



GATINEAU

Coordonnateur(trice) - Immobilisations et dette

Service : Finances
Division ou Section : Division - Planification financière

Numéro de concours : PRO-2024-076
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 10/01/2025
Lieu de travail : Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier
Type de concours : Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : FIN-PRO-016
N° de référence : J1124-0131

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 section - Immobilisations et dette*, la personne titulaire coordonne la préparation des plans d'investissements et en assure le suivi en respect des politiques, directives et procédures de la Ville. Elle détermine le financement des projets et assure le suivi des sources de financement. Elle accompagne les différents services municipaux dans la coordination, la préparation ou la modification de règlements d'emprunt et elle est responsable du calendrier d'émission et de l'émission des règlements en cours d'année. De plus, elle est responsable de la projection du service de dette sur cinq ans, de la conciliation de la dette et elle assure le respect de la politique de gestion de la dette. Elle élabore et établit en collaboration avec son supérieur des politiques, des directives et des procédures administratives. Elle procède à des analyses et à des études relatives à la gestion financière et administrative.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en comptabilité, en finances en administration ou en économie.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dont au moins trois (3) ans dans un poste d'analyste de préférence dans un milieu municipal.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.
- Être détenteur du titre comptable de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec sera considérée comme un atout.
- Détenir une expertise reconnue en matière d'analyse financière et économique.
- Avoir à son actif des réalisations antérieures significatives.

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.

Salaires

Selon la classe 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 97 524 \$ à 125 030 \$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 10 janvier 2025. 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.