

## DG2020-01 – Conseiller(ère) en ressources humaines

### Description

La Communauté métropolitaine de Montréal, un organisme de planification, de coordination et de financement qui regroupe 82 municipalités, dont Montréal, Laval et Longueuil, est à la recherche d'un conseiller en ressources humaines – profil généraliste, possédant des connaissances liées aux différentes sphères de la gestion des ressources humaines.

### Responsabilités

Au sein de la direction générale et relevant du directeur général, la personne titulaire du poste conseille l'ensemble des services de la Communauté métropolitaine de Montréal au niveau de la gestion des ressources humaines, notamment en matière de dotation, de relations de travail, de rémunération, de formation et de développement professionnel. Elle devra notamment, mais non limitativement:

- Assumer les fonctions de rôle-conseil auprès des gestionnaires;
- Élaborer diverses politiques, procédures et programmes en gestion des ressources humaines, d'en faire la révision, ainsi que de les mettre en application;
- Effectuer le cycle complet de dotation;
- Renseigner les employés quant aux politiques et aux procédures mises en place;
- Répondre aux questions relativement à la paie et aux avantages sociaux;
- Supporter le processus de gestion de la performance;
- Assurer la gestion des dossiers des employés;
- Effectuer l'analyse de certains rapports statistiques;
- Superviser le processus de formation et de santé-sécurité au travail;
- Contribuer à la gestion des relations de travail;
- Appliquer les bonnes pratiques en matière de gestion des ressources humaines;
- Participer aux différents mandats spéciaux à venir;
- Toute autre tâche connexe.

### Connaissances et aptitudes requises

Les connaissances et aptitudes requises sont :

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines, relations industrielles ou autre domaine jugé pertinent au poste;
- Membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec (CRHA);
- Expérience minimale de deux (2) ans dans un rôle de généraliste en ressources humaines;
- Fortes habiletés à mener plusieurs dossiers à la fois et à les prioriser;
- Autonomie, initiative et haut sens des responsabilités;
- Esprit d'analyse et habiletés à résoudre les problèmes;
- Capacité à travailler en équipe et facilité à établir des relations interpersonnelles à tous les niveaux;
- Rigueur, souci de l'excellence et minutie;
- Habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonne gestion du stress;

### Type d'emploi

Contrat de 5 ans

### Début de l'entrée en poste

Dès que possible

### Lieu travail

1002, rue Sherbrooke Ouest,  
bureau 2400, H3A 3L6, Montréal,  
Québec, Canada

### Date de la publication

2020-07-27

### Valide jusqu'au

24.08.2020

- Éthique professionnelle irréprochable, faire preuve de discrétion et de jugement;
- Maîtrise de la suite Office;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral;
- Connaissance de l'anglais à l'oral.

*Atout important :*

- Expérience de travail dans un milieu municipal et/ou politique.

### **Contacts**

Toutes les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel aux ressources humaines, **au plus tard le 24 août à midi**, à l'adresse [RH@cmm.qc.ca](mailto:RH@cmm.qc.ca), en précisant le numéro **DG2020-01** dans l'objet du courriel.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature a été retenue pour une entrevue.

*\*Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte\**