

CHEF(FE) DE DIVISION - RESSOURCES HUMAINES

POSTE PERMANENT

Travailler à Dorval, c'est œuvrer au sein d'une ville dynamique et active qui se distingue sur le plan économique par son immense zone industrielle et son importante porte d'entrée du Québec, l'aéroport international Pierre-Elliott Trudeau.

Vous êtes passionné(e) par le développement du capital humain et souhaitez contribuer à la stratégie d'une équipe en pleine croissance? Nous souhaitons nous adjoindre un(e) chef(fe) de division des ressources humaines engagé(e) et visionnaire pour diriger, développer et optimiser les pratiques de gestion des talents au sein de la Cité.

Vous êtes passionné(e) par les ressources humaines et prêt(e) à exercer un impact réel au cœur de la communauté de Dorval? On veut vous rencontrer!



Type d'emploi :
Poste permanent au sein de la direction des RH



Horaire de travail :
35 heures/semaine, du lundi au vendredi



Emplacement :
Hôtel de Ville, 60 avenue Martin, Dorval QC



Salaire :
Entre 111 392 \$ et 130 488 \$

RESPONSABILITÉS DÉTAILLÉES (ne se limitant pas) :

- Gère les ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et détermine les orientations et les priorités de la direction des ressources humaines;
- Conseille son gestionnaire sur les différents enjeux et propose des stratégies et des orientations afin de soutenir la prise de décision;
- Participe à l'élaboration, voit à l'application et au respect des politiques et procédures inhérentes à la gestion des ressources humaines;
- Exerce un rôle-conseil auprès de la direction et des gestionnaires quant à l'interprétation et l'application des conventions collectives, des lois, des règlements, des politiques et directives en vigueur relevant de son champ d'expertise;
- Développe des stratégies innovantes pour faire face aux réalités du marché de l'emploi et accroître l'image de marque employeur;
- Accompagne les gestionnaires dans la gestion du capital humain;
- Assure une gestion efficace du processus de traitement des griefs, des mécontentements, des divers litiges et gère la préparation et le règlement des dossiers;
- Agit au sein de divers comités (relations de travail, de griefs, etc.) et lors de procédures de grief et d'arbitrage;
- Assure les négociations locales et gère les ententes locales avec les différents syndicats;
- Travaille en étroite collaboration avec la cheffe de division – rémunération globale et systèmes intégrés à l'analyse des emplois et aux divers programmes tels : l'équité salariale, accès à l'égalité en emploi, formation et avantages sociaux;
- Toute tâche connexe.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES ET OBJECTIFS DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité de la direction des ressources humaines, vous contribuerez activement à l'élaboration et à la réalisation des orientations, objectifs et priorités de la direction des ressources humaines découlant de la planification stratégique. À ce titre, vous aurez à coordonner l'ensemble des activités de la division des ressources humaines et agirez en tant qu'agent de changement afin de rehausser la valeur du capital humain. Vous devrez établir et maintenir de saines relations de travail avec les partenaires syndicaux de manière à favoriser un climat de collaboration.

FORMATION, EXPÉRIENCE ET CERTIFICATION :

- Détenir un baccalauréat en gestion des ressources humaines ou dans une discipline appropriée;
- Posséder de huit (8) à dix (10) ans d'expérience dans une fonction similaire, de préférence acquise dans le domaine municipal;
- Être membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA);
- Avoir une excellente connaissance des différentes lois du travail, des bonnes pratiques et des tendances jurisprudentielles en relations de travail.

HABILETÉS ou CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES :

- Être un leader Capital humain et un collaborateur incontournable;
- Être autonome, axé sur les résultats, rigoureux et organisé;
- Être orienté vers l'action et avoir une capacité de travailler sous pression et de gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Posséder d'excellentes aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Discrétion et intégrité absolues;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Maîtrise de l'environnement Microsoft Office.

Les personnes intéressées et possédant les qualifications ci-haut énumérées sont priées de se rendre sur le site Internet de la Cité de Dorval au www.ville.dorval.qc.ca au plus tard le 15 septembre 2026.

La Cité de Dorval applique les principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.