

OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE EXTERNE ET INTERNE

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES

Vous considérez le capital humain comme la matière première d'une organisation, vous êtes motivé par le travail d'équipe et possédez de l'expérience en gestion? L'équipe de la Communauté maritime et de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour assurer la direction du Service des ressources humaines et se joindre à l'équipe en place. Composée de plus de 175 employés, l'organisation a besoin de vous afin de proposer des solutions pour adapter les services municipaux et mieux répondre à l'évolution des attentes et des besoins du personnel tout en assurant l'accessibilité de l'offre de service à tous les citoyens des Îles.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la Direction générale, la ou le titulaire du poste agit à titre d'expert-conseil auprès des différents services de la Municipalité et est accompagné par l'équipe en place, dont une conseillère en ressources humaines. Il est responsable des relations du travail, notamment la gestion de la convention collective et des griefs. Il prend également en charge les dossiers des ressources humaines, tels que le recrutement, la rémunération, la santé et sécurité au travail, l'équité salariale, les relations du travail, la gestion de la performance et le développement et la formation du personnel.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Voir à la planification, l'organisation, le contrôle et l'évaluation des activités du Service des ressources humaines;
- Élaborer et définir les objectifs du Service selon les mandats confiés par la Direction générale et la planification stratégique de l'organisation;
- Coordonner les comités de relations du travail, de griefs, de santé et sécurité au travail, de formation et relève ou tout autre comité mis en place dans le cadre du bon fonctionnement du service;
- S'assurer du maintien d'un climat harmonieux de relations de travail;
- Coordonner l'application de la convention collective ainsi que les activités de préparation préalable et participer à la négociation et à l'adoption des diverses conditions de travail;
- Orienter et recommander les politiques, les stratégies et les programmes en matière de recrutement et de relève, rémunération/avantages sociaux, systèmes de reconnaissances, gestion du rendement, formation et perfectionnement, relations du travail, santé et sécurité au travail et développement organisationnel;
- Développer des stratégies de recrutement et de rétention de la main-d'œuvre afin de demeurer une organisation attractive pour les nouveaux talents et les candidats expérimentés;
- Identifier, en concertation avec chacun des services, les besoins de formation et développer le contenu de formation adapté aux objectifs de l'organisation;
- Planifier et contrôler le budget du Service des ressources humaines.

Les tâches énumérées ci-dessus reflètent les grandes caractéristiques de l'emploi et ne doivent pas être considérées comme une liste exhaustive de toutes les tâches à accomplir. Une description détaillée des tâches est disponible à la mairie.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

La candidate ou le candidat recherché détient un baccalauréat en relations industrielles, en administration, en droit ou dans tout autre domaine jugé pertinent. Faire partie de l'ordre des conseillers en ressources humaines agréés est un atout. Il ou elle détient un minimum de cinq années d'expérience dans un poste de gestion et possède à son actif des réalisations significatives en lien avec le poste. L'expérience doit avoir été acquise dans des milieux de travail d'envergure similaire. L'expérience municipale est considérée comme un atout. La candidate ou le candidat possède une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit de même qu'une très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques de la suite Office. Aux fins de dotation, toute combinaison de formation universitaire et d'expérience professionnelle ou toute autre expérience jugée pertinente, est considérée. La personne démontre un leadership d'influence et de mobilisation, possède le sens du service-conseil en ressources humaines et en relations du travail et excelle à travailler en équipe, en synergie constante et en partage intégral de l'information. Enfin, la candidate ou le candidat possède des habiletés supérieures dans sa capacité à communiquer, à développer et à maintenir des relations de collaboration et de partenariat en contexte de gestion de changement, la capacité à gérer des situations potentiellement conflictuelles de même que posséder un très bon esprit d'analyse et une capacité de décisions.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste catégorie de cadre supérieur, régulier à temps complet à raison de 35 heures par semaine
Salaire et conditions de travail concurrentiels prévus dans les conditions de travail des cadres supérieurs de la Municipalité des Îles
Assurances collectives et fonds de pension à prestations déterminées
Le salaire sera à discuter en fonction de l'expérience de la candidate ou du candidat choisi
Début de l'emploi : Février 2021

DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation ainsi qu'une copie de leurs diplômes au plus tard à **16 h, le vendredi 29 janvier 2021**, par courrier électronique à l'adresse suivante : dotation@fqm.ca

Bien que nous tenions compte de toutes les candidatures reçues, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues et en profitons pour vous remercier de l'intérêt que vous portez à nos organisations.