



Accueil Recrutement

Offres d'emplois

Offres d'emplois &gt;

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: CFPM-23-CONC-211310-80674

**Postuler maintenant**

### Description

**Titre d'emploi** Agent(e) conseil ressources humaines, CFPM

**Organisation** Commission de la fonction publique de Montréal

**Destinataires** Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes

**Type d'emploi à pourvoir** Emploi régulier

**Période d'inscription** Du 15 décembre 2023 au 7 janvier 2024

**Salaire**

**Échelle salariale (2023) : 78 287 \$ à 97 855 \$ | Classe FM-05**

**Avis de modification**

**Catégorie d'emploi:** Cadre-conseil RH

**Horaire:** 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - Télétravail en mode hybride

**Adresse:** 1550 rue Metcalfe, bureau 805

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent . Il pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, à la Commission de la Fonction Publique de Montréal.

### NOTRE OFFRE

Joignez-vous à notre équipe et laissez votre empreinte en favorisant un environnement de travail inclusif et respectueux pour tous!

La Commission de la fonction publique de Montréal (CFPM) est un organisme public neutre et indépendant de l'administration municipale relevant du Conseil municipal de la Ville de Montréal. Sa mission est de traiter les plaintes relatives aux processus de dotation et de gestion de la main-d'œuvre et de mener des audits et études en ce sens. À compter du 4 décembre 2023, la Commission a également le mandat de traiter les plaintes relatives au harcèlement psychologique, à la discrimination et à la discrimination systémique du personnel de la Ville. À l'écoute de ses différentes parties prenantes, la Commission mène ses activités avec rigueur, impartialité et professionnalisme et ce, dans le but d'assurer la confiance des employés et des citoyens envers les pratiques en place. Par ailleurs, la CFPM vise l'amélioration continue. Dans cette optique, elle peut faire toute recommandation qu'elle juge pertinente aux unités administratives concernées.

### Votre mandat

Relevant de la cheffe de section traitement des plaintes, vous avez comme rôle principal d'effectuer des enquêtes lorsque les candidats pensent avoir été lésés dans le cadre d'un processus de dotation ou de gestion de la main-d'œuvre à la Ville de Montréal et vous aurez également à effectuer des analyses préliminaires des plaintes de harcèlement et discrimination. Plus spécifiquement :

- Analyser et traiter les plaintes provenant d'employés de la Ville et de candidats externes en lien avec le mandat de la CFPF.
- Effectuer les analyses préliminaires des plaintes en harcèlement et discrimination.
- Effectuer les suivis des requêtes via des tableaux de bord.
- Effectuer des travaux de recherche et analyses détaillées pour différents mandats.
- Rédiger diverses procédures administratives, gabarits et compte rendus relatifs aux activités qui lui sont confiées et en assurer ensuite la mise à jour.
- Participer au développement et à l'adaptation d'outils.
- Informer les requérants sur divers sujets en lien avec la mission de la CFPF et les conseiller au besoin sur la procédure à suivre dans le cadre du dépôt d'une plainte, les conditions de recevabilité et les autres instances de surveillance de la Ville.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en droit, en administration (profil RH) ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 2 années d'expérience en enquête administrative et/ou recherche de talents et dotation à titre de cadre-conseil, idéalement dans un environnement syndiqué
- Connaissance en enquête en harcèlement psychologique un atout
- Avoir de bonnes habiletés en rédaction de rapports et communications divers
- Avoir une bonne capacité d'écoute active, d'analyse et de synthèse
- Faire preuve de bon jugement et d'impartialité

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

À moins d'avis contraire, les entrevues débuteront le 15 janvier 2024.

### NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La Ville de Montréal, c'est plus de 28 000 talents qui

contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'[Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son programme d'accès à l'égalité en emploi et ses programmes d'intégration en emploi, la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

**Postuler maintenant**