



**DIRECTION GÉNÉRALE**

**OFFRE D'EMPLOI**

## **CHEF, CHEFFE DE DIVISION – RESSOURCES HUMAINES**

Ville centre de la MRC d'Antoine-Labelle, la ville de Mont-Laurier compte plus de 14 000 habitants. Pôle régional important, Mont-Laurier se démarque par la qualité de ses infrastructures sportives et culturels et de l'accessibilité à toutes les commodités d'une grande ville en région. A proximité de la nature, elle est composée de lacs, rivières et d'espaces verts à découvrir. Avec son centre-ville en pleine transformation, l'essor de son parc industriel et la présence d'un pôle du savoir complet autant au niveau professionnel, collégial, qu'universitaire, Mont-Laurier est en plein développement.

### **La personne titulaire du poste assumera ses responsabilités dans un environnement fort stimulant et en transformation !**

- Un rôle stratégique pour participer au développement de la Ville en pleine effervescence ;
- Une pratique des ressources humaines diversifiée où vos compétences sont mises à contribution et font la différence ;
- Une opportunité professionnelle unique, dans un milieu de travail stimulant et riche en histoire.

### **Description sommaire**

Sous l'autorité du directeur général, le chef ou la cheffe de division – ressources humaines planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des opérations des différentes fonctions des ressources humaines (dotation, formation et développement, relations de travail, santé et sécurité au travail, la rémunération et les avantages sociaux, le développement organisationnel).

Il ou elle participe à l'élaboration et à l'application des politiques, des programmes, des procédures et des meilleures pratiques de gestion en termes de gestion des ressources humaines. Il ou elle agit à titre de représentant(e) de l'employeur dans différents comités et s'assure d'entretenir une relation de proximité avec le syndicat et les employés.

Il ou elle assume un rôle stratégique auprès de la direction générale, un rôle-conseil auprès des gestionnaires et offre un soutien aux employés. Il ou elle agit à titre d'agent de changements en influençant les façons de faire en matière de gestion des ressources humaines.

### **Principales responsabilités**

- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des fonctions des ressources humaines ;
- Participer à l'élaboration du budget et effectuer le suivi des postes budgétaires sous sa responsabilité ;
- Élaborer et assurer la mise en application des politiques, des programmes, des procédures et des meilleures pratiques de gestion en termes de gestion des ressources humaines ;
- Conseiller et assister les gestionnaires quant à l'interprétation et à l'administration des politiques et des programmes de gestion des ressources humaines ;
- Développer un plan de main-d'œuvre permettant de planifier les besoins de main-d'œuvre et le développement des employés ;
- Assurer le recrutement de la main-d'œuvre requise par différentes stratégies ;
- Préparer et coordonner les rencontres avec les représentants syndicaux concernant tout sujet relatif aux relations de travail (négociations des différentes ententes de travail, rencontres pré-grief, règlement des griefs, comités de relations de travail, mesures disciplinaires, etc.) ;

- Analyser et interpréter les dispositions de la convention collective et les différentes ententes de travail ainsi que les lois du travail et en assurer l'application uniforme dans l'ensemble de l'organisation ;
- Supporter et accompagner les gestionnaires lors des processus disciplinaires (enquête, choix de la mesure, rencontres, etc.) et rédiger les avis disciplinaires ;
- Assurer l'application des lois et des règlements en matière de santé et sécurité au travail ;
- Assurer le développement et la conformité des différentes politiques et procédures de travail sécuritaire (travail en hauteur, cadenassage, espace clos, travaux en tranchées, harcèlement en milieu de travail, etc.) ;
- Agir à titre de représentant(e) de la direction au sein du comité de santé et sécurité au travail et en assurer sa coordination ;
- Coordonner et organiser les activités de formation et de prévention ;
- Assurer le suivi et participer au processus de maintien de l'équité salariale ;
- Assurer le suivi et la promotion du programme d'aide aux employés ;
- Développer et mettre en place une politique de gestion de la formation et en assurer le suivi ;
- Développer, mettre en place et assurer le suivi d'un plan de formation annuel pour favoriser la polyvalence et la relève des employés ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en place des stratégies qui visent à attirer les employés, à améliorer ce qu'ils vivent au sein de la Ville et à faciliter l'atteinte de leurs objectifs (recrutement, développement, fidélisation) ;
- Développer et mettre en place des projets, programmes et outils pour favoriser l'engagement, le développement et la mobilisation du personnel (activités de mobilisation, semaines thématiques, politique de reconnaissance, sondages, etc.).

### **Exigences du poste**

- Détenir un baccalauréat en relation industrielle ou en gestion des ressources humaines ;
- Détenir un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente à titre de généraliste en ressources humaines incluant une expérience de gestion de relations de travail et de la santé et sécurité dans un milieu syndiqué (un atout) ;
- Connaissance approfondie des pratiques et lois en matière de gestion des ressources humaines ;
- Connaissance des outils informatiques de la suite Microsoft Office ;
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés.

### **Aptitudes et qualités personnelles**

- Excellent sens de l'organisation et capacité à gérer des priorités multiples dans un contexte de changements rapides ;
- Créativité, proactivité, dynamisme et sens de l'initiative ;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles, la communication à tous les niveaux hiérarchiques et vision orientée vers l'approche client ;
- Forte capacité à comprendre les enjeux, les analyser et à proposer des solutions adaptées, innovantes et flexibles ;
- Bonne écoute, rigueur, jugement, diplomatie, discrétion et confidentialité ;
- Forte capacité à travailler en équipe et d'agir à titre d'agent(e) de changements.

### **Conditions de travail**

- Poste cadre permanent ;
- Salaire et avantages sociaux avantageux selon l'entente sur les conditions de travail des cadres (congrés mobiles, REER collectif, assurance collective, vacances, etc.)

Les personnes désirant poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 4 mars 2022 à midi**, à l'adresse suivante :

**Ville de Mont-Laurier**  
**Service des ressources humaines**  
**« Chef, cheffe de division – ressources humaines »**  
**300, boulevard Albiny-Paquette, Mont-Laurier (Québec) J9L 1J9**  
Courriel : [rh@villemontlaurier.qc.ca](mailto:rh@villemontlaurier.qc.ca)

La Ville de Mont-Laurier souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous témoignez pour ce poste, cependant nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

Date d'affichage : 15 février au 4 mars 2022