

Directeur(trice) adjoint(e), réalisation des projets

Service : Infrastructures – Direction adjointe réalisation des projets
Division ou Section : Aucun

Numéro de concours : CAD-2024-013
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 2
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 17/03/2024
Lieu de travail : Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton
Type de concours: Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : SIS-CAD-034
N° de référence : J0224-0254

Le Service des infrastructures et des projets assure la gouvernance des projets de construction et de modernisation d'infrastructures municipales par l'utilisation d'une approche de gestion de projet agile et intégrée par la mise en œuvre des stratégies de réalisation optimales afin d'atteindre les objectifs fixés en termes de coût, d'échéance, de contenu et de qualité, le tout dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

Le Service, par l'entremise de l'expertise technique interne, assure une vigie sur l'ensemble des projets en réalisation afin de garantir un contrôle qualitatif optimal de l'exécution des travaux et fournit également, des services d'arpentage et de conseils en ingénierie pour les divers partenaires internes de la Ville.

Résumé des fonctions

À titre de directeur(trice) adjoint(e), réalisation des projets, vous contribuerez à atteindre un niveau d'excellence dans la réalisation des projets de construction et de modernisation d'infrastructures municipales misant sur les meilleures pratiques en développement durable, en santé et sécurité, en gestion de projet agile et en développant les expertises internes dans le but de fournir aux citoyens de la Ville de Gatineau des réseaux d'infrastructures de première qualité.

Vous planifierez, organiserez, dirigerez et contrôlerez les ressources humaines, financières et matérielles touchant les activités reliées à la construction et à la réhabilitation des réseaux de voirie, d'aqueduc et d'égouts, le contrôle des réseaux techniques urbains ainsi que l'aménagement des parcs et espaces urbains. Vous veillerez à l'évaluation et au contrôle des programmes et activités et répondrez à l'atteinte des objectifs fixés. Vous vous assurerez de la planification des travaux à exécuter, de l'accomplissement des divers projets contenus dans le carnet de commande et du respect des échéanciers. Vous serez responsable de l'optimisation des processus de travail relevant de votre secteur et veillerez à l'application et au déploiement des principes de gestion de projet pour la réalisation des divers projets. Vous veillerez au développement et suivi des indicateurs clés de performance propre à votre secteur d'activités. Vous serez appelé finalement à représenter le service des infrastructures et des projets et la Ville de Gatineau dans divers comités internes et externes et à faire rayonner la Ville dans diverses activités en lien avec votre domaine d'expertise.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en génie, en administration ou dans un domaine connexe.
- Posséder huit années d'expérience pertinente dont quatre années dans un poste de gestion.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.
- Posséder une certification en gestion de projets (PMP) et une expérience dans le milieu municipal sont considérés comme un atout.
- Posséder une maîtrise sera considéré comme un atout.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Créativité innovation
- Savoir gérer les communications
- Sens de l'environnement
- Pensée stratégique
- Constituer des équipes performantes
- Savoir gérer les changements
- Initiative / entrepreneurship

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

Salaire

Selon la classe 8 de l'échelle salariale des employés cadres, soit 130 131\$ à 171 225\$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/votreemploi, avant 23 h 59 le 17 mars 2024. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.