Montréal

Accueil Recrutement | **Offres d'emplois**

Consultation de l'offre d'emploi numéro: SLA-26-CONC-211480-87158

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Conseiller(ère) en ressources humaines - Arrondissement de Saint-Laurent
Organisation	Arrondissement de Saint-Laurent
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 9 au 19 novembre 2026
Salaire	
	Échelle salariale (2026) : 98 530 $ à 123 159 $ | Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Cadre-conseil RH
Horaire : 37,5 h/semaine (modèle hybride, 3 jours par semaine en présentiel).
Adresse : 777, boulevard Marcel-Laurin (Mairie de Saint-Laurent)

Ce processus vise à pourvoir1 poste régulier (87158). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire, à l'Arrondissement de Saint-Laurent.

NOTRE OFFRE

Vous souhaitez mettre votre expertise RH au service d'une organisation de proximité en ayant un impact concret sur les gestionnaires, les équipes et l'organisation ? Joignez-vous à l'équipe des ressources humaines de l'arrondissement de Saint-Laurent. Nous recherchons une personne mobilisatrice pour accompagner une clientèle diversifiée composée d'employés cols blancs, cols bleus, professionnels et cadres.

Votre mandat

Sous la responsabilité du chef de division ressources humaines, vous agissez à titre d'agent de changement et vous exercez un rôle d'influence auprès des gestionnaires de l'arrondissement en leur fournissant une expertise-conseil et en prenant charge de dossiers complexes dans plusieurs domaines des ressources humaines. Plus spécifiquement, vous aurez à :

- conseiller, analyser et intervenir dans des dossiers de ressources humaines de nature complexe reliés à plusieurs spécialités (relations de travail, gestion de la discipline, dotation, invalidité, planification de main-d'œuvre, analyse de structure, révision de processus de travail, développement des compétences, soutien à la gestion du rendement des

équipes et de la présence au travail, interprétation des lois, politique du respect de la personne, etc.);
- soutenir les gestionnaires dans la gestion de leurs employés au quotidien (gestion de conflits, intervention en climat de travail, respect de la personne, mobilisation, etc.);
- effectuer des analyses de main-d'œuvre, établir des diagnostics, déterminer les vulnérabilités et recommander des stratégies permettant d'assurer la dotation proactive du personnel;
- fournir un soutien-conseil dans l'analyse des besoins de développement des compétences et de préparation de la relève (gestion de la performance, gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, etc.);
- recommander et planifier les activités appropriées visant le développement des compétences individuelles d'employés ou de groupes d'employés;
- contribuer à l'optimisation des processus de ressources humaines de l'arrondissement : révision des processus, proposition d'améliorations, mise en œuvre et soutien à la gestion;
- élaborer ou participer au développement et à l'implantation des politiques, programmes, normes, directives et procédures en matière de gestion des ressources humaines et s'assurer de leur application;
- analyser et recommander des changements organisationnels sur le plan de la gestion des ressources humaines en lien avec les orientations stratégiques pour l'arrondissement et participer à leur implantation;
- agir comme porte-parole de l'arrondissement au sein de comités paritaires ou auprès des tribunaux administratifs;
- représenter l'arrondissement à divers comités afin de faire valoir la position de la direction, notamment le comité de la diversité en emploi.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en relations industrielles, en gestion des ressources humaines, en administration (profil RH) ou tout autre domaine jugé pertinent
- Au moins 4 années d'expérience dans un rôle-conseil RH en milieu syndiqué
- Maîtrise des applications bureautiques courants (Word, Excel)
- Connaissance des systèmes d'information RH utilisés à la Ville de Montréal (GDD, SIMON, Kronos, InfoRH) (un atout)

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 fière ou fier 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, 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

Copyright (c) 1998, 2024, Oracle et/ou ses sociétés affiliées. Énoncé de confidentialité