

AGENT AUX RESSOURCES HUMAINES ET EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES TEMPS PLEIN, PERMANENT

DATE LIMITE
15 JUIN 2019

N^o CONCOURS
ACVSAD-2019-624

DÉBUT DE L'EMPLOI
DÈS QUE POSSIBLE

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice du Service, l'agent aux ressources humaines et en santé et sécurité au travail participe aux réalisations et aux activités de son service conjointement avec les autres membres de l'équipe, et plus spécifiquement aux activités reliées à la promotion et la prévention en santé et sécurité du travail. À ce titre, il applique les objectifs et stratégies internes et externes du Service des ressources humaines pour assurer une bonne gestion des ressources dans l'ensemble de la Ville. Il participe activement au traitement des dossiers sous sa responsabilité.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collabore au plan d'action annuel en santé et sécurité, voit à son application et au suivi des objectifs
- Coordonne les activités de prévention et intervient auprès des gestionnaires et des employés pour leur mise en œuvre tel que les inspections préventives, le SIMDUT, le cadenassage, etc.
- Assiste aux audits annuels de la mutuelle de prévention et assure le suivi du plan d'action en cours d'année
- Anime le comité SST et coordonne les travaux et suivis relevant de ce comité
- Conseille les gestionnaires et les employés afin de les supporter dans la gestion préventive des risques en milieu de travail
- Participe et assiste à l'organisation et au déroulement d'activités de promotion en santé et sécurité au travail
- Participe au plan de développement des compétences, entre autres; effectue la recherche et l'analyse de fournisseurs, conseille les gestionnaires et employés, élabore un calendrier de formation et coordonne et organise des séances de formations internes et externes
- Effectue les différentes étapes du processus de dotation (affichage, présélection, rédaction de canevas d'entrevue, recrutement, sélection, accueil et intégration des employés)
- Effectue l'adhésion et le suivi et répond aux demandes d'informations des employés relatives à l'assurance collective et aux différents régimes de retraite
- Effectue, sur demande, des travaux de recherche, des enquêtes, des analyses, des rapports, ainsi que des compilations afin de mettre à jour diverses données ou de collaborer à des projets en cours
- Participe à l'élaboration et à la mise en place de procédure, de politiques et de programme RH
- Apporte un soutien aux membres de son équipe et aux différents collaborateurs dans l'application des divers règlements et la résolution des problématiques rencontrées
- Accomplit, au besoin, des fonctions permettant d'assurer la relève pour divers besoins au sein de son service

QUALIFICATIONS REQUISES

- Être titulaire d'un baccalauréat en relations industrielles ou d'une autre formation universitaire pertinente et posséder une expérience pertinente de 1 à 2 ans
- Ou
- Être titulaire d'un certificat en relations industrielles ou d'une autre formation pertinente et posséder une expérience pertinente minimale de 2 à 3 ans
- Ou
- Posséder une combinaison d'une formation collégiale et d'expériences pertinentes minimales de 5 ans

COMPÉTENCES REQUISES

- Possède une connaissance des lois et règlements reliés à l'emploi
- Possède de bonnes habiletés en communications
- Sait faire preuve de rigueur et de professionnalisme
- Démonstre de l'autonomie et de la polyvalence
- Possède une capacité d'analyse et de jugement
- Possède une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise des outils informatiques, notamment la suite *Microsoft Office 365*
- Possède une connaissance du milieu syndical
- Possède une connaissance du milieu municipal (un atout)
- Possède une connaissance de *SharePoint* (un atout)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le guide des conditions de travail des employés cadres et professionnels de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste en mentionnant le numéro du concours, au plus tard le 15 juin 2019, par courriel ou à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures

Concours : ACVSAD-2019-624

Service des ressources humaines

200, route de Fossambault

Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3

Courriel : recrutement@vsad.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

NOTE : L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.