

<p align="center">OFFRE D'EMPLOI AGENT (E) EN RESSOURCES HUMAINES — RELATIONS DE TRAVAIL Poste à plein temps (35 heures/semaine)</p>	<p align="center">EMPLOYMENT OFFER HUMAN RESOURCES OFFICER – LABOUR RELATIONS Full-time position (35 hours/week)</p>
<p>Lieu de travail : Cité de Clarence-Rockland 1560, rue Laurier, Rockland ON</p> <p>Sommaire du poste : Relevant de la Direction des Services corporatifs, l'Agent en ressources humaines – relation de travail, aidera à maintenir de bonnes relations entre le syndicat, les gestionnaires et employés, tout en assurant une application rigoureuse des conventions collectives. La personne assurera une communication efficace et soutenue avec le syndicat. Le titulaire remplira également les fonctions de responsable du Comité de santé et sécurité en milieu de travail ainsi que la gestion des dossiers d'accident au travail.</p> <p>De plus, l'Agent aidera à l'application et à l'interprétation des politiques et procédures des ressources humaines en offrant un appui aux gestionnaires. Enfin, le titulaire aidera à la gestion des dossiers de griefs, des cueillette de données pour les négociations collectives ainsi que tout litige impliquant la Cité et ses employés.</p> <p>Exigences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme universitaire en ressources humaines et relation industrielle avec trois (3) ans d'expérience de travail pertinente au poste; • Excellentes habiletés pour les communications écrites et orales afin d'interagir avec tous les niveaux de direction et de personnel, doit être bilingue (français et anglais); • Excellente maîtrise de Microsoft Excel, Word et Powerpoint; • Capacité de conseiller, négocier ainsi que de prendre des décisions éclairées sous pression; • Excellentes aptitudes pour la résolution de problèmes; • Discrétion concernant les informations confidentielles; • Planifie, organise et gère sa propre charge de travail afin de respecter les délais requis pour compléter certains dossiers. <p>Salaire et avantages : Selon la convention des employés non syndiqués Classe 3 de l'échelle salariale 63,368.95 \$ à 74,002.40\$</p> <p>Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.</p>	<p>Work location: City of Clarence-Rockland 1560 Laurier St., Rockland, ON</p> <p>Position summary: Under the Corporate Services Director, the Human Resources Officer - Labour Relations will help maintain good relations between the union, managers and employees, while ensuring a rigorous application of collective agreements. The person will ensure effective and sustained communication with the union. The incumbent also fulfills the function of representative to the Health and Safety Committee and is responsible for the management of occupational accidents and records.</p> <p>In addition, the Officer will help to the application and interpretation of human resources policies and procedures in providing support to managers. Finally, the incumbent will assist in the management of grievance files, data collection for collective bargaining and any litigation involving the City and its employees.</p> <p>Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> • University degree in human resources and industrial relations with three (3) years of relevant work experience to the position; • Excellent skills in written and oral communications to interact with all levels of management and staff, must be bilingual (French and English); • Excellent knowledge of Microsoft Excel, Word and PowerPoint; • Ability to advise, negotiate and make decisions under pressure; • Excellent problem solving skills; • Political and organizational skills; • Discretion in dealing with confidential information; • Plans, organizes and manages workload to meet deadlines required to complete certain files. <p>Salary & Benefits: As per non-unionized employee agreement Class 3 of salary scale \$63,368.95 to \$74,002.40</p> <p>Only candidates selected for an interview will be contacted.</p>
<p>Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae portant la mention « Offre d'emploi, Agent(e) en ressources humaines – Relation de travail » avant 16h, vendredi, le 29 septembre 2017 à :</p> <p align="center">Chantal Vachon, Ressources humaines Cité de Clarence-Rockland 1560, rue Laurier Rockland, ON K4K 1P7 hr@clarence-rockland.com</p>	<p>Interested candidates are requested to submit their résumé marked "Employment offer, Human Resources – Labour Relations Officer" before 4:00 p.m., Friday September 29, 2017 to:</p> <p align="center">Chantal Vachon, Human Resources City of Clarence-Rockland 1560 Laurier Street Rockland, ON K4K 1P7 hr@clarence-rockland.com</p>