



DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES

RELÈVE DU : DIRECTEUR MUNICIPAL

DESCRIPTION DU POSTE :

Il s'agit d'un poste de cadre supérieur qui relève du directeur municipal. Le directeur ou la directrice des ressources humaines est responsable de la planification et de la gestion globales des activités liées aux ressources humaines, notamment le recrutement et la fidélisation du personnel, les relations sociales et les relations de travail avec les employés, les avantages sociaux, la rémunération, la santé, la sécurité et le bien-être au travail ainsi que la gestion des cas d'invalidité afin de répondre aux besoins des membres du personnel et des cadres et aux besoins stratégiques de la Ville de Miramichi.

Le travail est effectué avec une grande autonomie en exerçant un jugement respectant les politiques et les règles définies dans les arrêtés municipaux et les règlements administratifs.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie exhaustive en matière de Ressources humaines (RH) en harmonie avec les buts et objectifs de la municipalité.
- Veiller à l'administration de quatre conventions collectives.
- Agir en tant que négociateur lors de négociations collectives et surveiller l'intégralité du processus.
- Fournir des conseils aux directeurs et aux superviseurs sur la résolution des conflits, la gestion du rendement et la planification de la relève.
- Mettre en œuvre des systèmes d'évaluation du rendement pour améliorer la productivité des employés, reconnaître les réalisations et traiter efficacement les rendements insuffisants.
- Entretenir des relations positives avec le personnel, conseiller la direction sur les décisions relatives au personnel, fournir des conseils et agir en tant que partenaire stratégique.
- Veiller à l'élaboration et à la révision des politiques et procédures en matière de RH.
- Administrer le régime de retraite de la municipalité.
- Superviser le programme de rémunération et d'avantages sociaux, y compris la paie à la quinzaine, et donner des conseils sur les ajustements à apporter au besoin.
- Gérer le cycle complet du processus de recrutement, y compris la prévision des besoins en personnel en fonction des variations saisonnières, en travaillant avec des organismes externes, le cas échéant.
- Veiller au maintien et à l'administration des droits aux vacances pour tous les gestionnaires.
- Offrir un soutien stratégique en matière de RH en ce qui concerne la planification, l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de RH, en veillant à ce que les stratégies des RH soient conformes aux objectifs municipaux.
- Superviser le programme de santé et de sécurité au travail ainsi que les initiatives en matière de santé et de sécurité afin de contribuer au maintien d'un solide bilan de sécurité pour la municipalité.
- En collaboration avec les différents services, superviser les programmes de formation et d'éducation permanente des membres du personnel.

- Préparer un budget annuel pour le Service des ressources humaines.
- Assurer la gestion quotidienne du service, y compris la supervision efficace du personnel.
- Élaborer et tenir à jour les politiques et procédures en matière de RH, en veillant à ce qu'elles soient conformes aux exigences légales et aux meilleures pratiques.
- Veiller au respect de l'ensemble de la législation du travail, des règlements et des normes de l'industrie.
- Créer et favoriser un environnement de travail positif, traiter les griefs des employés et promouvoir une communication efficace entre les membres de la direction et le personnel.
- Assister aux réunions du conseil au besoin.

QUALIFICATIONS MINIMALES :

- Être titulaire d'un baccalauréat en ressources humaines ou dans un domaine connexe (l'équivalent en formation et en expérience pourrait aussi être pris en considération).
- Posséder au moins 8 à 10 années d'expérience dans des postes de direction comportant des responsabilités croissantes où l'accent était mis sur la gestion des ressources humaines et les relations de travail dans un milieu de travail syndiqué.
- Posséder le titre de CRHA ou être en voie de l'obtenir est préférable
- Expérience de travail dans un poste de direction dans un environnement municipal et avec un conseil est souhaitable
- Expérience avérée en tant que négociateur principal dans le processus de négociation collective
- Expérience avérée en élaboration et mise en œuvre de stratégies de RH conformes aux objectifs de l'entreprise
- Solides compétences en matière de leadership et de gestion d'équipe, avec la capacité d'inspirer et de motiver l'équipe des RH
- Connaissance des défis, des règlements et des meilleures pratiques du domaine des RH
- Solide connaissance du droit du travail, des réglementations et des pratiques de conformité en matière de RH
- Grand souci du détail
- Excellentes compétences organisationnelles
- Compétences exceptionnelles en matière de communication
- Engagement ferme en matière d'éthique
- Excellentes compétences en leadership
- Capable d'effectuer plusieurs tâches en même temps
- Posséder d'excellentes aptitudes en résolution de problèmes
- Connaissance approfondie du droit du travail et des règlements sur le travail
- Connaissance des règlements portant sur l'hygiène et la sécurité au travail
- Connaissances en informatique

Les personnes intéressées peuvent poser leur candidature en envoyant leur curriculum vitae à l'adresse suivante : Service des ressources humaines

141, rue Henry
Miramichi (Nouveau-Brunswick)
E1V 2N5

ou par courriel à humanresources@miramichi.org

Au plus tard le vendredi 6 octobre à 16 heures