



**VILLE DE BATHURST**  
150, rue St. George  
Bathurst, Nouveau-Brunswick  
E2A 1B5

**POSSIBILITÉ D'EMPLOI**

**AGENT DES RELATIONS DU TRAVAIL**

La Ville de Bathurst est à la recherche d'un individu dynamique orienté vers la résolution de problèmes et les résultats pour pourvoir à un poste permanent à temps plein auprès de l'équipe de gestion du Service des ressources humaines.

Relevant direction de la gestionnaire des ressources humaines, la personne choisie sera responsable de négocier, d'interpréter et d'administrer diverses conventions collectives. Elle agira notamment à titre de porte-parole à la table de négociation, elle rédigera le libellé contractuel et travaillera directement avec les syndicats.

La personne choisie doit avoir d'excellentes habiletés de communication à l'oral et à l'écrit et doit être capable de fonctionner dans les deux langues officielles (français et anglais).

Elle doit être prête à relever de nouveaux défis et pouvoir travailler dans un environnement collaboratif très dynamique tout en préservant la confidentialité des informations et en faisant preuve de professionnalisme en tout temps.

**EXIGENCES :**

Diplôme universitaire ou collégial dans le domaine des affaires, des relations du travail ou de la gestion des ressources humaines avec un minimum de 5 années d'expérience connexe dans le domaine de la gestion des ressources humaines ou des relations du travail, ou dans un milieu syndiqué.

- Expérience dans le traitement de griefs et d'enquêtes, dans un milieu syndiqué, à titre de représentant de l'employeur;
- Expérience récente et considérable dans la prestation de conseils et d'orientation aux gestionnaires en ce qui a trait aux relations de travail;
- Expérience dans la négociation collective;
- Connaissance des dispositions législatives associées au travail et à l'emploi;
- Capacité à analyser et à formuler des recommandations;
- Intégrité et respect;
- Capacité à travailler de manière efficace avec les autres;
- Capacité à faire preuve d'initiative et de pragmatisme.

L'échelle salariale varie de **67 656 \$ à 84 570 \$** avec excellents avantages sociaux qui comprennent :

- Un ensemble complet d'avantages sociaux (soins de santé, soins dentaires, assurance vie, assurance invalidité de longue durée);
- Régime de pension (Great-West);
- Options concurrentielles en matière de vacances et de congés;
- Possibilités améliorées en matière de perfectionnement professionnel;
- Soutien associé à la participation à une association professionnelle (CRHANB)

Pour être pris en considération, les demandeurs doivent démontrer qu'ils possèdent les exigences requises.

Les personnes intéressées et possédant les qualités requises sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae (à titre confidentiel), le ou avant le **30 mars 2018**, à :

**Madame Véronique Bourque**  
**Gestionnaire des ressources humaines**  
**150, rue St. George**  
**Bathurst, NB**  
**E2A 1B5**  
**Télécopieur : (506) 548-0581**  
**Courriel : [veronique.bourque@bathurst.ca](mailto:veronique.bourque@bathurst.ca)**

*La Ville de Bathurst remercie tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux retenus pour une entrevue.*