

Conseiller(ère) en ressources humaines – Attraction et partenariats

Service : Ressources humaines
Division ou Section : Dotation et recrutement

Numéro de concours : CAD-2024-067
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 24/01/2025
Lieu de travail : Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier
Type de concours : Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : SRH-CAD-049
N° de référence : J1224-0116

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du *Chef(fe) de service - Dotation et recrutement* et en collaboration étroite avec l'équipe conseil en dotation et recrutement, vous participez au développement d'une stratégie d'attraction globale et innovante basée sur les besoins actuels et futurs de la Ville. Plus spécifiquement, vous développez des stratégies de recrutement et d'affichage ciblées et innovantes, en vue de combler des postes pour l'ensemble des services municipaux. Vous participez à l'élaboration des campagnes promotionnelles pour contrer les effets des pénuries de main d'œuvre ou des besoins émergents de nouveaux projets municipaux. En collaboration avec le Service des communications, vous maintenez une visibilité de la Ville sur le marché de l'emploi, notamment à travers l'utilisation de différentes technologies et des réseaux sociaux. Vous faites une vigie des meilleures pratiques en attraction des talents, assurez une adéquation avec les besoins de la Ville et un transfert de vos connaissances dans l'équipe.

Vous développez et maintenez des partenariats avec différents groupes présents sur le marché de l'emploi dont les institutions d'enseignement, les organismes en employabilité et les organismes représentant divers groupes issus de la diversité. Vous veillez aussi à développer des partenariats internes permettant d'augmenter notre visibilité auprès de divers groupes. En collaboration avec les partenaires, vous proposez et mettez en place différents projets pour attirer et recruter des talents au sein de la Ville de Gatineau.

En fonction des besoins de l'organisation, vous ciblez les événements de recrutement permettant de rehausser la visibilité de la Ville et de rejoindre les candidats potentiels. Vous proposez un calendrier des événements auxquels la Ville devrait prendre part, évaluez l'impact de ces participations et recommandez le degré d'implication futur. Vous assurez finalement la coordination de l'embauche des stagiaires pour les différents services. Vous contribuez à la mise en œuvre des actions prévues au programme d'accès à l'égalité en emploi.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en ressources humaines, en administration, en relations industrielles ou dans un domaine pertinent.
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans des fonctions similaires. Toute combinaison de formation ou d'expérience jugée équivalente sera considérée.
- Démontrer des habiletés à développer des partenariats et être à l'affût des dernières tendances en termes de marketing des ressources humaines.
- Posséder un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule personnel pour ses déplacements.

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

Salaire

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 93 070 \$ à 122 461 \$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 24 janvier 2025. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.