

Coordonnateur(trice) de projets - Programmes d'habitation (poste permanent)

Service : Urbanisme et développement durable – direction adjointe - Planification
Division ou Section : DA, Planification du territoire et programmes-Habitation, programmes et ententes

Numéro de concours : PRO-2024-018
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 19/05/2024
Lieu de travail : Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier
Type de concours: Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : UDD-PRO-040
N° de référence : J0224-0404

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du Chef(fe) de service - Habitation, programmes et ententes, la personne titulaire assume la coordination et la mise en œuvre de projets de revitalisation, de la politique d'habitation et du patrimoine bâti. Il participe à l'élaboration de la vision, des stratégies et des actions et développe des outils de mise en œuvre et la mise en œuvre du plan d'action.

Elle mobilise, et coordonne avec les organismes, associations ou partenaires du milieu, pour la mise en place et le suivi des mesures, programmes et plans d'action adoptés par les autorités municipales (animation, promotion, amélioration physique, développement économique, protection et mise en valeur du patrimoine, habitation, etc.). Elle assure le suivi et la gestion des ententes conclues avec les partenaires.

Elle élabore des devis d'études, supervise des mandats internes et externes et assure le suivi auprès des consultants impliqués dans les projets sous sa responsabilité. Elle participe à l'organisation et à la tenue de consultations publiques; formule des opinions et des recommandations à ses supérieurs, à des comités internes ou externes; représente la Ville sur différents comités et groupes de travail auprès d'organismes et partenaires du milieu; rédige et prépare des rapports, présentations, documents d'information et autres. Elle effectue des recherches, des analyses comparatives de programmes et des mesures pratiquées par d'autres villes, en évalue les retombées au besoin et soumet des recommandations sur les actions pertinentes nécessaires à la mise en œuvre de la politique d'habitation et des programmes/mandats soutenus.

Elle anime au besoin des séances d'information ou des groupes de travail sur l'évaluation de diverses problématiques relatives à l'état de santé ou de vitalité des secteurs visés. Elle s'assure d'une démarche de concertation et voit à l'implantation cohérente du processus de revitalisation.

Elle analyse et développe des approches et mécanismes pour soutenir le programme AccèsLogis et les autres programmes adoptés par le conseil municipal. En somme, elle participe à la gestion des projets AccèsLogis et des programmes, en assure le suivi au quotidien, la conformité et la viabilité financière, et assiste dans la mise en œuvre tant des projets AccèsLogis que tous autres programmes sous sa charge.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en architecture ou en urbanisme.
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinente.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Un diplôme universitaire de 2e cycle pertinent est un atout.

Compétences recherchées:

- Résolution de problème
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Résistance au stress
- Savoir transmettre l'information
- Savoir s'adapter
- Habiletés professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé
- Communication écrite en français

Horaire de travail

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

Salaire

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 88 507 \$ à 113 470 \$.

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 19 mai 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.