

# Coordonnateur/trice aux ressources humaines

Gestion des ressources humaines

 Ville de Beaupré

 10995, rue des Montagnards, Beaupré

Sous l'autorité de la direction générale, tu occuperas un rôle stratégique dans la gestion des ressources humaines. Au quotidien, tu devras :

- Participer à l'élaboration, et à la mise en œuvre et à l'amélioration d'outils, de processus et de politiques en matière de ressources humaines;
- Coordonner et réaliser le processus de dotation, en collaboration avec les différentes directions et gestionnaires;
- Agir à titre de personne-ressource concernant l'application et l'interprétation des conventions collectives;
- Assister la direction générale dans les rencontres avec les représentants syndicaux, lors des négociations de convention collective et à la préparation des dossiers relatifs aux griefs ou litiges;
- Conseiller les directions sur les questions stratégiques liées à la gestion des talents, aux relations du travail, gestion de la discipline et à la planification des effectifs;
- Être la référence en matière de santé et sécurité au travail, dans l'application des lois et dans les activités de formation et de prévention;
- Assurer le respect des obligations de la Ville en matière d'équité salariale;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

## AS-TU LE PROFIL RECHERCHÉ ?

- Détenir un diplôme universitaire en ressources humaines ou tout autre domaine connexe;
- Posséder une expérience pertinente dans le domaine municipale et/ou dans un milieu syndiqué (un atout);
- Être membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés;
- Être reconnue pour ton savoir-être tout en démontrant une grande intelligence émotionnelle;
- Avoir un esprit analytique et une bonne capacité d'organisation;
- Posséder d'excellentes aptitudes de communication à l'oral et à l'écrit.

## CE QUE NOUS AVONS À T'OFFRIR

- Un poste de cadre intermédiaire de 34 h/semaine;
- Un salaire compétitif selon ton expérience (entre 78 220 \$ et 95 143 \$, échelle salariale de 2026);

## Informations sur le poste

### Type d'emploi

Temps plein

### Domaines

Gestion des ressources humaines

### Région

Capitale-Nationale

### Salaire offert

0 \$ - 0 \$ / an

### Publié

4 décembre 2025

### Expérience

Aucune

### Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

### Fin des candidatures

4 janvier 2026

## Informations sur l'employeur

### Nom de l'entreprise

Ville de Beaupré

- Un horaire de 4,5 jours par semaine;
- D'excellents avantages sociaux : régime de retraite, assurances collectives incluant le volet dentaire, 13 congés mobiles et de maladie, etc.

Entrée en poste souhaitée : fin-janvier

### **CE DÉFI T'INTERPELLE ?**

Assure-toi de transmettre ta candidature avant le 4 janvier 2026.

- Poste : 10 995, rue des Montagnards, Beaupré (Qc) GOA 1E0
- Courriel : [camille.gosselin@villedebeaupre.com](mailto:camille.gosselin@villedebeaupre.com)
- En ligne : [www.villedebeaupre.com](http://www.villedebeaupre.com)

Notre organisation assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature.

Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées. Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.

