

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère en ressources humaines

Poste permanent, cadre, temps plein



**on traite bien
notre monde!**

nicolet
employeur
bienveillant

Sous l'autorité du directeur du Service des ressources humaines le ou la titulaire de ce poste collabore et assiste ce dernier dans le développement et l'implantation du changement, dans l'application et le suivi des différents processus de GRH. Il agit à titre de leader en pilotant les programmes de gestion de la santé et de la sécurité et du mieux-être auprès des gestionnaires et des employés œuvrant dans nos établissements.

Fonction et responsabilités

- Appuyer le directeur des ressources humaines dans la planification des besoins en main-d'œuvre, recommander des stratégies permettant d'assurer la dotation proactive de la main-d'œuvre et réaliser les processus complets de dotation interne et externe pour les différents groupes d'employés syndiqués;
- Coordonner l'accueil des nouveaux employés et accompagner les gestionnaires dans la planification et le suivi de leur intégration;
- Traiter les demandes de stage, valider les besoins des services municipaux et effectuer les démarches administratives nécessaires lors de l'acceptation;
- Participer aux activités d'attraction des talents et collaborer avec le Service des communications afin d'établir les stratégies de recrutement;
- Voir au développement ou à la mise à jour de politiques, programmes, projets spéciaux, procédures, directives ou outils de travail visant l'amélioration continue en matière de gestion des ressources humaines;
- Organiser et participer à divers comités; assurer le suivi auprès de la direction des décisions et des recommandations qui découlent de ces comités;
- Agir à titre de personne-ressource en matière de formation et développement des compétences et, à ce titre, planifier, organiser et coordonner l'élaboration des plans, programmes et projets qui en découlent;
- Participer à l'évolution de la culture en matière de santé et sécurité au travail
- Favoriser l'implantation de saines habitudes de vie et mettre en place une culture santé et mieux-être;
- Gérer le comité mieux-être et reconnaissance;
- Assurer la mise à jour les indicateurs GRH au niveau des tableaux de bord de gestion;
- Coordonner les activités, programmes et mesures visant le mieux-être au travail, notamment au niveau de la promotion de saines habitudes de vie, le programme d'aide aux employés, la préparation à la retraite, etc.
- Exécuter toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur;

Santé et sécurité

- En collaboration avec les différents services, élaborer, mettre en place, effectuer le suivi et l'évaluation des programmes de prévention en SST;
- Conseiller les gestionnaires et les employés dans l'application et le respect des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail;
- Animer et siéger aux différents comités ayant trait à la santé et sécurité au travail et s'assurer d'avoir des échanges harmonieux entre les parties;
- Agir à titre de représentant de la Ville auprès de l'inspecteur de la CNESST, recevoir les avis de correction et coordonner les correctifs avec les responsables concernés;
- Planifier et coordonner les activités de formation reliées à la santé et la sécurité au travail;
- Assurer, en collaboration avec les divers services, la réalisation d'activités et de projets de service.

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste cadre permanent à temps plein. L'horaire de travail est du lundi au vendredi, mais aussi variable : à l'occasion, de soir et de fin de semaine (selon les besoins).
- Le salaire est en fonction de la qualification et de l'expérience de la personne candidate selon la politique des cadres de la Ville de Nicolet.
- Un salaire hautement concurrentiel débutant à 65 975 \$ annuellement.

Qualifications requises

- Détenir un baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou une combinaison de formations pertinentes pour le poste incluant une spécialisation en santé et sécurité au travail;
- Avoir un minimum de 3 années d'expérience pertinente dans le domaine;
- Être membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréées est considéré comme un atout (CRHA et CRHA);
- Expérience en milieu municipal ou public (un atout).
- Maîtrise des lois du travail (code du travail, normes du travail, santé et sécurité, etc.) ;
- Excellente connaissance du français écrit, facilité de rédaction et de communication verbale;
- Se distinguer par son jugement, son esprit d'analyse, sa créativité, la qualité de ses relations interpersonnelles et son souci du service à la clientèle ;
- Être doté d'un sens de l'organisation et d'une capacité à comprendre les enjeux et à proposer des solutions adaptées et flexibles ;
- Professionnalisme, discrétion et confidentialité;
- Apte à travailler sous pression, énergique avec une forte propension à l'action;
- Maîtriser les différents logiciels de bureautique de la suite Office de Microsoft.

Le + d'être à Nicolet

- Assurance collective et REER avec contribution de l'employeur ;
- Stationnement gratuit et pas de trafic ;
- Assurance complète (médicaments, soin de santé complémentaire, etc.) ;
- 13 jours fériés et 14 congés personnels ;
- Programme d'aide à l'employé et à la famille ;
- 4 semaines de vacances dès la première année d'embauche ;
- Accès à un centre sportif gratuitement.

*Une méchante
belle équipe !*

8 mai 2025

Si vous possédez le profil recherché, veuillez faire parvenir par courriel au rh@nicolet.ca une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le 8 mai 2025.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées

Ville de Nicolet, Service des ressources humaines
180, rue de Monseigneur-Panet, Nicolet (Québec) J3T 1S6
rh@nicolet.ca

Nous remercions les candidats pour leur intérêt à ce poste. La Ville de Nicolet respecte l'équité en emploi. Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.