

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: RPP-25-CONC-211480-101193

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en ressources humaines - Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie
Organisation	Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 15 au 24 octobre 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 (modèle hybride)
Adresse: [5650 Rue D'iberville, Montréal, H2G 2B3](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (101193). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, à l'Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie.

NOTRE OFFRE

L'équipe des ressources humaines de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie cherche présentement à combler un poste régulier de conseillère ou de conseiller en ressources humaines ayant un profil généraliste.

Sous la responsabilité de la chef de division ressources humaines, vous exercez un rôle d'influence auprès des gestionnaires de l'arrondissement en leur fournissant une expertise-conseil et en prenant charge de dossiers complexes dans plusieurs domaines des ressources humaines. Vous agissez à titre d'agent.e de changement en anticipant les problématiques, établissant des diagnostics, contribuant au développement et à l'implantation de politiques et programmes en matière de gestion des ressources humaines. Votre clientèle sera composée d'équipes diversifiées (cols blancs, cols bleus, professionnels et cadres).

Votre mandat

- Conseiller, analyser et intervenir dans des dossiers de ressources humaines de nature complexe reliés à plusieurs spécialités (relations de travail, planification de la main d'œuvre, analyse de structure,

développement des compétences, soutien à la gestion du rendement, santé et sécurité au travail, etc.) ;

- Élaborer ou participer au développement de politiques, programmes, normes, directives et procédures en matière de gestion des ressources humaines et s'assurer de leur application ;
- Participer activement aux projets de développement organisationnel et d'expérience employé, en facilitant la gestion du changement, en collaborant avec les partenaires internes et en pilotant certains livrables ;
- Analyser et recommander des changements organisationnels sur le plan de la gestion des ressources humaines en lien avec les orientations stratégiques de l'Arrondissement et participer à leur implantation.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Isabelle Nicolas (Isabelle.Nicolas@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en relations industrielles, administration, option ressources humaines, ou autre domaine pertinent
- Au moins 4 années d'expérience pertinente en tant que généraliste en ressources humaines, incluant la santé et sécurité (prévention)
- Expérience en gestion de projet, collaboration transversale et accompagnement du changement
- Connaissance des conventions collectives de la Ville de Montréal, un atout

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 fier ou fière 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](#)