

## Chef(fe) de section – Diffusion culturelle

**Service :** Arts, de la culture et des lettres  
**Division ou Section :** Division – Animation et Diffusion culturelle

<b>Numéro de concours :</b>	CAD-2024-058
<b>Statut d'emploi :</b>	Temporaire, temps plein
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Date de clôture (jj/mm/aaaa) :</b>	20/11/2024
<b>Lieu de travail :</b>	Centre culturel du Vieux-Aylmer – 120 Rue Principale
<b>Type de concours :</b>	Interne/Externe
<b>Poste au plan d'effectifs :</b>	TMP-CAD-250
<b>N° de référence :</b>	J1024-0246

*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 – Animation et diffusion culturelle*, la personne titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines et matérielles affectées à la réalisation des mandats de son unité de travail. Elle participe avec son gestionnaire à la définition des orientations, des objectifs et des priorités de sa section. Plus précisément, elle est responsable de la supervision et du contrôle d'activités liées aux projets de diffusion culturelle en arts de la scène, et elle met en œuvre les objectifs stratégiques de la diffusion culturelle et de ses activités de médiation, notamment en lien avec la Politique culturelle. Elle collabore à l'amélioration des pratiques et processus, favorise l'établissement de partenariats stratégiques avec les intervenants internes et externes, et recommande tout ajustement à l'offre de service à son supérieur. Elle prépare et soumet pour recommandation des plans de travail et des échéanciers de réalisation de ses activités. 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 relatives à l'ensemble des opérations sous sa responsabilité. Elle assure un rôle-conseil dans son champ d'expertise, et ce, en conformité avec les directives, les instructions et les procédures en place. Elle s'assure de respecter le budget approuvé, de participer à la planification et d'émettre des suggestions sur les dépenses. Elle analyse les différentes statistiques nécessaires à l'établissement des indicateurs de performance et émet des recommandations à cet effet à son supérieur. Elle réalise des dossiers spéciaux et procède à la production de divers rapports, analyses et plans d'action et en assure le suivi. Elle assure un rôle de vigie et est à l'affût des tendances dans son domaine.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle en administration, en arts ou dans un domaine pertinent.
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente, dont une (1) année en supervision ou coordination de personnel. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée.
- Posséder une excellente connaissance de la langue française, tant orale qu'écrite. Avoir une connaissance de la langue anglaise est un atout.
- Avoir une bonne connaissance des nouvelles technologies de l'information et des principes de gestion de projets.
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.
- Posséder une connaissance des conventions collectives dans le milieu culturel (théâtre et art de la scène) est un atout.

### 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.

### Statut du poste

Affectation temporaire de 12 mois avec possibilité de prolongation.

### Salaires

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 90 359 \$ à 118 894 \$.

### Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/emploi](http://gatineau.ca/emploi), avant 23 h 59 le 20 novembre 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.