



Et si c'était vous?



#### EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Service des ressources  
humaines  
Division des relations de travail  
300, rue Parent

#### TYPE DE POSTE

Poste cadre  
Permanent  
(R-833)  
Affichage externe

#### HORAIRE

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

#### AVANTAGES SOCIAUX

Assurances collectives et régime  
de retraite à prestations  
déterminées dès l'entrée en poste!

#### ÉQUIPE DE TRAVAIL

Deux partenaires d'affaires, un  
conseiller en gestion de la  
présence au travail et une  
technicienne aux ressources  
humaines

#### RÉMUNÉRATION

De 105 004\$ à 131 255\$  
annuellement  
Classe 6 (en évaluation)

#### DATES POUR POSTULER

Du 24 septembre au 8 octobre  
2024

## CHEF DE LA DIVISION DES RELATIONS DE TRAVAIL

### Service des ressources humaines

*Vous avez une expérience marquée en relations de travail et en négociation dans un milieu syndiqué?*

*Vous souhaitez faire les choses différemment et avoir la possibilité de mettre à profit votre sens de l'initiative en partageant votre vision des relations de travail au sein d'une équipe flexible et qui désire optimiser ses façons de faire?*

*Vous désirez exercer un rôle-conseil auprès de divers collaborateurs et vous possédez une forte capacité de négociation?*

*Vous aimeriez faire carrière au sein d'une organisation qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme, en plus d'avoir le sentiment de faire une réelle différence dans votre milieu de travail au quotidien?*

*Ce poste pourrait être l'opportunité que vous attendiez!*

#### POURQUOI CHOISIR DE TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

##### **Pour une vie équilibrée :**

- ✓ Horaire flexible et possibilité de télétravail (selon la politique en vigueur);
- ✓ Conciliation travail-famille;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine ;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes (en plus des vacances annuelles!);

##### **Pour prioriser votre santé et votre bien-être :**

- ✓ Assurances collectives payées à 60 % par l'employeur;
- ✓ Banque santé et mieux-être de 1 000\$ par année;
- ✓ Accès à un programme d'aide aux employés (PAE);
- ✓ Accès à la télémédecine;

##### **Pour votre futur :**

- ✓ Régime de retraite (l'un des meilleurs!);
- ✓ Salaires compétitifs et possibilités d'avancement de carrière;

**Et plus encore!**

## VOTRE RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Sous la responsabilité de la direction du Service des ressources humaines, le chef de la Division des relations de travail planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités visant les relations de travail, la négociation des conventions collectives et la gestion des griefs. Il soutient la Ville afin que la prise de décision respecte le cadre légal, normatif ou conventionné et soit appliquée équitablement au sein de l'organisation. Il collabore à l'élaboration des orientations du Service des ressources humaines et en assure leur mise en œuvre.

## MISSION ET OBJECTIFS

- **Agir à titre de porte-parole et de représentant patronal lors des négociations** des conventions collectives et aux autres ententes de travail, tant au niveau des négociations directes qu'au niveau de la conciliation, de la médiation et de l'arbitrage ;
- **Définir les enjeux et les objectifs visés** des différentes négociations de conventions collectives ainsi que des différentes ententes de travail et faire les recommandations appropriées à la direction quant aux priorités à adresser ;
- **Développer et maintenir des relations respectueuses, dans un esprit de collaboration**, avec tous les partenaires impliqués, et ce, en lien avec les valeurs organisationnelles ; Respect, éthique, leadership, professionnalisme;
- **Assurer la gestion efficace du processus de traitement des griefs, des mécontentes et des divers litiges**; être responsable du règlement de l'accumulation des griefs non réglés (backlog) et du traitement des nouveaux griefs reçus, les analyser et évaluer leur bien-fondé, formuler les recommandations appropriées sur les possibilités de règlements;
- **Agir à titre de spécialiste et représenter la Ville** lors d'audiences au Tribunal administratif du travail dans les dossiers litigieux, ainsi que sur différents comités en lien avec les relations de travail (comité de griefs, comité de relations de travail, etc.) ;
- **Rencontrer les représentants des syndicats et des associations** pour négocier le règlement des dossiers litigieux relatifs à l'application des conventions collectives ou des règlements et lois du travail ;
- **Conseiller les gestionnaires** sur l'interprétation et les applications des conventions collectives, des politiques, de procédures administratives, des lois et règlements et les assister en leur fournissant des avis spécialisés sur des problématiques majeures conformément à la jurisprudence en matière de relations de travail et de droit administratif;
- **Guider l'équipe du Service des ressources humaines** dans leurs analyses, leurs approches et leurs stratégies en leur fournissant des conseils. Contribuer à la formation des membres de l'équipe et les accompagner afin de développer et de maintenir une expertise et une vision commune en relations de travail;
- **Être en charge de la rédaction de divers documents liés à son champ d'expertise** : lettres d'entente, projets de règlement de griefs, cahiers de demandes, etc.;
- **Développer des outils, des guides et des formations** en matière de relations de travail destinés aux gestionnaires.
- **Maintenir ses connaissances à jour** dans son domaine d'activité et les appliquer dans le cadre de ses fonctions ;
- **Superviser** le travail du personnel sous sa responsabilité.

## EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Être titulaire d'un diplôme d'études universitaire en relations industrielles ou en gestion des ressources humaines (toute autre combinaison académique et expérience pertinente pourra être considérée);
- Détenir entre 7 et 10 années d'expérience à titre de conseiller expert en relations de travail, notamment dans le cadre de négociation de conventions collectives et gestion des griefs;
- Détient de l'expérience en gestion de personnel;
- Avoir une excellente connaissance des différentes lois du travail, des bonnes pratiques et des tendances jurisprudentielles en relations de travail;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (un atout);

## LE PETIT PLUS QUI FAIT LA DIFFÉRENCE

- 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 par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme ([vsj.ca/emplois](http://vsj.ca/emplois)), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **8 octobre 2024, à 23 h 59**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

## ÉGALITÉ DES CHANCES

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.

Postulez à [vsj.ca/emplois](http://vsj.ca/emplois)

