations aux personnes concernées.
- Outiller et former les partenaires d'affaires RH et les gestionnaires en matière de relations de travail.
- Participer à la gestion des griefs et du rôle d'arbitrage.
- Accompagner les gestionnaires dans la gestion des mesures disciplinaires et administratives.
- Assurer la documentation et la préparation des dossiers lors de recours administratifs et légaux, incluant les griefs.
- Diriger les rencontres du comité de griefs ou de relations de travail corporatifs.

Profil recherché

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en relations industrielles, gestion des ressources humaines, administration (profil RH), droit ou tout autre domaine jugé pertinent.
- Posséder au moins quatre (4) années d'expérience pertinente en relations de travail. Avoir des réalisations significatives en relations de travail au sein d'organisations d'envergure à forte présence syndicale.

Expérience, connaissances et habiletés particulières

- Avoir une bonne connaissance des lois et de la jurisprudence en matière de droit du travail et posséder une expérience significative en enquêtes de griefs.
- Connaissance de la jurisprudence en matière disciplinaire et non disciplinaire.
- Avoir démontré des aptitudes importantes en matières disciplinaire et en gestion de redressement de performance.

Maîtrise des compétences

Afin d'exercer un rôle de cadre-conseil au sein de la Ville de Montréal, vous devez démontrer la maîtrise des compétences inscrites au « Profil générique de compétences des emplois de cadres-conseils » présenté sur le site carrière de la Ville. [Cliquez ici pour le consulter.](#)

Remarques

La Ville de Montréal vous remercie de votre intérêt. Cependant, elle communiquera en priorité avec les candidats qui répondent le mieux à l'ensemble du profil recherché. Elle se réserve le droit de limiter le nombre de candidats, de l'interne ou de l'externe, qui seront invités à poursuivre le processus.

Cet affichage pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi, ou d'emplois de la même famille dont le profil recherché est similaire, au sein de la Direction des relations de travail de la Ville de Montréal.

Exceptionnellement, les exigences du poste pourraient être adaptées en fonction de l'état du marché de l'emploi.

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/emploi et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».

Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Informations concernant le poste

Pour tout renseignement supplémentaire concernant ce poste, n'hésitez pas à communiquer avec Mme Isabelle Nicolas à l'adresse suivante : Isabelle.Nicolas@ville.montreal.qc.ca. Pour les questions d'ordre technique, adressez-vous à la boîte courriel Dotation@ville.montreal.qc.ca ou consultez la section précédente.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

Postuler maintenant

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

Énoncé de confidentialité

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.