



OFFRE D'EMPLOI – CONSEILLER(ÈRE) EN RESSOURCES HUMAINES (VOLET ACQUISITION ET RÉTENTION DES TALENTS)

Service :	Service des ressources humaines
Type d'emploi :	Cadre
Salaire :	Classe 3 (de 79 779 \$ à 101 062 \$ annuellement) ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux (régime de retraite à prestations déterminées, assurance collective, programme de télétravail)
Horaire :	Temps plein (35 h/semaine), du lundi au vendredi midi
Entrée en fonction :	Dès que possible
Date limite de candidature :	Mercredi 17 avril 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la direction du Service des ressources humaines, le titulaire du poste agit à titre d'expert-conseil dans la gestion du cycle complet de dotation (interne et externe) pour l'ensemble des postes à pourvoir à la Ville.

Il développe la marque employeur, l'expérience employé et veille à développer des stratégies innovantes afin d'attirer les meilleurs talents disponibles sur le marché. Celui-ci donne également des avis et des conseils aux gestionnaires et aux employés sur des sujets tels que la rémunération, les avantages sociaux et les conditions d'emploi.

Vos principales fonctions :

- S'assurer que le processus d'acquisition des talents soit efficace;
- Développer les meilleures pratiques en matière de rétention des talents et d'accueil et d'intégration des nouveaux employés
- Demeurer proactive dans la découverte des meilleurs talents en utilisant les outils technologiques disponibles dont une utilisation optimale des réseaux sociaux et professionnels;
- Développer des outils de sélection adaptés et effectuer des entrevues de présélection et de sélection.
- Conseiller les gestionnaires dans l'analyse, la définition ou la mise à jour des organigrammes et des descriptions de fonction et la détermination des exigences;
- Conseiller les gestionnaires en matière de planification de la main-d'œuvre et participe à la définition des besoins en matière de personnel.
- Participer aux activités reliées à la gestion générale des régimes d'avantages sociaux dont notamment le régime de retraite et les assurances collectives;
- Administrer les dossiers d'invalidité, programmes de gestion de l'assiduité et de retour au travail.
- Participer activement aux différents projets du service.

Le titulaire du poste est également appelé à intervenir dans l'ensemble des secteurs pour supporter l'équipe de conseillers et le directeur.

HABILITÉS ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en relations industrielles, gestion des ressources humaines ou administration (profil RH);
- Posséder trois (3) à cinq (5) ans d'expérience dans un milieu syndiqué d'envergure;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (atout);
- Posséder une bonne connaissance des lois et de la jurisprudence en matière de droit du travail;
- Faire preuve de bonnes connaissances des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Détenir des habiletés en communication écrite et verbale;
- Être reconnu(e) pour votre esprit d'équipe et vos aptitudes pour les relations interpersonnelles.

- Posséder les aptitudes suivantes : profondeur d'analyse, capacité de synthèse, priorisation, gestion de processus, circulation d'information, collaboration, sens client, développement continu, agilité et autonomie.

Vous pensez être la personne qu'il nous faut ?

Postulez au
www.ville.chambly.qc.ca/offres-emploi

La Ville de Chambly applique un **programme d'accès à l'égalité à l'emploi (PAÉE)** et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature. À cet effet, **nous vous recommandons fortement de nous faire parvenir votre candidature via notre site Internet afin de répondre au questionnaire d'auto-identification qui nous permettra d'appliquer le programme.** Nous invitons, par la même occasion, les personnes handicapées à nous informer des obstacles potentiels à l'accès en emploi.