



TALINKO INC.

1550 Metcalfe, Suite 600-M
Montréal (Québec) H3A 1X6

<https://talinko.ca/>



DORVAL

Adresse

60, avenue Martin
Dorval (Québec) H9S 3R4

Horaire

Poste permanent à temps complet
35 hrs/semaine)

Supérieur immédiat

Directeur(trice) général(e)

Supervision

2 chefs de division
4 employés de soutien-conseil
3 employés cols blancs

Salaire

133 250\$ à 152 341\$ (salaire 2025)

Personne-ressource chez TALINKO

Elaine Martineau

Directrice Exécutive | Recrutement de
cadres

elaine.martineau@talinko.ca

Tél.: (514) 912-7679

DESCRIPTION DE POSTE

Directeur(trice) des ressources humaines

À propos de la Ville de Dorval

Travailler à Dorval c'est œuvrer au sein d'une ville dynamique et très active au niveau économique, qui se démarque par son service à la communauté hors pair et ses défis professionnels quotidiens et diversifiés.

C'est joindre une équipe de direction des plus compétente et professionnelle.

C'est aussi participer à une multitude de projets stimulants dans un esprit de respect et de collaboration.

Statut de ville bilingue, la Ville de Dorval compte près de 500 employés et un budget annuel de plus de \$ 190 M. Avec plus de 20 000 habitants et ses 49 000 emplois sur son territoire, la Ville de Dorval se distingue par ses magnifiques parcs et espaces verts.

La ville dispose également d'une importante zone industrielle, ainsi que le principal aéroport international de Montréal, l'aéroport Pierre-Elliott Trudeau.

Grâce à sa richesse foncière, la Ville de Dorval est en mesure d'offrir à ses employés des conditions gagnantes pour la réalisation de leurs aspirations professionnelles ainsi qu'un cadre de vie et de travail hors du commun.

Culture et Valeurs

Mission

Le conseil municipal, la direction, tout leur personnel ainsi que leurs partenaires d'affaires s'engagent à fournir, à l'intérieur d'un climat social de premier ordre, un service d'excellence, encadré par une saine gestion, à la satisfaction de leurs résidents et leurs diverses clientèles.

Valeurs

Efficacité, excellence, respect, engagement, dynamisme, approche clientèle et innovation.

Description sommaire

Sous l'autorité de la direction générale, le ou la **Directeur(trice) des ressources humaines** assurera la gouvernance, la coordination et la planification stratégique, la direction et la supervision de l'ensemble des activités liées aux ressources humaines.

La personne en poste exercera un rôle d'expert-conseil auprès des autorités municipales et des directions des services municipaux, particulièrement en ce qui concerne la dotation, la santé et la sécurité au travail, les relations de travail, la gestion du changement, le développement organisationnel et la rémunération. Elle proposera une vision stratégique du développement des ressources humaines en apportant des solutions créatives en réponse des changements constants.

Principales responsabilités

- Collabore avec son équipe afin de définir l'identité, la mission, la vision et les valeurs des directions en lien avec le plan stratégique, tout en veillant à mettre en place des procédures et des pratiques exemplaires qui renforcent et valorisent la marque employeur.
- Planifie, organise, dirige, contrôle et coordonne l'ensemble des activités de la direction des ressources humaines, selon les orientations de la Cité.
- Détermine les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de sa direction.
- Assure le développement et la formation des employés de son service, planifie et recommande les niveaux de main-d'œuvre requis, fixe les mesures de performance et procède à l'appréciation du rendement des employés sous sa gouverne.
- Assure une utilisation efficiente des ressources humaines, matérielles et budgétaires mises à sa disposition.
- Met en place des mesures susceptibles d'améliorer l'efficacité de sa direction et de celles des autres directions de la Cité.
- S'assure de l'application des dispositions des conventions collectives de l'ensemble des employés de la Cité ainsi que de la Politique de rémunération, des conditions et avantages des cadres de la Cité de Dorval.
- Détermine les besoins en ressources humaines et prépare les prévisions budgétaires de sa direction et assure le contrôle du budget octroyé.
- Fournit le support-conseil nécessaire aux gestionnaires en ce qui concerne l'application des conventions collectives et du traitement des griefs, prépare les dossiers aux fins de représentation et traite avec les instances syndicales les dossiers litigieux.
- Développe des pistes de solutions pour gérer les problèmes de main-d'œuvre en collaboration avec les gestionnaires.
- Élabore et recommande des normes, des programmes, des politiques ou autres mesures appropriées en gestion des ressources humaines et des relations de travail, assure leur diffusion et le suivi.
- Gère l'ensemble du processus d'évaluation des compétences en vue du comblement de tous les postes de la Cité.

