



GATINEAU

Contrôleur(euse) – Service de police

Service : Police
Division ou Section : Tous

Numéro de concours : PRO-2025-006
Statut d'emploi : Permanent, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 09/02/2025
Lieu de travail : Poste police secteur de Hull - 777 Boulevard de la Carrière
Type de concours : Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs : POL-PRO-003
N° de référence : J0125-0234

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 - Administration* du Service de police, la personne titulaire planifie, organise, évalue et contrôle les activités administratives et budgétaires du Service de police et du Service de sécurité incendie. Elle supervise et coordonne une équipe de travail. Elle effectue des études, analyses, contrôles et émet des opinions relatives à la gestion financière. Elle prépare et contrôle les budgets annuels et les révisions trimestrielles et coordonne les activités relatives aux demandes au programme triennal d'immobilisation (PTI). Elle s'assure que les directives et procédures administratives ainsi que les politiques municipales sont connues, appliquées et suivies. Elle supervise la gestion d'un inventaire et elle approuve les documents administratifs nécessaires au fonctionnement financier des Services selon la réglementation en vigueur. Elle prend en charge certains projets. Elle conseille les unités administratives desservies et agit à titre de personne ressource pour le Service des finances.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en administration, comptabilité ou finances.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.
- Une expérience dans le domaine municipal est un atout important.
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec sera considéré comme un atout.
- Satisfaire à un tri sécuritaire.

Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Prise de décision/ jugement
- Savoir écouter
- Communications interpersonnelles
- Rigueur
- Orientation vers l'action
- Savoir organiser/orchestrer
- Orientation vers les résultats

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 \$.

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 9 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.