



Et si c'était vous?



EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Service des ressources
humaines

300, rue Parent

TYPE DE POSTE

Poste cadre directeur

Permanent

(R-1405)

Affichage interne et externe

HORAIRE

Horaire de 35 h/ semaine
du lundi au vendredi

AVANTAGES SOCIAUX

Assurances collectives et régime
de retraite à prestations
déterminées dès l'entrée en poste!

ÉQUIPE DE TRAVAIL

2 chefs de Division
2 partenaires d'affaires
1 analyste en gestion RH
3 conseillers spécialistes
1 secrétaire administrative
2 agentes RH
1 technicienne RH
1 chargé de projets junior
(contractuel)

RÉMUNÉRATION

De 131 706\$ à 164 632\$
annuellement
Classe A

DATES POUR POSTULER

Du 15 au 7 octobre 2026

emplois.vsj.ca

DIRECTEUR Service des ressources humaines

Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés et qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme ? Faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et faire valoir vos compétences et votre leadership? Vous recherchez un environnement branché sur l'avenir, propice à la réalisation de vos aspirations? Nous avons des possibilités!

POURQUOI CHOISIR DE TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME?

Pour une vie équilibrée :

- ✓ Conciliation travail-famille;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes (en plus des vacances annuelles!);
- ✓ Régime de retraite dès l'entrée en poste (l'un des meilleurs!);
- ✓ Salaire compétitif;

Pour prioriser votre santé et votre bien-être :

- ✓ Assurances collectives payées à 75 % par l'employeur dès l'entrée en poste;
- ✓ Banque santé et mieux-être de 1 000\$ par année;
- ✓ Accès à un service complet de télémédecine et de bien-être;
- ✓ Accès à un programme d'aide aux employés (PAE);

Et plus encore!

VOTRE RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Sous l'autorité du directeur général adjoint, le directeur du Service des ressources humaines dirige les activités du Service. Le directeur du Service des ressources humaines est un partenaire stratégique et humain pour l'ensemble de l'organisation. Il conseille la Direction générale avec discernement et transparence, en apportant une lecture claire des enjeux humains, organisationnels et relationnels. Il incarne un leadership fondé sur la confiance, la collaboration et le respect. Il accompagne les gestionnaires avec empathie, clarté et courage managérial, tout en maintenant une posture professionnelle ferme lorsque les enjeux l'exigent. Son rôle est de créer un environnement de travail où les personnes se sentent soutenues, responsabilisées et alignées sur les valeurs organisationnelles.

VOTRE MISSION

Leadership humain et stratégique

- Assurer la direction, la mobilisation et le développement de son équipe RH en favorisant la responsabilisation, la collaboration et l'atteinte des objectifs du Service;
- Clarifier les attentes, soutenir la prise de décision et favoriser une gestion cohérente, respectueuse et alignée sur les valeurs de l'organisation;
- Agir comme conseiller stratégique dans les dossiers sensibles, en combinant diplomatie, courage et lucidité;
- Encourager une gestion humaine, responsable et cohérente, centrée sur la qualité des relations et la responsabilisation;
- Mettre en place des stratégies favorisant l'attraction, la rétention et la mobilisation;
- Participer à l'élaboration des orientations organisationnelles, stratégies et pratiques en matière de ressources humaines et contribuer à l'atteinte des objectifs stratégiques de la Ville.

Habiletés relationnelles

- Créer un climat de confiance, de collaboration et de responsabilisation orienté vers la résolution;
- Aborder les enjeux difficiles avec tact, respect et courage managérial;
- Communiquer avec authenticité, nuance et professionnalisme, en favorisant des échanges constructifs et respectueux;
- Entretenir des relations de travail professionnelles et constructives avec les partenaires syndicaux, particulièrement dans le cadre de la négociation collective, de la gestion des dossiers litigieux et du traitement des griefs;

Culture organisationnelle

- Assurer l'équité, le respect et la cohérence dans l'ensemble des interventions et des dossiers de son Service;
- Favoriser un environnement de travail sain, mobilisant et respectueux;
- Promouvoir des pratiques de gestion authentiques, cohérentes et centrées sur l'humain dans l'ensemble de l'organisation;
- Soutenir les équipes dans les périodes de changement ou de tension, avec calme, clarté et courage, en préservant la stabilité et la confiance;

Gouvernance et conformité

- Démontrer une maîtrise rigoureuse de l'application et du respect des lois du travail, des conventions collectives et des contrats de travail en vigueur;
- Élaborer, assurer la mise à jour et la diffusion des politiques organisationnelles en ressources humaines conformes aux lois, aux conventions collectives et aux cadres de gouvernance applicables;
- Gérer les budgets et les ressources financières avec rigueur, en assurant une utilisation responsable et conforme aux orientations organisationnelles;
- Assurer l'encadrement des processus disciplinaires et administratifs avec rigueur et équité, tout en conservant une approche humaine et respectueuse;
- Veiller à la conformité, à l'évolution et à l'application des programmes et pratiques liés à l'évaluation des emplois, à l'équité salariale, à la rémunération et aux avantages sociaux;
- Agir à titre de conseiller stratégique et représenter le Service des ressources humaines auprès de la Direction générale, du comité de gestion, des instances municipales ainsi que des partenaires, organismes et instances externes relativement aux enjeux de gestion des ressources humaines, de relations de travail et de développement organisationnel;

Développement organisationnel

- Assurer l'application et le suivi de processus d'évaluation des compétences et du rendement, en veillant à ce qu'ils soient objectifs, cohérents et alignés sur les valeurs organisationnelles;
- Soutenir les gestionnaires dans l'analyse des résultats, l'identification des besoins de développement et la responsabilisation des employés afin de renforcer la performance individuelle et collective;
- Assurer l'accompagnement des gestionnaires dans l'exercice de leurs responsabilités RH et le renforcement de leurs compétences en gestion humaine, communication et application cohérente des règles;
- Offrir des outils, des formations et des pratiques adaptés aux besoins organisationnels;
- Mettre en place des programmes RH favorisant la mobilisation, la rétention et la qualité de vie au travail;
- Contribuer à l'amélioration continue des processus, des pratiques et de la performance organisationnelle en matière de gestion des ressources humaines au sein de l'organisation.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Détenir un baccalauréat en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou domaine connexe;
- Posséder plus de dix (10) années d'expérience pertinentes à la fonction, dont une expérience dans un poste de gestion ou de direction, idéalement au sein d'un environnement complexe et syndiqué;
- Être membre de l'ordre des CRHA ou CRIA (un atout);
- Posséder une connaissance du cadre législatif, réglementaire et normatif applicable au milieu municipal (un atout);
- Démontrer une expérience significative dans la gestion de situations sensibles ou complexes;
- Faire preuve d'un leadership mobilisateur et d'une capacité à influencer positivement les pratiques de gestion et les décisions organisationnelles;
- Posséder un sens politique développé et d'excellentes habiletés relationnelles;
- Démontrer une capacité à mobiliser, développer et accompagner une équipe de professionnels;
- Posséder de fortes aptitudes pour générer et implanter de nouvelles idées ou façons de faire.

VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme (vsj.ca/emplois), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **7 octobre 2026, à 16 h**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

ÉGALITÉ DES CHANCES

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.

Postulez à vsj.ca/emplois

