



Directeur(trice) du Service du capital humain et des affaires juridiques

Au travail, que recherchez-vous ? Un emploi qui vous rend heureux, un emploi qui offre des défis stimulants, un emploi à la hauteur de vos ambitions...

La Ville de Thetford a une place pour vous à la direction du Service du capital humain et des affaires juridiques. Un terme plus centré sur l'humain, un terme qui fait part de notre désir d'avancer en équipe, un terme qui place l'employé au cœur de l'organisation, un terme tout indiqué pour poursuivre nos actions de reconnaissance et de mieux-être au travail.

Description du poste

Relevant de la directrice générale, la directrice ou le directeur du Service du capital humain et des affaires juridiques accompagne l'équipe de direction et exerce un rôle d'expert-conseil auprès de la Direction générale et du conseil municipal.

MOBILISATEUR | Vous agirez comme joueur d'équipe afin de rassembler les troupes vers l'atteinte des objectifs organisationnels tout en plaçant l'employé au cœur de l'organisation par la mise en place de mesures d'amélioration du mieux-être au travail et de reconnaissance.

IMPLIQUÉ | Vous assurerez une gestion de proximité pour l'ensemble des activités en matière de ressources humaines et des affaires juridiques : développement organisationnel, dotation, recrutement, formation, relations de travail, santé et sécurité au travail, rémunération, assurances collectives et régime de retraite, ententes, contrats etc.

VISIONNAIRE | Vous contribuerez de manière considérable à l'évolution de l'organisation par votre vision stratégique. Vous agirez notamment comme personne-ressource pour soutenir et poursuivre la mobilisation du personnel.

EFFICACE | Vous mènerez à bien, à l'aide de votre équipe, plusieurs projets et chantiers visant à optimiser et à mettre en place des processus efficaces basés sur les principes d'amélioration continue (LEAN), et ce, au bénéfice des employés et des citoyennes et citoyens de Thetford.

NÉGOCIATEUR | Vous agirez à titre de stratège lors de la négociation des conventions collectives des différents groupes de travail de la Ville. Vous assurerez l'application et l'interprétation de celles-ci ainsi que la résolution de litiges et le règlement de griefs.

COORDONNATEUR | Votre rôle consistera à orienter les intervenants, à recommander les politiques et les programmes de gestion des ressources humaines et de performance ainsi qu'à coordonner leur mise en œuvre grâce à vos habiletés relationnelles et de communication.

Tâches et responsabilités

- Assurer la gestion d'une équipe de huit (8) employés ;
- Développer et maintenir des relations efficaces avec les syndicats, les cadres, les différents services internes et le conseil municipal ;
- Développer des stratégies, des programmes et des outils visant à améliorer les processus opérationnels et de gestion ;
- Assurer la mise en place d'un climat de travail favorisant l'efficacité et le mieux-être des employés tout en développant une culture de reconnaissance au travail ;
- Effectuer la planification budgétaire de la Direction et assurer les suivis.

Profil recherché

Compétences

- Bon gestionnaire dynamique ;
- Généraliste en ressources humaines avec une force en développement organisationnel et en relations de travail ;
- Maîtrise des méthodologies actuelles de la gestion du changement et du développement organisationnel ;
- Connaissance des lois du travail et de leur application ;
- Habiletés avec les outils informatiques (différents logiciels, dont la Suite Office) ;
- Maîtrise du français, à l'écrit et à l'oral.

Formation

- Baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou dans un domaine équivalent ;
- Membre de l'ordre des CRHA ou CRIA (un atout) ;

Expérience

- Expérience de cinq (5) ans en gestion des ressources humaines ;
- Expérience dans le domaine municipal (un atout).

Avantages offerts

- Le salaire visé pour ce poste est de 103 479 à 127 266\$, selon l'expérience du candidat;
- Horaire flexible ;
- Possibilité de télétravail ;
- Assurances collectives avantageuses et régime de retraite ;
- Quatre semaines de vacances en plus de divers congés supplémentaires ;
- Environnement où la conciliation famille-travail est importante et reconnue par le sceau Concilivi.
- Et plus...

La Ville de Thetford Mines souscrit au principe d'égalité et de chances en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité. Ce poste est ouvert aux femmes et aux hommes et certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Les candidats retenus ne doivent présenter aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

Toute personne intéressée devra faire parvenir son curriculum vitae soit par courriel à rh@villethetford.ca ou à l'adresse suivante :

CONCOURS « Directeur·trice du capital humain et des affaires juridiques »
Service du capital humain et des affaires juridiques
144, rue Notre-Dame Ouest, Case postale 489
THETFORD MINES, QC G6G 5T3

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

UNE FOULE D'AVANTAGES...

