

CONSEILLER(ÈRE) EN RESSOURCES HUMAINES

VOLET SST, GESTION DE L'INVALIDITÉ ET RELATIONS DE TRAVAIL

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'une personne pour occuper la fonction de conseiller(ère) en ressources humaines – volet SST, gestion de l'invalidité et relations de travail au Service des ressources humaines.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous la supervision de la directrice du Service, le conseiller ou la conseillère en ressources humaines – volet SST, gestion de l'invalidité et relations de travail aura les principales responsabilités suivantes :

Dans le volet santé et sécurité au travail (SST)

- Coordonner l'ensemble des activités liées à la prévention en santé et sécurité du travail (identification et prévention des risques à la source, présence aux réunions de démarrage de chantier, présence régulière sur les chantiers, etc.) ;
- Élaborer des plans d'action et des procédures de travail sécuritaires ;
- Évaluer les besoins de formation en santé et sécurité au travail, coordonner les mandats externes ou dispenser les formations en santé et sécurité ;
- Coordonner la vaccination nécessaire pour le personnel ;
- Assurer le suivi des dossiers d'accidents de travail, de maladies professionnelles, de retraits préventifs et recommander les actions à prendre (expertise médicale, assignation temporaire, demandes de désimputation auprès de la CNESST, etc.) ;
- Siéger à titre de représentant de l'employeur sur les comités paritaires de santé et sécurité et assurer le suivi des actions à prendre ;
- Recommander diverses actions en matière d'ergonomie (ajustements de postes de travail, etc.) ;
- Agir à titre de représentant de la Ville en matière de santé et sécurité au travail.

Dans le volet gestion de l'invalidité

- Assurer l'analyse et le suivi de l'ensemble des dossiers d'invalidité pour des raisons médicales et recommander les actions à prendre (expertise médicale, etc.).

Dans le volet relations de travail

- Assurer un rôle-conseil quant à l'interprétation de la convention collective du personnel ;
- Collaborer avec les représentants syndicaux sur une base régulière afin de maintenir des relations de travail harmonieuses ;
- Assurer un rôle-conseil auprès des gestionnaires quant à leurs divers enjeux de ressources humaines ;
- Accompagner les gestionnaires dans les processus disciplinaires ou administratifs, émettre des recommandations ;
- Siéger à titre de représentant de l'employeur sur le comité paritaire de relations de travail et, s'il y a lieu, sur les comités de griefs. Assurer également le suivi des actions à prendre ;
- Collaborer à la préparation des mandats de négociation collective et siéger aux tables de négociation, le cas échéant.

Cette description reflète les éléments principaux du travail accompli et ne doit pas être interprétée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1^{er} cycle en gestion des ressources humaines, relations industrielles, administration ou tout autre combinaison jugée pertinente à la fonction ;
- Avoir une formation spécifique en SST ;
- Posséder une année d'expérience dans un emploi similaire ;
- Bonnes connaissances des lois et des règlements relatifs à la santé et à la sécurité du travail ;
- Savoir interpréter les conventions collectives ;
- Maîtriser les lois sur les normes du travail et le Code du travail ;
- Connaître les lois municipales concernant le personnel ;
- **Posséder une carte de sécurité sur les chantiers de construction.**

HABILETÉS

- À communiquer oralement et par écrit ;
- À guider, à coordonner et à mobiliser des groupes de travail ;
- À entretenir des rapports harmonieux avec divers partenaires internes et externes.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste cadre permanent. Salaire selon la Politique de gestion et de rémunération des cadres de la Ville de Sorel-Tracy.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, et leur copie de diplôme **avant midi le vendredi 16 septembre 2022**, et ce, par l'une des façons suivantes :

Concours n° 2022-09-16-01

Service des ressources humaines
Ville de Sorel-Tracy
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368
Sorel-Tracy [Québec] J3P 7K1

Courriel : rh@ville.sorel-tracy.qc.ca

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au rh@ville.sorel-tracy.qc.ca.

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.

ville.sorel-tracy.qc.ca