



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE) – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Poste permanent

Sainte-Adèle est une ville dynamique et innovante qui possède tous les avantages d'une grande ville avec, en plus, toutes les beautés et le bien-être de la campagne. La proximité des centres urbains, du calme de la forêt, des lacs et des rivières, et la présence d'infrastructures récréotouristiques et sportives de premier plan font de Sainte-Adèle une ville où il fait bon vivre.

La Ville est à la recherche d'une personne exceptionnelle qui souhaite se joindre à notre équipe dynamique et passionnée afin de contribuer activement à l'amélioration constante des services aux citoyens et à l'expérience employé.

SOMMAIRE DU POSTE :

Relevant de la directrice générale, le titulaire planifie, organise, contrôle et dirige les activités reliées à la gestion du capital humain. Il a pour rôle d'assurer une gestion saine et efficace de l'ensemble des activités touchant le personnel, telles que les relations de travail, la santé, sécurité et mieux-être de l'individu au travail, la santé organisationnelle, la dotation, la rémunération globale, le développement des compétences et de la relève et le développement organisationnel incluant l'accompagnement dans l'intégration des meilleures pratiques de gestion. Il joue un rôle conseil et d'expertise auprès de tous les services municipaux et s'assure de l'application et de l'interprétation des dispositions issues des conventions collectives et des politiques établies.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles sous sa responsabilité et en conformité avec les règles, normes, règlements et conventions collectives en vigueur
- Élaborer des politiques et mettre en œuvre des programmes et des procédures en matière de planification des ressources humaines, de recrutement, de négociation de conventions, de formation et de perfectionnement, d'évaluation et de classification des postes, de l'administration de la rémunération et des avantages sociaux
- Orienter et recommander, en s'appuyant sur une approche de partenariat, les politiques, les stratégies et les programmes en matière de recrutement, rémunération/avantages sociaux, systèmes de reconnaissance, gestion du rendement, formation et perfectionnement, relations de travail, santé et sécurité, ainsi que développement organisationnel
- Agir comme expert-conseil auprès des directeurs de services, des contremaîtres et des chefs d'équipes quant à l'application des conventions collectives
- Aider l'organisation à identifier les enjeux et proposer des moyens de gérer proactivement les ressources humaines, les relations de travail, le changement, l'efficacité et le développement organisationnel
- Assurer le suivi des dossiers d'accidentés du travail et d'absences en invalidité au plan administratif et légal; notamment, effectuer l'analyse des dossiers, évaluer les actions à prendre, intervenir auprès des assureurs, de la CNESST, des médecins et préparer les dossiers de litige lorsque requis
- Responsable de la négociation des conventions collectives
- Responsable aux comités de relations de travail, d'évaluations et de griefs
- Responsable du maintien de l'équité salariale et de l'égalité en emploi
- Responsable de la dotation pour les postes cadres et employés syndiqués

- S'assurer que les lois et conventions collectives soient respectées
- Participer à l'évaluation de la performance du personnel-cadre

Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérés comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.

EXIGENCES :

Diplôme universitaire de 1er cycle en gestion des ressources humaines ou toute autre diplôme pertinent à la fonction. Un diplôme de 2e cycle sera considéré comme un atout. La personne candidate recherchée possède un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente à titre de généraliste en ressources humaines dans un milieu syndiqué (de préférence dans le domaine municipal), incluant une expérience reconnue dans un rôle de gestion de personnel, et doit être membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA).

À ce titre, elle connaît les lois et les règlements régissant les ressources humaines et possède une expérience pertinente et significative en matière de négociation de conventions collectives. Elle possède une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que des logiciels et des environnements technologiques d'usage courant.

La personne candidate recherchée est reconnue comme étant une gestionnaire dynamique dotée d'excellentes habiletés relationnelles et interpersonnelles (grande capacité d'écoute et grande force au niveau du travail d'équipe), d'une grande rigueur, d'un bon jugement et d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Salaire : 109 564.73 à 130 826.01 \$ par année
- Horaire : Temps plein, 33h par semaine.
- Statut : Poste permanent
- Banque de maladie/journée personnelle : 87 heures par année, rémunérées si non utilisées ;
- Après 4 mois : assurances collectives incluant la télémédecine ;
- Après 6 mois : REER contribution égale entre l'employeur et l'employé jusqu'à concurrence de 9% ;
- Horaire flexible et banque de temps flexible ;
- Allocation cellulaire de 30\$/mois ;
- Remboursement des cotisations professionnelles et perfectionnement professionnel ;
- Politique de télétravail ;
- Remboursement des frais liés à l'activité physique (300\$/année) ;
- Carte citoyenne pour les employés non-résidents ;

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre candidature via Jobillico <https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-sainte-adele.jsqoQp/directeur-rice-service-des-ressources-humaines/15773861> ou par courriel à rh@vdsa.ca.

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

Travailler à Sainte-Adèle, un choix tout naturel !

La Ville de Sainte-Adèle souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Le masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.