



OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Conseillère ou conseiller en ressources humaines et en santé et sécurité au travail

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est actuellement à la recherche d'une personne pour pourvoir un poste de conseiller ou de conseillère en ressources humaines et en santé et sécurité au travail pour le remplacement d'un congé de maternité d'une durée d'un an.

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine compte plus de deux cent soixante employés, soit des cols bleus, des cols blancs, des professionnels, des pompiers et des cadres. Étant un bel archipel de plus de 12 000 habitants, et en plus d'être en développement constant, les Îles-de-la-Madeleine se démarquent au Québec pour la qualité de vie exceptionnelle de ses citoyens, pour ses nombreux attraits touristiques et son souci pour le développement durable.

Description sommaire du poste

Relevant de la directrice du Service des ressources humaines, vous aurez à mettre en œuvre les stratégies innovantes à l'atteinte des objectifs de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine. Vous agirez en tant que généraliste en ressources humaines pour des dossiers en relations de travail, en santé et sécurité au travail ainsi que pour la dotation. Vous aurez également le mandat d'animer les comités SST et de soutenir la mise en place des mesures de prévention en santé et sécurité au travail.

Tâches et responsabilités

- Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires en favorisant les meilleures pratiques de gestion.
- Assurer la prise en charge des processus de dotation (de l'identification des besoins jusqu'aux suivis des périodes de probation), et ce, en collaboration avec les gestionnaires.
- Interpréter et appliquer les lois du travail, les conventions collectives, les politiques et les directives, en conformité avec les orientations de la direction.
- Animer des comités de relations de travail et en assurer les suivis.
- Assurer le traitement des griefs.
- En collaboration avec la directrice des ressources humaines, participer à la préparation, le déroulement et à la conclusion des négociations pour le renouvellement des conventions collectives, et s'assurer de la mise en vigueur des nouvelles conditions de travail.
- Conseiller et accompagner les gestionnaires pour les mesures disciplinaires ou administratives, s'assurer du processus d'enquête et documenter les dossiers.
- Assurer la coordination et la diffusion du programme de prévention en santé et sécurité au travail.

- Animer les réunions des comités SST et en assurer les suivis.
- Planifier et organiser des formations SST.
- Supporter les gestionnaires lors des enquêtes d'accident.
- Coordonner et assurer les suivis avec la Mutuelle de santé et de sécurité, les dossiers de contestations, d'expertises médicales et faire le suivi auprès des instances de la CNESST.

Qualifications et exigences

- Posséder un diplôme universitaire en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou en administration (option gestion des ressources humaines) ou toute combinaison de formation et d'expérience équivalente seront évaluées.
- Être membre de l'ordre des CRHA-CRIA constitue un atout.
- Posséder cinq années d'expérience à titre de généraliste en ressources humaines, dont au moins trois années dans un milieu syndiqué.
- Connaissance pratique des règles relatives à la santé et la sécurité au travail (*lois, règlements, pratiques et usages liés au domaine d'activités*).
- Avoir à son actif des réalisations significatives en lien avec les défis et les enjeux du poste.
- Être proactif et avoir une grande capacité d'adaptation vis-à-vis les changements.
- Facilité à prendre position et à intervenir au moment opportun.
- Excellente capacité de répondre aux besoins des gestionnaires et à projeter une image positive du service et de l'organisation.
- Reconnu pour ses habiletés relationnelles favorisant l'écoute, l'ouverture d'esprit, la collaboration et la bienveillance.
- Capacité à influencer et à rallier les personnes dans la poursuite d'un objectif commun.
- Bonne capacité de planification, d'organisation et d'animation de comités.
- Grande rigueur dans l'accomplissement de ses mandats.

Conditions de travail

La rémunération annuelle est établie selon la formation et l'expérience du candidat retenu et selon la structure salariale interne, en vertu des conditions de travail des cadres intermédiaires et des professionnels non syndiqués, qui comprend une gamme d'avantages compétitifs, notamment; l'assurance collective, un régime de retraite, accès des congés mieux-être, coaching et développement professionnel, horaire flexible. L'accès au télétravail est également possible.

- Rémunération : Selon l'expérience, salaire entre 75 709 \$ à 99 617 \$.
- Motif de l'affichage : Remplacement d'un congé de maternité, poste temporaire pour une durée de douze mois ou à convenir avec le candidat ou la candidate.

- Horaire de travail : 35 heures par semaine, réparties sur quatre jours et demi, du lundi au vendredi midi.
- Entrée en fonction : À discuter.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant **le vendredi 23 février 2024, 17 h**, à l'adresse suivante : <https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autresliens/offres-emplois/>

Vous avez envie de travailler au centre de l'action? C'est le moment de joindre notre équipe!