

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SRH-26-CONC-219680-2

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de division - Partenaires d'affaires ressources humaines
Organisation	Service des ressources humaines
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 13 au 27 mai 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 117 122 \$ à 146 401 \$ Classe FM-08
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (modèle hybride)

Adresse:

- Un poste au [5800 rue St-Denis, Montréal](#) | Station de métro à proximité
- Et 1 poste au [1441, St-Urbain, Montréal](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 2 postes réguliers. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, au Service des ressources humaines.

NOTRE OFFRE

Sous la responsabilité de la directrice – partenaires d'affaires RH, vous gérez les activités d'une division dont la mission consiste à fournir, de façon intégrée les services de soutien-conseil RH aux gestionnaires afin de les assister dans leurs responsabilités opérationnelles et stratégiques. Vous contribuez également au développement et à l'application optimale des orientations, des stratégies, des normes, des politiques et des programmes corporatifs principalement en matière de relations de travail, planification de la main-d'œuvre, formation et perfectionnement, gestion du changement, gestion de la performance, santé et sécurité au travail et ce, en collaboration avec les équipes spécialisées du Service des ressources humaines.

Votre mandat

- Conseiller et supporter la clientèle desservie dans la mise en place des priorités et des changements organisationnels sur le plan de la gestion des ressources humaines en lien avec les orientations stratégiques et les besoins opérationnels.

- Agir comme agent de changement afin d'accompagner les gestionnaires dans les différentes transformations organisationnelles mises en œuvre.
- Voir à l'efficacité et à l'amélioration continue des services offerts aux gestionnaires; voir à ce que l'offre de service soit bien alignée sur les réalités opérationnelles.
- Supporter les membres de votre équipe dans le développement des compétences.
- Contribuer, chez les gestionnaires, au développement et à l'application des meilleures pratiques de gestion des ressources humaines.
- Assurer un lien optimal avec les équipes spécialisées du Service des ressources humaines dans les interventions et les dossiers correspondant à leur champ de responsabilités.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Isabelle Nicolas (Isabelle.Nicolas@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en ressources humaines, relations industrielles, administration, option ressources humaines ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 8 années d'expérience en lien avec les responsabilités et défis du poste dont 4 années en gestion ou coordination d'équipe
- Expérience démontrée en relations de travail, en gestion de changement et dans la mise en œuvre de programmes et de projets corporatifs

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fier ou fière de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est près de 30 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)