

CHEF DE DIVISION – RELATIONS DE TRAVAIL

Service des ressources humaines

Poste cadre – Permanent

2017-CD-PER-043

La Ville de Repentigny est une municipalité de la région de Lanaudière hébergeant plus de 84 000 habitants. En haute saison, l'organisation compte plus de 800 employés, tous types confondus. Repentigny occupe une place de choix parmi les employeurs de la région. Elle propose un milieu de travail dynamique et valorisant, propice à l'épanouissement de chacun, ainsi que des carrières d'avenir dans différents domaines. Reconnue pour sa dimension humaine, elle constitue une organisation forte et vivante au sein de laquelle l'engagement et l'innovation prennent tout leur sens.

En collaboration avec l'équipe du Service des ressources humaines et les gestionnaires de l'organisation, la personne titulaire du poste contribuera à la mise en place de discussions et de solutions permettant à la Ville de Repentigny de rencontrer ses objectifs stratégiques tout en favorisant une saine gestion des ressources humaines. La personne titulaire du poste devra agir en tant qu'expert-conseil en matière d'application et d'interprétation des conditions de travail, des relations de travail et de la gestion de changement. Elle privilégie une approche ouverte basée sur les meilleures pratiques en relations de travail.

Qualifications et exigences

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine relié à l'emploi (ressources humaines, relations industrielles, etc.) ;
- Être membre en règle de l'Ordre des CRHA/CRIA ;
- Posséder une expérience diversifiée et un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion des relations de travail dans un environnement syndiqué ;
- Posséder une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes ;
- Se démarquer par son approche collaborative, son dynamisme et son approche-client ;
- Être reconnu comme un(e) agent(e) de changement ;
- Avoir su démontrer, à travers ses réalisations professionnelles, un souci d'amélioration continue et de recherches de solutions ;
- Détenir une connaissance fonctionnelle du monde municipal et/ou des services gouvernementaux (atout) ;
- Détenir une connaissance approfondie des codes, lois et normes en vigueur ;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office ;
- Posséder de très bonnes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Le salaire et les conditions de travail seront déterminés en fonction du cahier des conditions de travail des employés cadres de la Ville de Repentigny (rémunération concurrentielle et gamme complète d'avantages sociaux). Le nombre d'heures de travail est de 33,75 heures par semaine.

Vous possédez les compétences requises ? Visitez le site de la ville de Repentigny (www.ville.repentigny.qc.ca) et remplissez le formulaire électronique de demande d'emploi en indiquant le numéro d'affichage **2017-CD-PER-043** et en joignant votre curriculum vitae, et ce, au plus tard le 27 juin 2017.

La Ville de Repentigny souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.