

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRHC-25-CONC-211480-86196

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Partenaire d'affaires en ressources humaines
Organisation	Service des ressources humaines et des communications
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 11 au 22 août 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 96 127 \$ à 120 155 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre-conseil RH

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - Modèle hybride: la présence au bureau est requise 2 jours par semaine minimum

Adresse: [5800 St-Denis à Rosemont](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (86196). 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 les ressources humaines et les relations de travail près du terrain et souhaitez faire partie d'une équipe qui se démarque par sa vision ambitieuse, son expertise et son professionnalisme? Joignez-vous au Service des ressources humaines, Direction partenaires d'affaires RH de la Ville de Montréal pour relever des défis stimulants et vivre des expériences professionnelles diversifiées.

Le Service des ressources humaines (SRH) 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 compétent, mobilisé et en santé dans une perspective d'excellence du service à la population.

Votre mandat

À titre de partenaire d'affaires, vous exercez un rôle d'influence auprès des gestionnaires du Service du matériel roulant (SMRA) en leur fournissant une expertise-conseil et en prenant en charge des dossiers complexes reliés à la gestion de personnel et aux relations de travail. 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 de 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, vous:

- conseillez, analysez et intervenez dans des dossiers de ressources humaines de nature complexe reliés à plusieurs spécialités (climat de travail, relations de travail, gestion disciplinaire, 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 de la convention collective des cols bleus la coordination de comités de relations professionnelles, négociation de lettres d'entente et des processus de règlement de griefs;
- accompagnez les gestionnaires dans la gestion des mesures disciplinaires et administratives et des dossiers de climat de travail;
- 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;
- participez à différents comités et groupes de travail multidisciplinaires en apportant votre expertise en matière de relations de travail.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Ana Milena Hernandez (anamilena.hernandez@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
- 4 années d'expérience en tant que généraliste en ressources humaines, incluant les relations de travail, idéalement, en contexte syndiqué
- Connaissance de la convention collective des cols bleus de la Ville de Montréal, atout
- Maîtrise des systèmes RH, atout
- Avoir des réalisations significatives en relations de travail au sein d'organisations d'envergure à forte présence syndicale
- Être en mesure de se déplacer dans les ateliers mécaniques à desservir sur le territoire de l'île

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 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](#)