

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: PMR-25-TEMP-211480-90558

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Conseiller(ère) en ressources humaines - Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal
<b>Organisation</b>	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi temporaire
<b>Période d'inscription</b>	Du 26 mars au 9 avril 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2025) : 96 127 \$ à 120 155 \$   Classe FM-06</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre-conseil RH

**Horaire:** 37,5 h/semaine (modèle hybride)

**Adresses:** [201 Avenue Laurier Est, Montréal, H2J 1H7](#) | 1501 Bercy, Montréal, H2K 2T9, Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (90558) pour une durée de 18 mois, avec possibilité de prolongation. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, à l'Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

### NOTRE OFFRE

À titre de conseiller ou de conseillère en gestion des ressources humaines, vous exercez un rôle d'influence auprès des gestionnaires de l'arrondissement en fournissant une expertise-conseil et en prenant charge des dossiers complexes dans plusieurs domaines des ressources humaines, notamment en relations de travail, en gestion de changement et en gestion de la présence au travail. Votre clientèle est composée d'équipes diversifiées (voirie, aqueduc, travaux béton, asphalte, propreté etc.). Vous êtes appelé également à partager votre expertise auprès de vos collègues.

### Votre mandat

Exercer un rôle-conseil en matière de relations de travail, notamment au niveau de l'application des différentes conventions collectives, la coordination de comités de relations professionnelles et des processus de règlement de griefs.

Conseiller, analyser et intervenir dans des dossiers de ressources humaines de nature complexe reliés à plusieurs spécialités (relations de travail, gestion de la discipline, gestion des dossiers d'accidentés et d'invalidité, planification de main-

d'œuvre, analyse de structure, révision de processus de travail, développement des compétences, soutien à la gestion du rendement des équipes et de la présence au travail, interprétation des lois, politique du respect de la personne, accommodements raisonnables, etc.).

Effectuer des analyses de main-d'œuvre, établir des diagnostics, déterminer les vulnérabilités et recommander des stratégies permettant d'assurer la dotation proactive du personnel.

Fournir un soutien-conseil dans l'analyse des besoins de développement des compétences et de préparation de la relève conséquents, notamment aux processus de gestion de la performance et de la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre; recommander et planifier les activités appropriées visant le développement des compétences individuelles d'employés ou de groupes d'employés, notamment chez les gestionnaires.

Analyser et recommander des changements organisationnels sur le plan de la gestion des ressources humaines en lien avec les orientations stratégiques de votre arrondissement et participer à leur implantation.

Élaborer ou participer au développement des politiques, programmes, normes, directives et procédures en matière de gestion des ressources humaines et s'assurer de leur application.

Représenter votre arrondissement à divers comités afin de faire valoir la position de la Direction.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Isabelle Nicolas ([Isabelle.Nicolas@montreal.ca](mailto:Isabelle.Nicolas@montreal.ca)), spécialiste en acquisition de talents.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en relations industrielles, gestion des ressources humaines, administration (profil RH) ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 4 années d'expérience en tant que généraliste en ressources humaines, incluant les relations de travail, idéalement en contexte syndiqué
- Bonne connaissance des conventions collectives de la Ville de Montréal
- Maîtrise des applications Word, Excel et PowerPoint, un atout
- Maîtrise des systèmes RH, un atout important

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

## **NOS AVANTAGES**

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en

Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## **POSTULEZ MAINTENANT!**

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## **DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION**

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

**Postuler maintenant**