



À la Ville de Blainville, on y met du cœur! La motivation et la passion de bien servir les citoyens animent le quotidien de nos employés. Découvre comment toi aussi tu pourrais y mettre du cœur.

Conseiller (e) aux ressources humaines (poste permanent)

Sous l'autorité de la directrice-adjointe aux ressources humaines, le conseiller aux ressources humaines agit à titre de partenaire stratégique et de conseiller auprès des gestionnaires pour l'ensemble des activités liées aux ressources humaines. Il contribue au développement de stratégies et de pratiques favorisant un climat de travail sain, mobilisateur et respectueux entre l'employeur, les employés et leurs représentants.

Il collabore à la conception et à la mise en œuvre de projets, de programmes, de processus et de politiques RH en cohérence avec les objectifs organisationnels. Par son expertise, son esprit de collaboration et sa capacité à mettre du cœur dans ses interventions, il contribue à créer un environnement de travail propice à l'engagement, à la performance et au développement des équipes.

En résumé, le conseiller aux ressources humaines est avant tout un analyste de situations humaines et organisationnelles complexes, capable de transformer l'incertitude en recommandations structurées, défendables et applicables, tout en influençant efficacement les gestionnaires dans un contexte syndiqué.

Pourquoi se joindre à l'équipe de la Ville de Blainville?

Selon les conditions de travail réservées aux employés cadres (classe 4) où le minimum annuel de cette classe est de 91 311.61 \$

La Ville offre un programme d'avantages sociaux très compétitif qui comprend entre autres:

- Assurances collectives
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Congés personnels, congés sociaux, congés parentaux et journées fériées dont deux semaines de congé durant la période des fêtes
- Programme d'aide aux employés et télémédecine
- etc.

Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :

- Conseiller les gestionnaires et répondre aux différentes questions en lien avec l'interprétation des conventions collectives, des relations de travail ainsi que des politiques et procédures de la Ville;
- Être responsable de la coordination des mouvements de personnel interne et voir au processus d'affichage et de remplacement qui en découlent auprès des techniciens de l'équipe;
- Accompagner les gestionnaires dans le processus de la gestion de la performance et participer à l'élaboration d'un plan d'action en lien avec la formation ou autre soutien requis;
- Négocier avec le syndicat différentes options ou stratégies lorsque requis;
- Préparer et analyser les dossiers de mesures disciplinaires et administratives;
- Agir à titre de responsable du programme d'évaluation des emplois pour ses groupes d'emplois en collaboration avec les autres membres du comité patronal;
- Rédiger, lorsque nécessaire, les rapports de recommandations au conseil municipal;
- Supervise la gestion de la liste de rappel des employés temporaires de ses groupes afin de s'assurer que celle-ci est régie en fonction des conventions collectives en vigueur et des besoins des gestionnaires;
- Effectuer le suivi de la performance des employés temporaires et des employés en probation de ses groupes clients, conseiller les gestionnaires sur l'évaluation du rendement et prend les mesures nécessaires lors de problématiques;
- Participer à diverses rencontres de développement organisationnel avec les gestionnaires des différents services;
- Apporter un soutien, dans la préparation et le suivi des négociations de conventions collectives;
- Siéger, à titre de représentant de l'employeur, au comité de relation de travail de ses groupes;
- Participer à la préparation des dossiers de griefs (recherche et lecture de jurisprudence) et assister aux arbitrages lorsque requis ;
- Coordonner divers programmes de ressources humaines dont l'équité salariale, le maintien la reconnaissance d'acquis, pour ses groupes et en collaboration avec les autres conseillers etc.
- Recommander à sa direction des améliorations ou des solutions aux problèmes de gestion rencontrés et rédiger des politiques et des procédures lorsque requis;
- Effectuer des analyses et des recherches dans le but de produire des rapports et statistiques et émet des recommandations à son supérieur immédiat;
- Collaborer avec les autres employés du service dans les domaines où ses compétences peuvent être utiles à la poursuite des objectifs du service;

- Coordonner le processus d'accueil et d'intégration des employés et en fait le suivi.

Profil recherché

- Détenir un baccalauréat en ressources humaines ou l'équivalent jugé pertinent;
- Avoir un minimum de 3 années d'expérience en gestion des relations de travail incluant l'application et l'interprétation de conventions collectives, la participation à des dossiers disciplinaires ou administratifs, l'analyse de situations de gestion d'employés problématiques, la collaboration avec des gestionnaires dans des décisions RH ainsi que la participation à des rencontres syndicales ou comités de relations de travail.
- Avoir une expérience de travail dans un environnement syndiqué (municipal, parapublic, santé, éducation ou grande organisation syndiquée);
- Détenir de l'expérience dans la gestion des enquêtes administratives ou disciplinaires;
- Avoir participé à des processus d'évaluation des emplois et du maintien en équité salariale (considérée comme un atout);
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec (considérée comme un atout)

En plus des exigences ci-haut mentionnées, la personne devra faire preuve de :

- Capacité d'analyse élevée des situations complexes et ambiguës;
- Jugement professionnel solide et défendable en contexte syndiqué;
- Autonomie et capacité de prise en charge des dossiers;
- Aisance à influencer et conseiller des gestionnaires;
- Rigueur exemplaire dans l'analyse et la documentation des dossiers;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément dans un environnement exigeant;
- Excellente communication écrite et orale;
- Courage managérial dans les situations sensibles;
- Capacité à travailler en collaboration avec divers acteurs organisationnels et syndicaux.

Horaire

Lundi au vendredi (33.5 heures / semaine)

Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville (**blainville.ca/emplois**) et postulez en ligne. Seules les candidatures reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons en environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.