- Dirige et assure le suivi de la production de la paie, s'assure du respect des conditions de travail applicables, des différentes conventions collectives et lois pertinentes quant aux versements de la paie et des avantages sociaux.
- Établit et coordonne les programmes de formation et de perfectionnement en santé et sécurité au travail.
- Assure, en collaboration avec les gestionnaires et par le biais du comité de gestion, l'élaboration et le maintien d'un plan de développement des compétences des employés en fonction des priorités et des ressources budgétaires disponibles.
- Identifie les organismes de formations pertinentes, conseille les employés et membres du comité de gestion et fait les recommandations appropriées.
- Fournit le support et l'expertise nécessaire aux représentants de la Cité dans le cadre de représentation devant les tribunaux du travail et des instances déterminées par la Loi en matière de relations de travail.
- Assure l'application et la gestion des régimes d'assurances collectives ainsi que l'application des règles des régimes de retraite pour chaque catégorie d'employés.
- Représente la Cité auprès des instances gouvernementales et des organisations dans son champ de compétence et selon les mandats qui lui sont impartis.
- Assure la préparation et la réalisation des travaux requis en vue de la négociation des conventions collectives, fait les recommandations relevant de son champ de compétence et siège aux tables de négociation.
- Réalise les études et analyses nécessaires dans son champ d'expertise telles des études portant sur la présence au travail, les causes des accidents du travail, la détermination des compétences, etc.
- S'assure de l'application des règles et pratiques établies en matière de gestion des ressources humaines et veille à la santé et la sécurité des employés de son service.
- Fait les recommandations nécessaires aux fins de l'embauche de personnel, de fin d'emploi et de mesures disciplinaires du personnel relevant de son service.
- Dirige la préparation du budget annuel de son service, émet les recommandations nécessaires en vue d'assurer une livraison des services au moindre coût, assure le suivi et le contrôle des dépenses autorisées et établit les prévisions à long terme.
- Présente dans le cadre du Comité de gestion des recommandations portant sur les enjeux de l'administration municipale.
- Participe lorsque requis à différents comités et maintient des contacts réguliers avec les divers organismes reliés à son champ d'expertise.
- Assure l'appui de son service dans l'application du plan des mesures d'urgence.
- Assume toute autre responsabilité que peut lui confier son supérieur.

Qualifications requises

Formation

- Diplôme universitaire de premier cycle en ressources humaines, relations industrielles ou toute autre discipline connexe
- Membre en règle d'un Ordre professionnel dans le domaine relié à la fonction (atout)

Expérience professionnelle

- Dix (10) années d'expérience pertinente comme généraliste en ressources humaines dont idéalement cinq (5) années dans le secteur municipal
- Expérience en gestion du personnel

- Expérience en milieu syndiqué
- Expérience en optimisation de processus

Compétences

- Connaissance approfondie des lois et normes du travail
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit (atout)

Habiletés spécifiques

- Capacité à mobiliser, inspirer et développer les talents
- Forte aptitude à la prise de décision et à la résolution de problèmes complexes
- Excellentes habiletés en communication, négociation et gestion des parties prenantes
- Être orienté vers les résultats et capacité à gérer plusieurs priorités simultanément
- Avoir une vision globale et capacité à traduire les orientations organisationnelles en plans d'action concrets
- Maîtrise de l'analyse de données et capacité à utiliser les indicateurs pour orienter les décisions
- Être orienté vers la clientèle interne et externe et avoir un souci constant d'amélioration
- Capacité d'influence et crédibilité auprès de la direction et des partenaires internes
- Excellente gestion des conflits et communication transparente
- Sens aigu de la planification, de la structure et de la gestion de projets

Parmi les défis du poste

- Bien conseiller la direction générale et les élus dans un contexte municipal stratégique
- Optimiser les façons de travailler et mettre sur pied des pratiques RH, efficaces, cohérentes et adaptées aux enjeux de l'organisation
- Arrimer les besoins des services à une vision RH unifiée, moderne et innovante
- Maintenir des relations de travail harmonieuses (dialogue ouvert et constructif avec les partenaires syndicaux)
- Attirer, retenir et planifier la relève dans un contexte de rareté de talents ; Mettre en place une approche structurée de planification de la relève
- Assurer la transition d'une approche administrative vers un rôle stratégique des ressources humaines
- Élaborer et déployer une stratégie de « Marque Employeur » forte et distinctive pour la Ville
- Développer une vision centrée sur l'expérience employé
- Favoriser une culture d'apprentissage continu, d'innovation et d'agilité organisationnelle
- Accélérer la digitalisation et l'automatisation des processus RH
- Réviser et actualiser l'ensemble des politiques, programmes et outils RH
- Offrir un rôle-conseil stratégique auprès de l'ensemble des services
- Être un acteur clé dans le développement d'une culture d'appartenance et d'engagement

Pourquoi se joindre à la Ville de Dorval

- Ville des plus dynamiques et très active au niveau économique
- Autonomie, impact et marge de manœuvre dans le poste
- Défis stimulants et multitude de projets et dossiers diversifiés rattachés à la fonction
- Équipe de direction compétente, collaborative et des plus professionnelle

- Valeur de respect et de collaboration
- Ville en excellente santé financière qui a les moyens de ses ambitions
- Conditions gagnantes pour développer et réaliser vos aspirations professionnelles
- Avantages sociaux compétitifs

Si vous avez envie de relever ce défi professionnel et faire partie d'une équipe exceptionnelle en renouveau, ce poste est pour vous!

Principal contact chez TALINKO – Recrutement de Cadres

Elaine Martineau – Directrice Exécutive | Recrutement de Cadres – Tel : (514) 912-7679 (direct) – elaine.martineau@talinko.ca

CETTE OFFRE VOUS INTÉRESSE?

[Cliquez ici pour appliquer](#)

À propos de TALINKO – Recrutement de Cadres

Suivez TALINKO sur [LinkedIn](#) et visitez notre [site web](#)

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.

TALINKO est une firme de recrutement de cadres intermédiaires et supérieurs offrant également l'accompagnement dans le recrutement de membres de conseil d'administration ou comité aviseur. Nous œuvrons dans différents secteurs d'activités.

Veuillez noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.