

Vous êtes reconnu(e) pour votre vision stratégique et vos compétences en ressources humaines?

La **Ville de Percé** est présentement à la recherche d'un(e) **conseiller(ère) en ressources humaines** pour venir soutenir son équipe municipale.

En étroite collaboration avec la direction générale, votre rôle consistera notamment à assurer une saine gestion des ressources humaines de la Ville ainsi que conseiller stratégiquement et soutenir celle-ci et les membres du Conseil en la matière.

Principales responsabilités

- Conseiller la direction générale et les cadres en matière de législation relative aux ressources humaines et relation du travail ;
- Planifier, élaborer, appliquer et évaluer les stratégies en matière de ressources humaines et de relation du travail ;
- Gérer le service des ressources humaines sur délégation de pouvoir par la direction générale ;
- Accompagner les employés dans le cadre de la gestion des avantages sociaux ;
- Représenter la Ville auprès des différents comités de relations du travail et/ou lors de convention collective;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, procédures et programmes variés ;
- Assurer les processus de recrutement ;
- Être responsable de l'établissement et de la mise à jour des descriptions de postes, des échelles salariales, des systèmes d'évaluation de compétences et de rendement ;
- Coordonner la formation et le perfectionnement des employés en collaboration avec la direction générale ;
- Être responsable de la gestion des dossiers de santé et sécurité du travail ;
- Analyse et produire différentes déclarations et reddition de comptes auprès des instances gouvernementales en lien avec les RH ;
- Effectuer toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

Profil recherché

- Détenir une formation universitaire (BAC) en relations industrielles, en ressources humaines ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente ;
- Détenir un minimum de 3 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Détenir de l'expérience dans le monde municipal (un atout) ;
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines CRHA (un atout) ;
- Faire preuve d'autonomie, d'adaptabilité et de flexibilité ;
- Faire preuve de rigueur, d'organisation, de créativité et d'innovation ;
- Avoir un bon esprit critique et faire preuve de jugement ;
- Avoir une bonne capacité à gérer le stress et à travailler avec plusieurs dossiers simultanément;
- Avoir de bonnes aptitudes communicationnelles et relationnelles ;
- Avoir une excellente maîtrise du français et des logiciels de la suite Office 365.

Conditions offertes

- ✓ Rémunération compétitive selon les dispositions en vigueur
- ✓ Horaire de travail d'environ 32.5 heures par semaine
- ✓ Formation d'appoint si requis
- ✓ Cotisation à une Ordre professionnel payée par la Ville de Percé (si applicable)
- ✓ Autres avantages offerts à négocier avec la Ville de Percé

Ce poste vous intéresse ? Transmettre votre CV au plus tard le **23 février 2025** à l'adresse suivante :
recrutement.externe@fqm.ca.

Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste. Seules les personnes retenues seront contactées.