

Conseiller(ère) en ressources humaines – Développement organisationnel

Service : Ressources humaines
Division ou Section : Développement organisationnel

Numéro de concours : CAD-2025-006
Statut d'emploi : Temporaire, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 13/02/2025
Lieu de travail : Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier
Type de concours : Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : SRH-CAD-026
N° de référence : J0125-0221

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

Dans son plan stratégique 2021-2026, la Ville de Gatineau met notamment l'emphase sur la poursuite de la mise en œuvre d'une culture organisationnelle privilégiant l'intelligence collective et le développement de ses employés. Elle vise également à offrir un milieu de travail bienveillant, stimulant, valorisant et flexible pour les employés. L'apprentissage continu et le développement du potentiel humain comme leviers de croissance de l'organisation font partie de ses priorités. En ce sens, la Ville de Gatineau souhaite combler un poste de conseiller(ère) en ressources humaines en recrutant une personne détenant de l'expérience en développement organisationnel afin de se joindre à l'équipe de la section Développement organisationnel.

Relevant de la *chef(fe) de section - développement organisationnel*, vous effectuez une vigie constante de l'environnement et êtes à l'affût des pratiques émergentes dans le domaine de la gestion des ressources humaines. Vous concevez, rendez disponible et mettez à jour des programmes, des activités, des outils et des moyens pour répondre aux besoins de la clientèle interne et ainsi contribuez à devenir une organisation à l'avant-garde des meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines. Vous influencez la culture organisationnelle par vos actions et recommandations. Vous coordonnez toutes les activités et stratégies d'apprentissage destinées aux employés et aux leaders dans le but de favoriser leur pleine contribution à la mission de la Ville. Vous conseillez et soutenez les leaders afin d'équilibrer leurs efforts de développement entre la compréhension de l'organisation pour mieux agir sur elle et son contexte. Vous les soutenez dans la maîtrise de nouvelles habiletés de gestion afin d'assumer pleinement leur rôle de gestionnaire. Vous agissez à titre de partenaire auprès d'un groupe de clients dans la gestion de leurs ressources humaines. À titre de membre de l'équipe de la section développement organisationnel, vous contribuez activement à différents dossiers en ressources humaines, reliés notamment à la reconnaissance et au développement des compétences.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en ressources humaines, en administration ou dans un domaine pertinent.
- Posséder une certification en développement des organisations sera considéré comme un atout.
- Posséder au minimum trois (3) années d'expérience pertinente dans des fonctions similaires. Toute combinaison de formation ou d'expérience jugée équivalente pourrait être considérée.
- Être membre de l'Ordre des CRHA-CRIA sera considéré comme un atout.
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide et avoir accès à un véhicule personnel pour ses déplacements.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtrise la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habiletés professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

Processus de recrutement

L'intention de ce processus est d'offrir une affectation temporaire de plus de 12 mois.

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail. Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

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 13 février 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.