

Chef(fe) de section - Projets et procédés

Service : Service de l'eau et des matières résiduelles
Division ou Section : Tous

Numéro de concours : CAD-2024-034
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 27/05/2024
Lieu de travail : Usine d'épuration des eaux usées (Gatineau) - 858(A) Rue Notre-Dame
Type de concours: Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : EMR-CAD-022
N° de référence : J0524-0152

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 division - Soutien et amélioration continue*, la personne titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les besoins en ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la gestion des activités, des mandats et des projets d'optimisation liés aux procédés et ce, en conformité avec les lois, les règlements, les normes, les directives et les procédures en place. Son rôle consiste à comprendre la structure, les processus et les opérations des divers secteurs d'activité des usines de production et d'assainissement des eaux. Plus précisément, elle analyse et optimise les processus de traitement de l'eau potable et des eaux usées en continu afin d'atteindre les objectifs de l'organisation en matière de production, de qualité et de coûts. Elle identifie les problématiques, développe des solutions adaptées, déploie les interventions nécessaires, surveille et certifie les travaux réalisés. Elle collabore à l'établissement des objectifs et des priorités de la section et en assure leur réalisation. Elle effectue la planification de la main-d'œuvre en fonction des opérations et coordonne l'affectation des effectifs, et ce, en fonction des besoins opérationnels prioritaires. Elle supervise, répartit, évalue et contrôle le travail du personnel de la section. Elle élabore, met à jour et voit à l'optimisation des méthodes de travail, des systèmes de contrôle, des politiques, des procédures et des directives. Elle analyse les différentes statistiques nécessaires à l'établissement des indicateurs de performance et émet des recommandations à cet effet à son supérieur. Elle coordonne l'accueil des nouveaux employés. Elle réalise des dossiers spéciaux et élabore divers rapports.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en génie chimique, en génie des eaux ou dans un domaine pertinent.
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente, dont une (1) année d'expérience en supervision ou coordination de personnel.
- Une expérience de travail dans le domaine municipal ou dans un milieu industriel sera considérée comme un atout.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée.
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- Avoir une connaissance de logiciels en gestion de la maintenance (GMAO), tel que Guide TI, sera considéré comme un atout.
- Détenir un permis de conduire valide.

Compétences recherchées:

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Ouverture d'esprit
- Savoir mobiliser
- Savoir développer les autres
- Savoir gérer les ressources humaines
- Savoir planifier
- Savoir déléguer

Horaire de travail

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

Salaire

Selon la classe 5 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 100 485 \$ à 132 217 \$.

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 27 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.

