

Directeur(trice) – Service des ressources humaines**Service :** Ressources humaines**Division ou Section :** Tous

Numéro de concours :	CAD-2025-021
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	16/04/2025
Lieu de travail :	Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	SRH-CAD-001
N° de référence :	J0325-0375

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 directeur général, vous planifiez, organisez, dirigez et contrôlez les ressources humaines, financières et matérielles du Service des ressources humaines. Vous établissez les orientations, les objectifs et les priorités du Service conformément à la mission, à la vision, aux politiques et aux orientations stratégiques de la Ville.

Les employés sont au cœur de l'organisation et jouent un rôle de premier plan dans le déploiement d'une offre de service de qualité aux citoyens. Dans ce contexte, vous contribuez à développer une culture où les employés sont au cœur des préoccupations, dans un climat de bienveillance et où la santé, la sécurité et le bien-être des individus demeurent une priorité constante. Avec vos collègues, vous mettez tout en œuvre pour faire vivre à chaque employé une expérience positive et enrichissante. À titre de membre de l'équipe de direction, vous soutenez la direction générale et les services municipaux dans la réalisation de leurs objectifs en fournissant des conseils stratégiques, des services opérationnels et des recommandations basées sur les meilleures pratiques en ressources humaines, tout en tenant compte du cadre légal en vigueur.

Avec votre équipe, en plus de planifier les ressources humaines dont l'organisation a besoin pour réaliser ses mandats, vous proposez et déployez des structures de postes répondant aux besoins des services, en respect des budgets disponibles. Vous veillez au déploiement de stratégies innovantes pour attirer et retenir les meilleurs talents au sein de la Ville et vous vous assurez de mettre de l'avant des processus de sélection respectant les meilleurs standards tout en favorisant la meilleure expérience-candidat possible.

Vous établissez et maintenez des relations constructives avec les différents partenaires syndicaux tout en veillant à la bonne conduite des dossiers de relations de travail. Vous assurez une vigie constante des meilleures pratiques de l'industrie dans votre domaine et mettez en place les programmes dont la Ville a besoin pour atteindre ses objectifs, notamment en matière de développement des talents et d'équité, diversité et inclusion. Vous êtes aussi responsable de la rémunération globale des employés et de l'administration des différents régimes de retraite en vigueur au sein de la Ville.

Vous favorisez une fluidité des communications et une collaboration entre les différents services sous votre responsabilité, la direction générale et les autres services municipaux en plus de veiller au déploiement de pratiques de gestion novatrices et axées sur l'optimisation des processus.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle en relations industrielles, en administration des affaires ou tout autre domaine pertinent.
- Posséder huit (8) années d'expérience pertinente, dont quatre (4) années d'expérience en gestion.
- Détenir une formation de 2e cycle universitaire dans une discipline jugée pertinente sera considérée comme étant un atout.
- Toute combinaison d'études et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée.
- Une expérience en milieu municipal sera considérée comme un atout.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Créativité / innovation
- Savoir gérer les communications
- Sens de l'environnement
- Pensée stratégique
- Constituer des équipes performantes

- Savoir gérer les changements
- Initiative / entrepreneurship

Horaire de travail

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

Salaire

Selon la classe 10 de l'échelle salariale des employés-cadres, soit de 148 513 \$ à 195 412 \$.

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 16 avril 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.