

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: RDPPAT-26-CONC-209370-14956

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division – ressources humaines / Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Organisation	Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 19 au 29 juin 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif
Horaire: 37,5 h/semaine (modèle hybride)
Adresse: 12 090, rue Notre-Dame Est

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (14956). 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 Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

NOTRE OFFRE

Sous la responsabilité de la directrice des services administratifs, vous gérez les activités et dirigez une équipe qui assure à la direction, aux gestionnaires et aux employés de l'arrondissement le soutien, les services et l'aide-conseil en matière de gestion des ressources humaines. Vous vous assurez de la mise en œuvre des différentes orientations ayant trait à ce domaine.

Comme chef de division – ressources humaines, vous jouez un rôle-clé dans la saine gestion des litiges, la négociation d’ententes avec les partenaires syndicaux, l’amélioration du climat de travail et la mobilisation des employés. Vous avez comme défi de poursuivre l’élaboration de stratégies visant à réduire les accidents de travail et de veiller à l’amélioration continue des pratiques en matière de santé et sécurité au travail.

De plus, vous avez la responsabilité de soutenir l’arrondissement dans le développement des compétences de la relève. Vous exercez un leadership mobilisateur auprès des membres de votre équipe, de la clientèle et des partenaires pour atteindre les objectifs visés.

Votre mandat

- Contribuer à l'établissement des orientations, des objectifs, des priorités et des budgets nécessaires aux activités relatives aux ressources humaines de l'arrondissement.
- Gérer les opérations : orientations d'affaires (mission, vision), priorités d'actions, offre de services aux clients externes et internes, structure et processus opérationnels, indicateurs et suivi de résultats, etc.
- Accompagner la direction de l'arrondissement en matière de mobilisation d'équipe, gestion de performance, développement des compétences, climat de travail, gestion du changement, etc.
- Harmoniser les activités locales de ressources humaines dans le respect des lois, des conventions collectives et des encadrements institutionnels.
- Négocier et gérer les ententes locales avec les syndicats et assurer le traitement des griefs locaux.
- S'assurer de la conformité aux diverses obligations en matière de SST; mobiliser les intervenants à l'amélioration du bilan SST et en effectuer le suivi et la reddition de comptes.

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

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en ressources humaines, relations industrielles, administration-concentration ressources humaines ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 6 années d’expérience pertinente de généraliste en ressources humaines incluant les relations de travail et la santé et sécurité au travail
- Au moins 3 années d’expérience en gestion ou coordination d’équipe de travail
- Avoir une expérience de conseil RH dans un environnement syndiqué, 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 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](#)