

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN RESSOURCES HUMAINES ET AMÉLIORATION CONTINUE

Service des ressources humaines et des affaires juridiques

Poste cadre, permanent

Tu aimes autant décoder une convention collective que trouver des façons de simplifier la vie de tes collègues? On a besoin de toi! Au quotidien, tu accompagneras les gestionnaires dans leurs défis liés au personnel, contribueras à désamorcer les situations délicates avant qu'elles ne s'enveniment et participeras à l'attraction de talents. Ta mission: rendre l'organisation plus efficace, les processus plus fluides et les équipes encore plus mobilisées. Veux-tu nous aider à devenir meilleurs?

Profil recherché

- ✓ Détenir un baccalauréat en gestion des ressources humaines, en relations industrielles ou dans une discipline pertinente, ou toute autre formation jugée équivalente;
- ✓ Posséder un minimum de deux à trois années d'expérience pertinente en ressources humaines;
- ✓ Posséder une expérience en milieu syndiqué et en accompagnement des gestionnaires;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des relations de travail et de l'application des conventions collectives;
- ✓ Démontrer une capacité à analyser des processus, à animer des groupes de travail et à accompagner le changement;
- ✓ Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé ainsi qu'une bonne maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs;

Rivière-du-Loup

- ✓ L'appartenance à l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés ou à l'Ordre des administrateurs agréés, l'expérience en milieu municipal et la connaissance des méthodes d'amélioration continue, notamment Lean, constituent des atouts;
- ✓ Faire preuve d'une capacité d'agir avec efficacité et posséder un bon jugement dans les décisions à prendre lors de situations difficiles ou complexes;
- ✓ Démontrer une excellente capacité d'établir et de maintenir de bonnes communications et des relations interpersonnelles efficaces avec l'ensemble des partenaires, le travail en équipe étant omniprésent.

Avantages et conditions de travail

- ✓ Échelle salariale de 82 021 $ à 107 889 $, échelon établi selon l'expérience;
- ✓ Formation et perfectionnement offerts;
- ✓ Temps plein, 40 heures par semaine;
- ✓ Régime de retraite avantageux, avec une cotisation totale de 18 %, partagée également entre l'employé et l'employeur;
- ✓ Assurances collectives;
- ✓ Entrée en poste : Janvier 2027.

Une description technique des tâches et responsabilités concernant ce poste est disponible sur demande auprès du Service des ressources humaines et des affaires juridiques.
Le comité de sélection se permet de mettre fin à l'affichage en tout temps.

Dossier de candidature

Présente-nous ta candidature en nous faisant parvenir ton CV, accompagné de tout diplôme ou attestation au plus tard le **mercredi 18 novembre 2026 à 16 h**, à l'attention de :

Karine Dupont, agente administrative RH
Service des ressources humaines et des affaires juridiques
Ville de Rivière-du-Loup
75, rue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 37
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1L7
emplois@villerdl.ca | 418 867-6641

La Ville applique un programme d'accès égalitaire en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

