

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRH-26-CONC-211310-97421

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Agent(e) conseil en relations de travail - Service des ressources humaines
<b>Organisation</b>	Service des ressources humaines
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 25 mai au 2 juin 2026
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2026) : 86 897 \$ à 108 618 \$   Classe FM-05</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre-conseil RH

**Horaire:** 37,5 h/semaine (modèle hybride)

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

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (97421). 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.

### NOTRE OFFRE

Enrichissez votre parcours professionnel au sein de notre équipe dynamique ! Passionné(e) par les relations de travail, vous aurez l'opportunité de jouer un rôle clé dans la résolution de griefs, la gestion des conventions collectives et la formation continue. Cette opportunité est taillée sur mesure pour vous. Rejoignez-nous dès maintenant !

Le Service des ressources humaines s'assure d'une gestion saine et équitable des ressources humaines au sein de la Ville de Montréal. Il contribue à ce que chaque équipe dispose d'employés compétents et engagés à offrir un service hors pairs aux citoyens.

### Votre mandat

En tant qu'Agente-Conseil ou Agent-Conseil, intégrez notre équipe collaborative aux côtés de conseillers spécialisés en relations de travail. Devenez l'expert conseil essentiel, apportant un soutien précieux aux gestionnaires et aux intervenants en ressources humaines pour l'interprétation et l'application des conventions collectives et de la jurisprudence. Plus spécifiquement, vous :

- Participez activement aux divers comités conjoints établis en vertu des conventions collectives, contribuant ainsi à la collaboration efficace entre les parties.
- Apportez un soutien crucial aux intervenants en ressources humaines dans le règlement des griefs d'interprétation et d'application. Rédigez avec précision les procès-verbaux y afférents pour une documentation exhaustive.
- Assurez la documentation et la préparation des dossiers lors de recours administratifs et légaux, y compris les griefs, démontrant ainsi une gestion proactive et rigoureuse.
- Participez au plan de formation en matière de relations de travail, contribuant à l'enrichissement constant de vos compétences et de celles de l'équipe.

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, en gestion des ressources humaines, en administration (profil RH) ou dans tout autre domaine jugé pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- Connaissance des conventions collectives en vigueur à la Ville, un atout

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 près de 30 000 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.

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](#)