

À REPENTIGNY, TOUS LES RÔLES SONT ESSENTIELS.

Et leur portée bien réelle.



CONSEILLER(ÈRE) EN ACQUISITION DE TALENTS

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Poste cadre temporaire (mandat de 18 mois)

2026-CD-TEM-065

La division *Acquisition de talents et développement organisationnel* du Service des ressources humaines est actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour se joindre à l'équipe au poste de « Conseiller(ère) en acquisition de talents ». Le poste offert est un mandat temporaire de 18 mois avec possibilité de prolongation.

Relevant de la cheffe de division - acquisition de talents et développement organisationnel, la personne titulaire du poste conseille et accompagne ses clients internes sur toute question relative à l'attraction et au recrutement des talents. En somme, elle conçoit, planifie, élabore et réalise des activités d'attraction, de recrutement, et de promotion des emplois afin d'offrir une expérience candidat(e) de qualité.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Coordonner l'ensemble des activités liées au cycle complet du recrutement interne et externe, pour l'ensemble des services sous sa responsabilité;
- Offrir un accompagnement aux gestionnaires dans le but de bien comprendre leurs enjeux et de les soutenir dans la réalisation des objectifs organisationnels en matière de recrutement;
- Contribuer à identifier, développer et mettre en œuvre des initiatives innovantes et proactives de recherche de talents de qualité en utilisant efficacement les outils marketing, le réseautage et les médias sociaux afin de faire rayonner la marque-employeur de la Ville et savoir repérer les candidats actifs et passifs ainsi que susciter leur intérêt;
- Agir à titre d'expert(e)-conseil auprès de ses clients internes pour tout ce qui concerne les activités de recrutement et les stratégies d'acquisition de talents;
- Collaborer à ce que les outils, les politiques et les pratiques de l'organisation en matière de recrutement et de sélection de personnel ne soient pas discriminatoires et qu'ils répondent aux exigences des lois en vigueur;
- Collaborer à la planification et à l'organisation d'activités de promotion des opportunités d'emplois à la Ville de Repentigny et les animer au besoin;
- Représenter la Ville auprès de divers comités et groupes de travail dans les dossiers relevant de sa compétence;
- Agir à titre de coordonnateur(trice) pour l'ensemble des processus de recrutement sous sa responsabilité et conseiller les gestionnaires sur le choix final, le cas échéant;
- Contribuer à optimiser en continu l'expérience candidat(e) et assurer un suivi, lorsque requis, aux candidat(e)s non sélectionné(e)s;
- Compléter les documents relatifs aux offres d'emplois pour les candidats et valider les informations transmises à l'intention du *Comité exécutif* en conformité avec les dispositions des conventions collectives et des procédures en vigueur;
- Communiquer avec les gestionnaires, les organismes, les entreprises ou les établissements scolaires afin de faire développer et administrer les tests de connaissances appropriés, le cas échéant;
- Collaborer au suivi des périodes d'essai, de probation ou d'obtention du droit de rappel auprès des gestionnaires à l'aide des outils appropriés;

À REPENTIGNY, TOUS LES RÔLES SONT ESSENTIELS.

Et leur portée bien réelle.



- Collaborer à la mise à jour des indicateurs de gestion et produire des statistiques et bilans liés à sa fonction;
- Assurer et prendre les mesures nécessaires au maintien de saines relations de travail entre les représentants de la Ville, les salariés et les représentants syndicaux;
- S'assurer de demeurer à l'affût des changements concernant les lois gouvernementales et les bonnes pratiques relatives à son champ d'expertise;
- Collaborer avec les autres employés du Service dans les domaines où ses compétences peuvent être utiles à la poursuite des objectifs du Service des ressources humaines.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Être titulaire d'un baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou de toute autre combinaison de diplômes pertinents et reliés à la fonction
- Détenir une expérience minimale de trois (3) années en dotation interne et externe en milieu syndiqué;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) - atout;
- Posséder de l'expérience dans un rôle RH au sein d'une municipalité ou d'un organisme public - atout;
- Être reconnu(e) pour sa rigueur, son sens de l'organisation et son excellent service à la clientèle;
- Posséder de bonnes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtriser les logiciels de la suite de Microsoft Office (Word, Excel, Teams, Outlook, etc.);
- Être titulaire d'un permis de conduire valide (classe 5).

CE QUE NOUS OFFRONS :

- Un poste cadre temporaire dans une équipe ancrée et engagée;
- Un mandat de 18 mois avec possibilité de prolongation;
- Un salaire annuel variant entre 84 235 \$ et 105 342 \$ pour 2026;
- Un horaire de 4 jours ½ par semaine toute l'année;
- Un fonds de pension à prestations déterminées (accessible au 1^{er} janvier 2027);
- Des avantages sociaux compétitifs (traitement maintenu lors d'absence pour maladie, congés compensatoires, vacances et fériés).

SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

Visite la plateforme d'emplois de la Ville de Repentigny (<https://atlas.workland.com/careers/ville-de-repentigny?open=about>) pour déposer ta candidature **au plus tard le 3 mai 2026**.

Programme d'accès à l'égalité en emploi

La Ville de Repentigny propose un environnement de travail qui place le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion au cœur des priorités.

Par son programme d'accès à l'égalité en emploi et les diverses mesures en place pour favoriser l'intégration de son personnel, la Ville prend des moyens concrets pour composer des équipes de travail qui reflètent la richesse de son territoire.

Accessible et inclusive, la Ville continue de mettre en place tous les moyens nécessaires pour s'assurer que l'ensemble de son personnel puisse s'épanouir dans un cadre sécuritaire et équitable.

Merci de contribuer à enrichir la fonction publique repentignoise.