

## Coordonnateur(trice) de projets – Système de radiocommunications (Affectation temporaire de 15 mois)

**Service :** Police - direction adjointe - Stratégie et soutien organisationnel  
**Division ou Section :** Division - Soutien organisationnel

**Numéro de concours :** PRO-2024-056  
**Statut d'emploi :** Temporaire, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 18/08/2024  
**Lieu de travail :** Quartier général de police - 590 Boulevard Greber  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**N° de référence :** J0724-0350

*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

Sous l'autorité du *Responsable - Technologies de l'information, vérification des données et formation technologique*, la personne titulaire coordonne les différentes étapes du projet d'implantation d'un système de radiocommunications couvrant les besoins pour l'ensemble du Service de police et du Service de sécurité incendie. À cet effet, elle agit à titre de personne-ressource et elle met sur pied un comité impliquant les intervenants des Services utilisateurs qui identifiera les besoins de chacun en la matière. Elle coordonne les activités du comité et assure une communication efficace entre chacun de ses membres. Elle assure l'élaboration d'un calendrier en identifiant les livrables et les objectifs dans le respect des échéanciers et du budget alloué au projet. Elle communique avec les fournisseurs et experts dans le domaine des radiocommunications afin d'identifier les systèmes et équipements répondant aux besoins. Elle évalue et recommande le matériel en fonction des besoins, supervise la rédaction des devis techniques et participe aux procédures d'acquisition. Elle est à l'affût des tendances, des meilleures pratiques, des normes, ainsi que de différentes études, analyses et recherches relatives à son champ d'expertise.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat dans un domaine lié à l'informatique ou tout domaine pertinent.
- Détenir un diplôme d'études universitaires de 2e cycle sera considéré comme étant un atout.
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente, entre autres, en gestion de projets. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.
- Posséder une connaissance appropriée des différents modes de radiocommunication.

### Compétences recherchées:

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- S'avoir s'adapter
- Habiletés techniques et professionnelles
- 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](http://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 18 août 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.