

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRHC-25-TEMP-211480-3

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Partenaire d'affaires en ressources humaines
<b>Organisation</b>	Service des ressources humaines et des communications
<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 22 mai au 5 juin 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 (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - modèle hybride

**Adresse:**

Poste au Service de l'eau : [12001, boulevard Maurice-Duplessis](#) ET [5800 St-Denis à Rosemont](#)

Poste au Service des finances et de l'évaluation foncière: Tour Telus Mobility au [630, boulevard René-Lévesque Ouest](#) ET [5800 St-Denis à Rosemont](#)

Poste au SPVM : [1441 St-Urbain, 4e étage, H2X 2M6](#)

Ce processus vise à pourvoir 3 postes pour une durée de 6 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, au Service des ressources humaines et des communications.

### NOTRE OFFRE

Vous êtes passionné par le monde des ressources humaines et vous cherchez un environnement stimulant où votre expertise peut vraiment faire la différence ? Ne cherchez plus ! Nous sommes à la recherche des partenaires d'affaires RH dynamiques pour rejoindre notre équipe.

Le Service des ressources humaines et des communications (SRHC) exerce un leadership stratégique en offrant des services-conseils et des solutions à haute valeur ajoutée qui permettent une gestion saine et équitable des ressources humaines. Il contribue de manière importante à ce que la Ville dispose de

membres du personnel compétents, mobilisés et en santé dans une perspective d'excellence du service à la population.

### **Votre mandat**

À titre de partenaire d'affaires, vous accompagnez principalement les différentes équipes des clientèles desservies dans les enjeux stratégiques et dans les divers dossiers opérationnels liés à la gestion des équipes et aux relations de travail. Vous exercez un rôle d'influence auprès de la direction et des gestionnaires dans les nombreux défis liés à la gestion des ressources humaines. De plus, vous agissez à titre d'agent de changement en anticipant les problématiques, établissant des diagnostics, contribuant au développement et à l'implantation de politiques et programmes novateurs en matière de gestion des ressources humaines. Vous aurez à jouer un rôle de premier plan en amont afin d'assurer une saine gestion des relations de travail. Plus spécifiquement, vos responsabilités incluent :

- conseillez, analysez et intervenez dans des dossiers de ressources humaines de nature complexe reliés à plusieurs spécialités (relations de travail, gestion de la discipline, 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.);
- exercez un rôle-conseil en matière de relations de travail, notamment au niveau de l'application des conventions collectives, la coordination de comités de relations professionnelles et des processus de règlement de griefs;
- assurez la documentation et la préparation des dossiers lors de recours administratifs et légaux, incluant les griefs, et ce, en fonction des encadrements émis par le centre d'expertise en relations de travail;
- fournissez un soutien-conseil dans l'analyse des besoins de développement des compétences et de préparation de la relève;
- recommandez et planifiez les activités appropriées visant le développement des compétences individuelles d'employés ou de groupes d'employés, notamment chez les gestionnaires;
- analysez et recommandez des changements organisationnels sur le plan de la gestion des ressources humaines en lien avec les orientations stratégiques de votre (vos) service(s) clients et participez à leur implantation;
- élaborer ou participez au développement, en lien avec le Service des ressources humaines et des communications, des politiques, programmes, normes, directives et procédures en matière de gestion des ressources humaines et vous vous assurez de leur application.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Ana Milena Hernandez (anamilena.hernandez@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en administration (profil RH) ou autre domaine pertinent

- Au moins 4 années d'expérience dans un rôle conseil RH, idéalement comme généraliste RH
- Être en mesure de se déplacer à l'occasion dans les bureaux des clients à desservir sur le territoire de l'île

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

Veillez noter que votre candidature devra être recommandée au terme du processus d'accréditation sécuritaire du SPVM.

## 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](#)