

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère en ressources humaines Conseiller en ressources humaines

Le(la) conseiller(ère) en ressources humaines soutient la direction générale et les gestionnaires municipaux dans la gestion et le développement des ressources humaines de la municipalité. Il/elle assure l'application des lois provinciales, des règlements municipaux, des conventions collectives et des politiques internes, tout en contribuant à un climat de travail sain et respectueux.

Poste à temps plein permanent.

Qui sommes-nous?

Portée par une communauté engagée et active, Beauceville connaît une croissance économique soutenue. La Ville relève avec enthousiasme les défis liés à ce développement et travaille, grâce à ses services municipaux, ses infrastructures, ses installations et son personnel, à offrir un milieu de vie dynamique pour les gens de tous âges.

Fonctions :

1. Recrutement et intégration

- Préparer et publier les affichages de postes municipaux ;
- Organiser les processus de sélection et recommander des candidatures ;
- Mettre en place un programme d'accueil et d'intégration adapté au milieu municipal.

2. Gestion administrative et SST

- Assurer la mise à jour des dossiers du personnel municipal ;
- Veiller au respect des normes du travail et des obligations légales ;
- Assurer le suivi des dossiers CNESST (accidents, maladies professionnelles) ;
- Collaborer à l'application du programme de prévention en santé et sécurité au travail ;
- Participer à la rédaction, la révision et la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines.

3. Relations de travail

- Conseiller les gestionnaires sur l'application des conventions collectives et politiques municipales ;
- Participer aux négociations et comités patronaux-syndicaux ;
- Prévenir et gérer les conflits de travail, proposer des solutions et accompagner les médiations.

4. Développement et formation

- Identifier les besoins de formation des employés municipaux ;
- Organiser des activités de formation et de perfectionnement (sécurité, machinerie, gestion de projets municipaux, etc.) ;
- Appuyer la planification de la relève et la valorisation des talents à l'interne.

5. Support stratégique à la direction

- Conseiller la direction générale et le conseil municipal sur les enjeux de main-d'œuvre ;
- Proposer des stratégies pour améliorer l'attractivité et la rétention du personnel municipal ;
- Contribuer à la mise en place de projets transversaux (ex. : plan de relève, climat de travail, adaptation aux changements organisationnels).

Exigences :

- Baccalauréat en relations industrielles, gestion des ressources humaines ou domaine connexe ;
- Expérience pertinente en gestion des ressources humaines (municipal ou public : atout important) ;
- Membres de l'ordre des conseillers en ressources humaines agréés (ou accepter d'y adhérer).

Habiletés et aptitudes :

- Excellente connaissance des lois du travail au Québec et des obligations municipales ;
- Maîtrise des conventions collectives et du milieu syndiqué ;
- Habiletés en communication, en négociation et en gestion de conflits ;
- Capacité d'analyse et de rédaction ;
- Grande rigueur, discrétion et sens éthique.

Conditions de travail :

- Salaire compétitif conformément à la politique salariale en vigueur et ajustée selon l'expérience ;
- Poste de 35 heures par semaine ;
- Assurances collectives ;
- Régime de retraite ;
- Journées de maladies rémunérées ;
- Remboursement de la cotisation à l'ordre.

Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à tresoriere@ville.beauceville.qc.ca avant le 9 avril 2026.

Date d'entrée en poste : Mai 2026

Complément

La Ville de Beauceville, qui compte près de 6 300 habitants, est la plus grande municipalité de la MRC Beauce-Centre et l'une des villes centrales de la Beauce. Située au carrefour de l'autoroute 73 ainsi que des routes 173 et 108, elle bénéficie d'un emplacement stratégique favorisant son développement et son effervescence économique.