

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR·TRICE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

(Poste régulier à temps complet | Cadre supérieur)

Vous souhaitez relever de nouveaux défis professionnels et évoluer au sein d'une équipe dynamique et engagée? La Ville de Sainte-Marie vous offre l'occasion de mettre à profit votre expertise dans un environnement de travail stimulant où votre contribution fera la différence.

Mandat :

Relevant de la direction générale et membre à part entière de l'équipe de direction, le·la directeur·trice des ressources humaines aura pour principal mandat d'assurer la mise en place, le développement et la gestion du nouveau Service des ressources humaines. À ce titre, il·elle jouera également un rôle stratégique de partenaire-conseil auprès des gestionnaires, en les accompagnant et en les soutenant dans la gestion de leurs ressources humaines.

Principales responsabilités :

- ⇒ Définir, élaborer et mettre en œuvre les orientations, politiques et pratiques en matière de gestion des ressources humaines;
- ⇒ Agir à titre de partenaire-conseil auprès de la direction générale et accompagner les gestionnaires dans la gestion et le développement de leurs équipes;
- ⇒ Planifier, coordonner et superviser l'ensemble des activités liées à la dotation, à l'accueil et à l'intégration du personnel, au développement des compétences, à la rémunération, aux avantages sociaux ainsi qu'à la planification de la relève;
- ⇒ Assurer le respect des obligations légales en matière d'équité salariale;
- ⇒ Assurer la gestion et le suivi du régime d'assurance collective;
- ⇒ Diriger les processus de négociation et de renouvellement des conventions collectives et des autres ententes de travail, ainsi qu'assurer la gestion des griefs et des différends en matière de relations de travail;
- ⇒ Veiller au respect des lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail, coordonner les activités de prévention et assurer la gestion des dossiers liés à la CNESST, aux invalidités et aux retours au travail;
- ⇒ Favoriser l'amélioration continue des pratiques, processus et outils de gestion des ressources humaines afin d'optimiser l'efficacité organisationnelle;
- ⇒ Agir à titre de personne-ressource auprès du Service des finances et de l'administration en offrant un soutien dans le cadre du processus de préparation de la paie.

Profil recherché :

La personne recherchée se distingue par sa rigueur, sa discrétion ainsi que par son sens aigu de l'éthique et de la confidentialité. Dotée d'un excellent jugement, d'une grande diplomatie et de solides habiletés relationnelles, elle sait établir des relations de confiance et faire preuve de discernement dans la gestion de situations délicates et sensibles.

Exigences :

- Détenir un baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou en administration des affaires (profil gestion des ressources humaines) ou toute autre formation jugée équivalente;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion des ressources humaines;
- Démontrer une solide connaissance des relations de travail et des enjeux propres à un environnement syndiqué;
- Posséder une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Seront considérés comme des atouts :
 - ⇒ Détenir le titre professionnel de CRHA ou de CRIA;
 - ⇒ Posséder une expérience professionnelle en milieu municipal.

La Ville de Sainte-Marie offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels, conformément aux conditions prévues à la *Politique des cadres supérieurs*.

Ce défi correspond à vos ambitions? Nous vous invitons à soumettre votre candidature en faisant parvenir votre curriculum vitae, sous pli confidentiel ou par courriel, **au plus tard le 16 novembre 2026**, à l'adresse suivante :

POSTE DE DIRECTEUR·TRICE DU
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Ville de Sainte-Marie
270, av. Marguerite-Bourgeoys
Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3
emplois@sainte-marie.ca

Seul·e·s les candidat·e·s sélectionné·e·s pour une entrevue seront contacté·e·s.