



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 430 000 personnes. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Agente ou agent en ressources humaines - relations du travail

Direction :

Ressources humaines

Service :

Relations de travail et santé et sécurité

Domaine d'emploi :

Cadre

Salaire :

66 583,00\$ - 83 227,00\$

Statut type d'engagement :

Temporaire (remplacement de congé de maternité)

Horaire de travail :

35 heures

Lieu de travail :

4250 Chemin de la Savane

Concours numéro :

DRH - 2021 - 8(E)

Durée de l'affichage :

Mandat :

Sous la responsabilité de la chef ou du chef de service – relations du travail, la personne assure principalement la gestion et le suivi des litiges en matière de droit du travail et voit à la gestion et à la mise à jour des outils de référence du service. Elle supporte également, au besoin, les conseillères ou conseillers en ressources humaines – relations du travail, dans le cadre de rencontres patronales et syndicales.

Exigences :

- Détenir un baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles;
- Posséder de une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente à la nature du poste;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite et des logiciels de la suite Microsoft et autres outils informatiques pertinents à la fonction (Azimut, Natsag etc.);
- Esprit d'analyse et de jugement, sens de l'initiative et de l'organisation développé;
- Aptitudes pour la recherche ainsi que pour la rédaction de documents divers;
- Rigueur et discrétion dans l'accomplissement du travail;
- Posséder un permis de conduire valide.



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

COVID-19 :

Compte tenu du contexte exceptionnel que nous vivons en ce moment, des mesures ont été mises en place afin de prévenir la propagation de la COVID-19. Notamment au niveau des processus de sélection, tous les tests et les entrevues se feront par vidéoconférence.

Procédure pour poser sa candidature :

Toute personne intéressée doit poser sa candidature cliquer ici: [Emplois](#)