

## OFFRE D'EMPLOI

### **Directeur.trice des ressources humaines - Remplacement approximatif d'une année**

*Service des ressources humaines*

#### DESCRIPTION D'EMPLOI

Tu es un leader rassembleur et inspirant qui a le souci du bien-être du personnel? Tu as de hauts standards de qualité dans la réalisation des mandats et tu es résilient? La Ville de Beauharnois est à la recherche d'une perle rare favorisant une approche humaine et le travail d'équipe afin de se joindre à son organisation pour effectuer un remplacement d'une durée approximative d'une année.

#### Ce que nous offrons :

- Salaire annuel entre 89542 \$ à 121856 \$;
- Horaire de 34 heures par semaine;
- Vendredi après-midi de congé à l'année;
- Possibilité de télétravail en mode hybride;
- Congés maladie;
- Assurance collective – REER autogéré;
- Programme d'aide aux employés;
- Et plus encore!

#### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Relevant de la direction générale, le directeur des ressources humaines agit en tant que membre clé de l'organisation en assurant la saine gestion des ressources humaines dans l'ensemble des activités liées à la gestion de personnel. Il effectue la promotion d'un environnement de travail positif en assurant une saine gestion des relations avec les employés, en résolvant les conflits et en répondant aux préoccupations des employés de manière équitable et opportune. À titre d'expert-conseil, il exerce un rôle stratégique auprès de la direction générale.

Plus précisément, le titulaire du poste devra :

- Planifier, diriger, coordonner et contrôler le travail effectué au sein de son service en élaborant une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles;
- Voir à l'application des conventions collectives en vigueur au sein de l'organisation en lien avec les différentes lois liées au monde du travail;
- Accompagner et soutenir les gestionnaires dans la gestion des ressources humaines en mettant de l'avant la communication ouverte et la collaboration ;
- Assurer un lien de concertation et de collaboration avec les partenaires syndicaux par la tenue de comités de relation de travail et dans un objectif de résolution de problème ;
- Agir à titre de négociateur dans le cadre du renouvellement de la convention collective des pompiers ;
- Élaborer les politiques et directives administratives en lien avec la gestion des ressources humaines, s'assurer de les faire connaître et d'en promouvoir l'application;
- Planifier et gérer le budget du service dans le respect des bonnes pratiques de gestion et des encadrements législatifs, le tout dans l'atteinte des objectifs définis ;
- Gérer l'ensemble des processus de dotation en développant l'attraction des candidats et en élaborant des outils d'évaluation des compétences efficaces ;
- Gérer l'ensemble des activités liées à la santé, à la sécurité et au bien-être au travail ;
- Gérer les besoins de formation, le suivi de la rémunération ainsi que l'ensemble des dossiers d'assurance collective et de régime de retraite.

## QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

### Formation et expérience requise :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en ressources humaines ou dans un domaine connexe ;
- Toute combinaison de formation et d'expériences pertinentes dans le domaine peut être considérée ;
- Détenir plus de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine comme gestionnaire ;
- Être membre de l'ordre des conseillers en ressources humaines agréés ;
- Forte connaissance du domaine syndiqué ;
- Expérience en milieu municipal constitue en atout.

### Connaissances recherchées :

- Détenir une facilité à communiquer de l'information, peu importe la nature et la situation ;
- Rigueur professionnelle et sens de l'éthique ;
- Capacité d'influence et courage managérial ;
- Détenir la capacité de travailler en collaboration et à résoudre des problèmes de manière efficiente ;
- Innover dans le développement et l'adaptation des méthodes de travail ;
- Bonne connaissance des logiciels MS Office (Word, Excel, Outlook) et facilité d'apprentissage de divers logiciels.

## DATE D’AFFICHAGE

Tu as jusqu'au **13 mai 2024** inclusivement pour nous faire parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une photocopie des diplômes requis par courriel à [rh@ville.beauharnois.qc.ca](mailto:rh@ville.beauharnois.qc.ca).

*Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.*

*La Ville de Beauharnois souscrit au principe d'équité en emploi et offre des opportunités d'emploi à tous sans égard à leur sexe, origine ethnique ou tout autre critère de discrimination illégal. Dans ce document, le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.*

---