

Coordonnateur(trice) - Amélioration continue (Affectation temporaire de plus d'un an)

Service : Infrastructures
Division ou Section : Tous

Numéro de concours : PRO-2024-047
Statut d'emploi : Temporaire, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 30/06/2024
Lieu de travail : Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton
Type de concours: Interne/Externe
N° de référence : J0624-0187

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 - Support aux projets*, le titulaire coordonne l'ensemble des processus d'amélioration continue liés à l'optimisation des processus, à la planification stratégique, au développement de la performance, à la gestion du changement et la mobilisation du personnel dans ce contexte pour l'ensemble du Service des infrastructures et des projets. À cet effet, il élabore et propose des orientations et des stratégies d'intervention en plus de développer des outils d'aide à la décision; il assure la mise en place de standards élevés afin d'améliorer la prestation des services offerts; il est à l'affut des tendances et des meilleures pratiques, des normes et lois ainsi que des différentes études et recherches relatives aux activités du service; il conseille les gestionnaires et assure une coordination et collaboration entre les différents partenaires en ce qui a trait aux processus et procédures optimisés et harmonisés; il coordonne la révision de certains processus opérationnels comme notamment le Devis normalisé et recommande des solutions adaptées.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle dans un domaine pertinent aux fonctions.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion de projets.
- Avoir une connaissance approfondie des principes d'amélioration continue (Lean six sigma, Kaizen et 5-S) ainsi que de l'expérience terrain dans les processus d'amélioration continue sera considéré comme un atout.
- Posséder de l'expérience en gestion de changement, en facilitation de réunions et en formation sera considéré comme étant un atout.

Compétences recherchées:

- Résolution de problème
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habiletés professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

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 30 juin 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.