



Et si c'était vous?



#### EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Service des ressources  
humaines  
300, rue Parent

#### TYPE DE POSTE

Poste cadre  
Contrat à durée déterminée de  
3 ans

#### HORAIRE

35 h / semaine  
Horaire de travail du lundi au  
vendredi.

Toutefois, le personnel cadre est  
appelé à travailler selon les  
besoins de l'organisation.

#### RÉMUNÉRATION

De 122 067 \$ à 152 583 \$

#### AVANTAGES SOCIAUX

Assurances collectives pour les  
contrats d'une durée de plus de  
deux ans

#### DATES POUR POSTULER

Du 13 janvier au 27 janvier  
2023

[lbrisson@vsj.ca](mailto:lbrisson@vsj.ca)

## DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

*Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés? Vous voulez faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et enrichir vos connaissances? Vous recherchez un environnement offrant de la reconnaissance et des chances d'avancement? Nous avons des possibilités!*

- Politique de télétravail
- Conciliation travail-famille
- Horaire de 4 ½ jours/semaine
- Régime de retraite (l'un des meilleurs!)
- Assurances collectives et autres avantages sociaux compétitifs

Sous l'autorité du directeur général adjoint, le directeur du Service des ressources humaines planifie, organise et contrôle les activités de son Service. Il est responsable des domaines suivants : relations de travail, du développement organisationnel ainsi que la formation et assure la gestion administrative de son Service.

#### VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier les besoins en effectifs et organiser les ressources humaines, financières et matérielles pour mettre en place les orientations et les priorités données à son Service;
- Mettre en place les stratégies identifiées, selon le contexte, ainsi que les objectifs et les besoins de son Service;
- Coordonner les négociations et/ou négocier avec les différents syndicats;
- Conseiller la direction générale en matière de gestion de contrats de travail et des ententes particulières hors des périodes de négociations;
- Mettre en place les indicateurs de contrôle requis pour une bonne application, en fonction des cibles de performance établies;

- Recommander à son supérieur toutes mesures visant à améliorer l'efficacité de son Service, aviser son supérieur de toute situation anormale;
- Développer et diffuser les directives et les orientations générales quant aux travaux à exécuter ainsi que les normes, les méthodes et les procédures de travail de son Service selon les politiques en vigueur;
- Agir à titre de personne-ressource auprès de l'ensemble du personnel sous sa responsabilité ainsi qu'auprès des autres Services de la Ville;
- Voir à l'application de la convention collective en vigueur et approuver les documents s'y rattachant;
- Interpréter les lois et politiques relatives aux ressources humaines, aux régimes d'avantages sociaux, aux conventions collectives et autres contrats de travail;
- Rechercher, analyser et évaluer les impacts des changements aux lois et règlements en matière de rémunération et d'avantages sociaux et recommander des changements ou des modifications aux politiques existantes;
- Assurer l'application et la gestion des régimes d'assurance collectives et de retraite.

## NOTRE CANDIDAT IDÉAL

- Détient un baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou domaine connexe;
- Est membre de l'ordre des CRHA ou CRIA (un atout);
- Possède plus de quinze (15) années d'expérience pertinentes;
- Possède une expérience significative en négociation de convention collective et relation de travail;
- Possède d'excellentes capacités de planification et de gestion;
- Détient un sens politique assumé;
- Démontre de fortes habiletés de leadership mobilisateur et de gestion par influence;
- Possède de fortes aptitudes pour générer et implanter de nouvelles idées ou façons de faire;
- Possède une connaissance des lois, règlements et normes qui régissent le domaine municipal (un atout).

## VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature à l'**adresse courriel suivante** : [lbrisson@vsj.ca](mailto:lbrisson@vsj.ca) en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **27 janvier 2023, à 16 h**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.