

## DIRECTEUR(-TRICE) DES RESSOURCES HUMAINES

Poste cadre permanent (temps plein)

**Vous croyez que la richesse d'une organisation repose d'abord sur ses gens?** La Ville de Marieville vous offre l'occasion unique de jouer un rôle clé dans la transformation de son organisation et dans le développement de son équipe.

### SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, vous serez au cœur de l'évolution de la Ville en déployant des pratiques innovantes adaptées à tous les volets des ressources humaines.

Partenaire stratégique de la direction et des gestionnaires, vous contribuerez activement à bâtir une culture organisationnelle mobilisatrice, inclusive et durable, où la collaboration et l'engagement sont au cœur de chaque succès.



### VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Définir et déployer la vision stratégique en gestion des ressources humaines, en cohérence avec les orientations de la Ville afin d'optimiser le Service et en assurer l'agilité et l'excellence.
- Accompagner et soutenir les gestionnaires dans l'application des meilleures pratiques en matière de mobilisation, développement des compétences et gestion d'équipe.
- Concevoir et mettre en œuvre des projets favorisant l'engagement, la rétention et le mieux-être au travail.
- Assurer la gestion des relations de travail et développer des partenariats constructifs avec les représentants syndicaux.
- Contribuer activement à l'évolution et au maintien d'une culture organisationnelle forte et mobilisatrice.
- Garantir le respect des lois, règlements et politiques internes en matière de gestion des ressources humaines.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en relations industrielles, en ressources humaines ou tout autre domaine pertinent
- Posséder un minimum de sept (7) à dix (10) années d'expérience pertinentes à la fonction et ce, dans un milieu syndiqué
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA)
- Leadership mobilisateur, capacité à encadrer une équipe et à instaurer un climat de confiance, d'efficacité et de collaboration
- Habiletés en négociation, résolution de conflits, accompagnement du changement et gestion de dossiers sensibles ou à enjeux politiques
- Certification en amélioration continue ou Lean management (atout)

### CONDITIONS DE TRAVAIL

#### Type de poste

Poste cadre permanent à temps plein

#### Salaire annuel

Entre 92 064 \$ et 103 620 \$

*établi en fonction de l'expérience jugée pertinente*

#### Autres avantages

- Congé les vendredis après-midi
- Régime de retraite avec des cotisations de la Ville s'élevant à 9,5 %
- Assurances collectives, avec une prise en charge de 50 % par l'employeur (soins médicaux, dentaires, oculaires)
- Accès aux soins de télémédecine et à un programme d'aide aux employés (PAE)

#### Entrée en poste

Novembre 2025

**Vous êtes la personne toute désignée pour ce poste?**

Faites-nous parvenir votre candidature **avant le 3 octobre** à [rh@ville.marieville.qc.ca](mailto:rh@ville.marieville.qc.ca).

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.