



## **CHEF DE DIVISION RELATIONS DE TRAVAIL ET SST**

### **Service des ressources humaines | Concours 2024-37-EXT**

#### **À propos de la Ville de Boisbriand**

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

#### **Principaux rôles et responsabilités**

Sous l'autorité du directeur du Service, la personne titulaire du poste agit à titre de responsable pour les dossiers en matière de ressources humaines et de relations de travail auprès des gestionnaires des différents services. Elle veille à la mise en place et au suivi de politiques, de programmes et de procédures en matière de ressources humaines.

La personne :

- Conseille et soutient les gestionnaires en ce qui a trait à l'application et à l'interprétation des conventions collectives, des politiques et des procédures ainsi que des différentes lois applicables;
- Dirige l'ensemble des activités de la division relations de travail et santé et sécurité au travail en accord avec les objectifs et orientations établis;
- Guide et accompagne les gestionnaires en lien avec la prévention, la gestion et la résolution des problématiques de nature diverse et propose des stratégies adaptées;
- Assure l'application des règles des conventions collectives et la gestion des dossiers d'absence tels que les dossiers d'accident de travail ou maladie professionnelle, d'invalidité et d'absences parentales, etc.;
- Supporte et accompagne les gestionnaires lors d'un processus disciplinaire (enquête, choix de la mesure, rencontres, etc.) et rédige les avis disciplinaires;
- Représente l'employeur dans différents dossiers de relation de travail, dossiers en santé sécurité au travail, syndiqués cols blancs/cols bleus et autres projets en ressources humaines;
- Participe à la préparation des demandes de prix et cahiers des charges pour les soumissions pour les services professionnels nécessaires aux activités du service conformément aux règles de gestion contractuelle, procède aux demandes de bons de commande et en assure le suivi;
- Participe à l'élaboration du budget dans ses champs d'activités et en effectue le suivi;
- Agit à titre de responsable du service, en l'absence du directeur.

#### **Qualifications et compétences recherchées**

- Baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou en administration, option RH ou toute autre formation jugée pertinente;
- Minimum 7 ans d'expérience dans un poste de gestion en relations de travail dans un milieu syndiqué et expérience pertinente en santé et sécurité au travail. L'expérience en milieu municipal ou public est un important atout;
- Esprit d'analyse, organisation, planification et habileté en résolution de problèmes;
- Orienté vers les résultats, capacité à négocier et à influencer en milieu syndiqué;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles, la communication à tous les niveaux hiérarchiques et vision orientée vers l'approche client;
- Adaptabilité et aisance à changer rapidement les priorités en fonction des urgences des autres services en matière de ressources humaines et de relations de travail;
- Apté à mener plusieurs dossiers en parallèle, à travailler sous pression et en équipe;
- Facilité à mobiliser les ressources pour atteindre les objectifs fixés;
- Bonne écoute, rigueur, jugement, diplomatie, discrétion et confidentialité;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés.

#### **Salaire, horaire et avantages**

La rémunération annuelle se situe entre 92 976 \$ et 116 220 \$. Au salaire s'ajoute un programme d'avantages sociaux des plus concurrentiels prévus au *Manuel de conditions professionnelles du personnel cadre*, dont un fonds de pension à prestations déterminées et un horaire sur 4 jours et demi.



### **Pour postuler**

La personne intéressée à poser sa candidature doit s'inscrire sur le site Internet de la Ville de Boisbriand au : [ville.boisbriand.qc.ca/services/services-en-ligne](http://ville.boisbriand.qc.ca/services/services-en-ligne): dans la section « Offres d'emploi » et joindre son curriculum vitae et une lettre d'intérêt dans les meilleurs délais. L'entrée en fonction est prévue le plus rapidement possible.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec le Service des ressources humaines au 450 435-1954 poste 7233. À la Ville de Boisbriand, nous valorisons la diversité et l'inclusion. Nous invitons donc les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi les personnes handicapées à soumettre leur candidature.