VILLE DE COWANSVILLE
OFFRE D'EMPLOI

Directeur.trice des ressources humaines

Poste cadre à temps plein

Cowansville, ville-centre de la MRC de Brome-Missisquoi, dessert une population de 17 318 habitants. Située à moins d'une heure de Montréal et de Sherbrooke, elle regroupe tous les services d'un grand centre urbain et constitue un pôle économique et industriel reconnu pour son dynamisme. La Ville compte près de 200 employés au service des citoyens de Cowansville.

VOTRE DÉFI

La Ville de Cowansville est à la recherche d'une personne d'expérience pour prendre la direction de son Service des ressources humaines. Dans un contexte où plusieurs pratiques, outils et structures restent à bâtir, vous serez appelé.e à jouer un rôle déterminant auprès de la direction générale. Vous saurez accompagner le changement avec doigté et établir des relations de confiance avec les directeurs et les partenaires syndicaux.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste agit à titre de cadre stratégique et assure la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des activités du Service des ressources humaines. Elle accompagne et conseille la direction générale, les directeurs et les gestionnaires dans l'application des meilleures pratiques de gestion des ressources humaines et veille à la conformité des pratiques organisationnelles. Elle assure le développement et la mise en œuvre des stratégies, programmes et pratiques RH en soutien aux orientations et aux objectifs de la Ville.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Gestion stratégique des ressources humaines

- Définir les orientations stratégiques en ressources humaines et en assurer la mise en œuvre en soutien aux objectifs de la Ville ;
- Accompagner et conseiller la direction générale, les directeurs et les gestionnaires, notamment en gestion du changement, en planification de la main-d'œuvre et en évolution des structures ;
- Mettre en place des stratégies d'attraction, de rétention, de mobilisation et de reconnaissance et faire rayonner la marque employeur ;
- Faire évoluer les pratiques de gestion de la performance, de la relève, du développement des compétences et de la rémunération globale ;
- Développer et suivre les indicateurs RH et formuler les recommandations requises à la direction générale.

Relations de travail et santé et sécurité du travail

- Gérer les relations de travail et maintenir des relations de collaboration avec les partenaires syndicaux, notamment par le biais des comités de relations de travail, et assurer la gestion des griefs et des litiges ;
- Préparer les négociations collectives et participer au comité de négociation ;
- Assurer la gouvernance de la prévention en SST, la gestion des dossiers de lésions professionnelles et d'invalidité ainsi que la conformité aux lois du travail et aux conventions collectives.

Direction du service

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités du service et mobiliser une équipe de trois personnes ;
- Élaborer et assurer le suivi du budget du service et conseiller la direction générale et les instances municipales sur les dossiers stratégiques et sensibles ;
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques, programmes et cadres de gestion RH et gérer les risques liés à son secteur d'activités ;

- Représenter la Ville auprès des partenaires externes et participer aux mesures d'urgence et à la continuité des opérations.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

- Détenir un baccalauréat en administration, en relations de travail, en ressources humaines ou dans une discipline connexe. Toute combinaison de formation et d'expérience équivalente pourra être considérée ;
- Posséder un minimum de huit (8) à dix (10) années d'expérience en gestion des ressources humaines et en gestion d'équipe ;
- Avoir une expérience dans un environnement municipal ou public et/ou une connaissance des lois régissant les municipalités (atout) ;
- Détenir une expérience significative en milieu syndiqué ;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés.

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Leadership mobilisateur, vision stratégique et solide posture-conseil ;
- Habiletés reconnues en gestion du changement ;
- Fortes habiletés relationnelles ;
- Excellente capacité d'analyse, de jugement et de prise de décision, intégrité et sens de l'éthique ;
- Bonne compréhension des enjeux organisationnels, politiques et de gouvernance ;
- Autonomie, proactivité et grande capacité d'adaptation ;
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

Cowansville grandit, évolue et voit loin, sans perdre ce qui fait sa force : ses gens, sa proximité et son caractère humain. Ici, vos idées seront écoutées, votre leadership pourra pleinement s'exprimer et votre contribution aura un impact concret. Vous joindrez une organisation qui a envie d'avancer, de faire autrement et, surtout, de le faire ensemble.

- Horaire de travail de 37,5 heures/semaine, du lundi au vendredi ;
- Salaire variant entre 100 809 $ et 118 599 $ (actuellement en révision) ;
- Régime de retraite à prestations déterminées
- 10 journées de congé pour maladie, raisons familiales ou personnelles
- 4 congés mobiles par année
- Assurances collectives
- Formation continue et cotisations professionnelles payées
- Allocation annuelle pour bouger et prendre soin de soi
- Politique de télétravail en vigueur

VOUS CHERCHEZ UN DÉFI QUI A DU SENS ET UN MILIEU OÙ VOUS AUREZ RÉELLEMENT VOTRE PLACE ?

Veuillez soumettre votre candidature en faisant parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par courriel à Julie Jutras, CRIA, consultante mandatée par la Ville, à **julie@juliejutras.ca**, au plus tard le **28 novembre 2026**.

Prendre note que les entrevues se tiendront le 4 décembre 2026. La date d'entrée en fonction est prévue pour janvier 2027. Toutes les candidatures seront traitées de façon confidentielle.