

## Coordonnateur(trice) - Infrastructures (Planification)

**Service :** Planification des actifs et des investissements  
**Division ou Section :** Planification des actifs

**Numéro de concours :** PRO-2024-085  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 3  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 20/12/2024  
**Lieu de travail :** Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** PAI-PRO-019 | PAI-PRO-020 | PAI-PRO-021  
**N° de référence :** J1224-0033

*Vous êtes passionné(e) par la gestion d'infrastructures et souhaitez contribuer à la planification de projets sur les actifs essentiels de la 4e plus grande municipalité du Québec? Ce poste est fait pour vous!*

*Vous jouerez un rôle clé dans l'entretien, la rénovation et la construction d'infrastructures en génie civil. Vous serez responsable de la planification stratégique des travaux à court, moyen et long terme, en appliquant les meilleures pratiques de gestion de projets.*

**Vos missions incluront notamment :**

- Collaborer avec des parties prenantes internes et externes pour définir les besoins et exigences des projets.
- Réaliser des études d'avant-projet, valider la faisabilité, les échéanciers et les budgets.
- Préparer des estimations préliminaires et coordonner la production de documents d'appels d'offres.
- Assurer le suivi des analyses nécessaires pour garantir des solutions durables et efficaces.

*Rejoignez une équipe dynamique et engagée, et contribuez à bâtir des infrastructures solides pour aujourd'hui et demain!*

### Résumé des fonctions

Relevant du *Chef(fe) de service - Planification des actifs*, la personne titulaire planifie, organise, dirige et évalue des projets reliés au divers domaine du génie. Elle collabore avec des intervenants internes et externes dans le but de déterminer les exigences relatives à la réalisation des projets. Elle élabore des devis descriptifs et des méthodes de travail et s'assure de la conformité des travaux relativement aux clauses du cahier des charges et normes de construction municipale. Elle coordonne et contrôle le travail des différents intervenants aux projets qui lui sont attribués.

En fonction des besoins de l'organisation, la personne titulaire peut se voir attribuer des mandats axés sur la planification ou sur la réalisation de projets.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat dans le domaine du génie (civil, mécanique, électrique, chimique, construction).
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine des tâches.
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide.
- Posséder une expérience dans le domaine municipal sera considéré comme étant un atout.
- Détenir une formation en gestion de projets sera considéré comme étant un atout.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habilités 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 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 97 524 \$ à 125 030 \$ (échelle 2025).

### 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 décembre 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.