

Coordonnateur(trice) junior – Infrastructures

Service : Planification des actifs et des investissements

Division ou Section : Développement des réseaux

Numéro de concours : PRO-2025-003

Statut d'emploi : Permanent, temps plein

Nombre de postes : 1

Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 07/02/2025

Lieu de travail : Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton

Type de concours: Interne/Externe

Poste au plan d'effectifs : PAI-PRO-030

N° de référence : J0125-0184

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 - Développement des réseaux*, la personne titulaire est appelée à exécuter différentes tâches en lien avec le génie civil. Elle travaillera sous la direction et la surveillance immédiates d'un ingénieur attitré en fonction des mandats à réaliser et qui approuvera l'ensemble de son travail. La personne titulaire participe à la planification, à l'organisation, au contrôle et à la supervision de la construction des nouvelles infrastructures municipales par les promoteurs de projets domiciliaires, institutionnels et commerciaux. De plus, elle voit à faire des recommandations basées sur les résultats obtenus à partir d'études globales et ponctuelles. Elle participe à la coordination pour la mise en œuvre des travaux de construction reliés à son secteur d'activités. Elle s'assure de la conformité des travaux relativement aux clauses du cahier des charges et des normes de construction municipales. Elle participe à la rédaction des projets de règlement, d'ententes et de résolutions, vérifie l'avancement des travaux, s'assure du suivi des paiements à effectuer, prépare des estimations diverses et effectue le suivi des budgets reliés à son secteur. Elle doit coordonner les projets tout en maintenant des relations étroites et continues avec les autres services de la Ville, et particulièrement avec le service des infrastructures et des projets, de l'urbanisme et développement durable et des travaux publics.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en génie civil.
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou être candidat à la profession d'ingénieur.
- Avoir une connaissance des technologies dans le domaine des infrastructures municipales sera considéré comme un atout.
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtrise 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. Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

Salaire

Selon la classe 1 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 73 025 \$ à 93 623 \$.

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 7 février 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.