

Coordonnateur(trice) – Bureau de l’Ombudsman

Service : Bureau de l’Ombudsman

Division ou Section : Aucun

Numéro de concours : PRO-2025-019

Statut d’emploi : Permanent, temps plein

Nombre de postes : 1

Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 28/02/2025

Lieu de travail : Maison de la culture – 855 Boulevard de la Gappe

Type de concours : Interne/Externe

Poste au plan d’effectifs : OMB-PRO-001

N° de référence : J0225-0157

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 de l’Ombudsman, la personne titulaire participe aux activités de recherche et d’analyse sur des sujets variés en lien avec les droits des citoyennes et citoyens qui utilisent les services de la Ville et elle contribue au développement et à la mise en place de partenariats internes et externes. Plus précisément, elle participe aux enquêtes et est appelée à interpellier les services municipaux pour obtenir toutes les informations pertinentes au traitement d’un dossier de plainte. Elle analyse les données et informations recueillies et propose à son supérieur des solutions et des actions à privilégier pour corriger une situation. Au besoin, elle rencontre les requérants ainsi que tout autre intervenant interne ou externe impliqué dans un dossier. De plus, elle contribue à la compilation et l’analyse des statistiques et à la production de documents d’information, de tableaux, de rapports ou de présentations. Finalement, elle participe à faire connaître les services offerts par l’Ombudsman afin d’en améliorer l’accès et augmenter la satisfaction de la population gatinoise.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en administration ou dans un domaine jugé pertinent.
- Posséder un minimum de trois (3) années d’expérience pertinentes dans des fonctions similaires.
- Toute combinaison de formation et d’expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.

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
- Habiletés 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 3 de l’échelle salariale des employés professionnels, soit de 84 390 \$ à 108 193 \$.

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 28 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.