

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: VMCA-26-CONC-209370-28222

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division – ressources humaines - Arrondissement Ville Marie
Organisation	Arrondissement de Ville-Marie
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 24 avril au 20 juillet 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 107 394 \$ à 134 231 \$ Classe FM-07
Avis de modification	

Ce processus est prolongé jusqu'au 20 juillet prochain.

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - modèle hybride

Adresse: [800 Boul. De Maisonneuve E, 19 étage, Montréal, H2L 4L8](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (28222).

NOTRE OFFRE

Devenez la force motrice d'une culture de travail saine, inclusive et mobilisée au cœur d'un arrondissement en pleine évolution.

L'arrondissement de Ville-Marie occupe la partie centrale de la ville de Montréal, entre le Mont-Royal et le fleuve Saint-Laurent. Il est le cœur même de la métropole et l'un des secteurs les plus vibrants de celle-ci. En plus d'être un écrin historique et touristique, l'arrondissement est reconnu comme le centre des affaires, des activités économiques et de divertissement de Montréal.

Il est déterminé à être un employeur responsable en matière de recrutement et d'inclusion. De plus, il est convaincu que la mise à profit de la diversité de ses talents permettra d'optimiser ses services et de mieux répondre aux besoins des citoyennes et des citoyens, des organismes et des entreprises.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif-ve et stratégique, vous jouez un rôle essentiel dans l'accompagnement de la direction, des gestionnaires et des employés de l'arrondissement. À la tête d'une équipe engagée d'environ 15 employé-e-s, vous assurez la prestation de services-conseils en gestion des ressources humaines,

tout en contribuant activement à l'évolution d'un milieu de travail sain, respectueux et performant.

Vous êtes un acteur clé dans la gestion des relations de travail, la prévention des litiges, la négociation d'ententes locales et l'harmonisation des pratiques RH. Votre leadership favorise une organisation du travail optimale, un climat exempt de harcèlement et le développement des compétences des gestionnaires.

Vous assumez également la responsabilité du Bureau de santé de l'arrondissement, en soutenant les gestionnaires dans la prévention des accidents de travail et en assurant la conformité aux obligations en santé et sécurité. Vous supervisez les activités de rémunération et offrez un soutien-conseil en matière d'avantages sociaux. Plus spécifiquement, vous :

- Contribuez à l'établissement des orientations, objectifs, priorités et budgets nécessaires aux activités relatives aux ressources humaines de l'arrondissement;
- Assurez la gestion des opérations RH : mission, vision, offre de services, processus, indicateurs de performance et reddition de comptes;
- Accompagnez la direction dans les dossiers de mobilisation, d'inclusion, de gestion de la performance, de développement des compétences, de climat de travail et de gestion du changement;
- Harmonisez les activités locales de ressources humaines dans le respect des lois, des conventions collectives et des encadrements institutionnels;
- Négociez et gérez les ententes locales avec les syndicats et assurez le traitement des griefs locaux;
- Poursuivez la mise en œuvre du plan d'action visant une réduction des accidents de travail, assurez une gestion efficiente des dossiers et de la conformité aux diverses obligations en matière de SS;
- Assurez un milieu de travail sain, respectueux, inclusif et mobilisé.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Ana Milena Hernandez (anamilena.hernandez@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en gestion de ressources humaines, relations industrielles, administration option RH 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. L'expérience doit idéalement avoir été acquise au sein d'organisations d'envergure.
- Au moins 3 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail
- Détenir une solide expérience en relations de travail au sein d'organisations à forte présence syndicale

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 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 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](#)