

Nous embauchons!



Agent·e des relations de travail et de la rémunération

Ressources humaines

ME-07 – 93 418 \$ à 114 572 \$ par année

Poste permanent à temps plein (37,5 heures par semaine)

Lieu de travail : Campus du patrimoine naturel – Gatineau, QC

Numéro du processus de sélection : 2090-CMN-25-OC-018

Votre place au Musée

Nous valorisons la diversité et croyons que nous bénéficions de travailler dans un endroit où tout le monde se sent inclus et où les qualités uniques et les forces inhérentes à une main-d'œuvre diversifiée sont combinées. Nous accueillons les candidatures de personnes qui peuvent s'identifier comme membre d'un ou plusieurs autres groupes en quête d'équité (p. ex., femmes, minorités visibles, Autochtones, personnes ayant un handicap, 2ELGBTQIA+, minorités religieuses ou culturelles).

Vous avez une place au Musée!

À propos du poste

Ce poste :

- Soutient le Musée dans la réalisation de son mandat et de ses stratégies d'affaires en fournissant des analyses et conseils stratégiques et opérationnels sur les relations de travail et la rémunération.
- Fourni l'interprétation de la jurisprudence, des conventions collectives, des politiques et de la législation et maintien des relations harmonieuses avec les agents négociateurs.
- Représente le musée dans les processus internes et externes de résolution de griefs et de plaintes et fournis des conseils, de l'assistance et de l'avis à la direction dans ces processus.
- Contribue au développement de la stratégie de négociation collective et le mandat du Musée et participe aux négociations.
- Prépare des lettres, des rapports, des règlements, du langage de convention collective et autres correspondances. Examine et fourni de l'aide et conseils dans la préparation des descriptions de poste et est responsable du processus de classification du Musée.
- Élabore et organise des sessions de formation et d'information pour le personnel dans les deux langues officielles.
- Fourni des conseils pour assurer la conformité avec la législation du travail tel que l'équité salariale, le harcèlement et la violence au travail.
- Élabore des politiques, maintiens les dossiers et les métriques et s'assure de la gestion des fichiers. Fourni des conseils, une assistance et un soutien en matière de ressources humaines pour le recrutement et la sélection et participe à l'élaboration et à la prestation d'autres programmes de ressources humaines.

Travailler au Musée c'est :

- Contribuer à une mission engageante ainsi qu'à des projets et des défis passionnants
- Un environnement de travail inclusif, convivial et sécuritaire
- Un salaire compétitif établis par des conventions collectives
- Accès aux régimes d'assurances collectives et de retraite de la fonction publique

Critères d'admissibilité :

Ce poste est ouvert à tous les employé·es du Musée canadien de la nature et à tout membre du public qui répondent aux qualifications ci-dessous.



*Les candidat·es doivent être légalement autorisé·es à travailler au Canada

Formation:

Baccalauréat en droit, en relations industrielles, en ressources humaines ou dans un domaine connexe, ou une combinaison équivalente démontrée d'études, d'expérience et de formation.

Exigences linguistiques :

Le français et l'anglais sont essentiels. Bilingue non-impératif (CBC/CBC)

Expérience :

- Expérience récente en relations de travail ou en droit du travail, avec ou dans des organisations syndicales ;
- Expérience de la recherche jurisprudentielle en ligne pour analyser les questions d'emploi, déterminer les options de résolution et évaluer les risques ;
- Expérience de la prestation de conseils et d'orientation aux gestionnaires dans le règlement de questions liées à l'emploi (p. ex. rendement, discipline, mesures d'adaptation en milieu de travail, gestion de l'invalidité, conflits en milieu de travail, plaintes de harcèlement, griefs, violence au travail, licenciements, etc.) ;
- Expérience de la gestion du règlement interne et externe des griefs et des plaintes et de la représentation de l'organisation devant des tiers ;
- Expérience de la rédaction de lettres, de règlements et de dispositions de conventions collectives ;
- Expérience de l'interprétation et de la prestation de conseils en matière de législation du travail ;
- Expérience dans l'établissement et le maintien de relations de travail solides, un atout ;
- Expérience en gestion de conflits, médiation, facilitation et/ou négociations collectives, un atout ;
- Expérience dans l'élaboration et dans la présentation de séances de formation et d'information.
- Expérience en matière de rémunération, de classification ou les deux, un atout ;
- Expérience en dotation, un atout.

Ça vous intéresse ? POSTULEZ !

Le Musée canadien de la nature s'est engagé à instaurer des processus de sélection et des milieux de travail inclusifs et sans obstacle. Si vous êtes invité à participer au processus de sélection, nous vous encourageons à nous faire part des accommodements dont vous pourriez avoir besoin. Ces informations seront traitées comme confidentielles.

L'énoncé de qualités, donnant plus de détails sur les compétences, les connaissances et les aptitudes nécessaires pour ce rôle, peut être obtenu en communiquant avec le Musée à competition@nature.ca.

Tous les candidat et candidates doivent présenter une lettre de présentation et un curriculum vitae décrivant comment leur expérience et leur formation répondent aux exigences énumérées ci-dessus.

Faites parvenir votre candidature en remplissant [le formulaire sur la page Carrière du Musée](#) où vous pourrez télécharger votre lettre de présentation, votre curriculum vitae ainsi que tout autre document requis.



Postulez maintenant !

DATE LIMITE:

20 juillet 2025