

## **CONSEILLER(ÈRE) EN RESSOURCES HUMAINES**

### **VOLET DOTATION, PLAN DE RELÈVE ET RÉORGANISATION DU TRAVAIL**

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'une personne pour occuper la fonction de conseiller(ère) en ressources humaines – volet dotation, plan de relève et réorganisation du travail au Service des ressources humaines.

#### **DESCRIPTION DE LA FONCTION**

Sous la supervision de la directrice du service, le conseiller ou la conseillère en ressources humaines – volet dotation, plan de relève et réorganisation du travail doit apporter un soutien aux gestionnaires en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines, les conventions collectives, la dotation, la formation, les politiques, les procédures, les pratiques et les différents programmes de ressources humaines.

Le conseiller ou la conseillère en ressources humaines est responsable de l'ensemble des volets relatifs à la gestion des ressources humaines, soit l'appréciation de la contribution, les avantages sociaux, les relations de travail ainsi que les mouvements du personnel et le développement. De plus, il ou elle agit à titre de responsable des orientations stratégiques en matière de gestion des ressources humaines et il ou elle exerce une fonction-conseil auprès des gestionnaires des services.

La personne titulaire du poste veille à l'application des plans d'évaluation du personnel cadre et du personnel syndiqué de la Ville. Elle assure la vigie et l'alignement des conditions de travail offertes aux employés en fonction du protocole des cadres et des conventions collectives en vigueur.

Il ou elle identifie les options en matière de rémunération dans le cadre de renouvellements de conventions collectives ou de règlements de différends. Il ou elle veille au maintien du programme d'équité salariale de la Ville.

#### **EXIGENCES DE L'EMPLOI**

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1<sup>er</sup> cycle en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou toute autre combinaison jugée pertinente à la fonction ;
- Posséder trois années d'expérience dans un emploi similaire ;
- Savoir interpréter les conventions collectives ;
- Maîtriser les lois sur les normes du travail et le Code du travail ;
- Connaître les lois municipales concernant le personnel.

#### **HABILETÉS**

- Capacité de négociation, d'argumentation et de conciliation ;
- Aimer s'informer des jurisprudences et des précédents en matière de lois ;
- Aimer travailler en équipe ;
- Posséder tact et diplomatie ;
- Aimer la résolution de problème et de conflits ;
- Avoir un esprit polyvalent et novateur ;
- Aimer communiquer.

#### **CONDITIONS D'EMPLOI**

Poste cadre permanent. Salaire selon la Politique de gestion et de rémunération des cadres de la Ville de Sorel-Tracy.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, et leur copie de diplôme **avant midi le vendredi 29 juillet 2022**, et ce, par l'une des façons suivantes :

Concours n° 2022-07-29-04

Service des ressources humaines  
Ville de Sorel-Tracy  
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368  
Sorel-Tracy [Québec] J3P 7K1

Courriel : [rh@ville.sorel-tracy.qc.ca](mailto:rh@ville.sorel-tracy.qc.ca)

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au [rh@ville.sorel-tracy.qc.ca](mailto:rh@ville.sorel-tracy.qc.ca).

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.