

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) en ressources humaines

Services des ressources humaines

Concours : 311.000/118

Travailler à la MRC des Collines-de-l'Outaouais, c'est intégrer une organisation où se côtoient une quarantaine d'emplois différents (et près de 150 employés) dans des domaines aussi variés que l'Aménagement du territoire, l'Environnement, le Développement durable, l'Administration, la Sécurité publique, la Répartition d'urgence 9-1-1, l'Informatique, l'Évaluation foncière, la Géomatique, la Cour municipale et la Prévention incendie des immeubles à risque élevé.

Les bureaux administratifs de la MRC des Collines-de-l'Outaouais se situent dans les municipalités de Chelsea et La Pêche. Les employés de la MRC des Collines-de-l'Outaouais jouissent d'un environnement de travail exceptionnel caractérisé par une nature unique à la porte du parc de la Gatineau et à proximité des grandes agglomérations de la région de la capitale nationale.

En venant travailler à la MRC, vous joignez une équipe dynamique, polyvalente et fière de son identité rurale, dans une organisation proche de sa communauté et de ses employés.

LIEU DE TRAVAIL :	220, chemin Old Chelsea, Chelsea (Qc) J9B 2N1
HORAIRE :	35 heures par semaine, de 8h30 à 16h30
ENTRÉE EN FONCTION :	À déterminer
DURÉE :	Indéterminée

La MRC des Collines-de-l'Outaouais est présentement à la recherche d'un(e) conseiller(ère) en ressources humaines

PRINCIPALES FONCTIONS :

Le titulaire effectue des tâches relatives à la gestion des ressources humaines notamment liées à la dotation, à la classification, à la santé-sécurité au travail, à l'évaluation de la performance, aux relations de travail ainsi qu'à toute autre activité des ressources humaines. Il conseille et accompagne les gestionnaires dans l'interprétation et/ou l'application des conventions collectives, ententes de travail ou sur tout autre sujet relevant des ressources humaines. Il effectue diverses recherches et analyses et assure le suivi des dossiers qui lui sont confiés. Il coordonne le comité de santé et sécurité au travail et assiste le directeur dans le déploiement de différents projets, programmes et politiques. Il accomplit toutes autres tâches reliées à sa fonction ou demandées par son supérieur.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Capacité d'analyse ;
- Jugement et prise de décision ;
- Autonomie;
- Sens de l'organisation;
- Bonne communication écrite et orale;
- Habileté dans la coordination de projets;
- Sens du service à la clientèle et du partenariat.

EXIGENCES :

- Baccalauréat en ressources humaines / relations industrielles ou toute autre combinaison de scolarité et/ou d'expérience pertinente à la fonction;
- Six (6) années ou plus d'expérience pertinente à la fonction
- Connaissance intermédiaire des logiciels de la suite Microsoft Office
- Connaissance du milieu municipal (un atout)
- Membre de l'Ordre des CRHA et CRIA du Québec ou équivalent (un atout)

SALAIRE : L'échelle salariale est établie entre 73 078\$ et 91 347\$ (classe 7 de la grille salariale 2019 des cadres et professionnels de la MRC des Collines-de-l'Outaouais).

CANDIDATURE :

Nous vous invitons à faire parvenir une lettre de présentation démontrant que vous possédez les compétences et les exigences du poste, accompagnée de votre curriculum vitae et de la copie de tous vos diplômes, avant **16h00, le vendredi 28 décembre 2018**, par courriel au service des Ressources humaines à l'adresse : cv@mrcdescollines.com.

**Veillez noter que seules les candidatures reçues à cette adresse courriel seront considérées.
Seules les candidatures retenues seront contactées.**