

Coordonnateur(trice) – Développement des communautés (Affectation temporaire de 12 mois)

Service : Loisirs, des sports et du développement des communautés

Division ou Section : Planification et développement des communautés

Numéro de concours :	PRO-2025-020
Statut d'emploi :	Temporaire, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	07/03/2025
Lieu de travail :	Centre de services de Gatineau - 144 Boulevard de l'Hôpital
Type de concours:	Interne/Externe
N° de référence :	J0225-0241

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 - Développement des communautés*, la personne titulaire planifie, coordonne, réalise et évalue l'ensemble des activités reliées à ce poste. En lien avec les objectifs et orientations du Service, elle assure la mise en œuvre des diverses politiques municipales ou cadres de référence et de leurs plans d'action, et favorise l'intégration transversale de leurs principes et objectifs au sein de l'appareil municipal. Elle élabore, planifie et consolide les initiatives et projets en lien avec diverses problématiques sociales telles que l'itinérance, la jeunesse, la sécurité, etc. La personne titulaire collabore étroitement avec les services internes, les organismes et intervenants du milieu. Elle établit et maintient des partenariats et assure la liaison avec les services municipaux. Elle conseille le chef de section, développement des communautés dans ses champs de responsabilité et participe à l'élaboration des orientations et des politiques du Service. Elle réalise des études et rédige, prépare et soumet plusieurs rapports, procédures, bilans et demandes d'aide financière.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat dans le domaine des sciences sociales ou dans un domaine jugé pertinent et équivalent.
- Détenir un diplôme de deuxième cycle dans un domaine pertinent à la tâche est un atout.
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine du développement des communautés.
- Posséder une expérience dans un milieu municipal est un atout.
- Posséder une bonne connaissance des enjeux municipaux liés à diverses problématiques sociales telles que l'itinérance, la jeunesse, le logement et la sécurité, ainsi qu'une connaissance des réseaux de partenaires.
- 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
- 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 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 90 719 \$ à 116 307 \$.

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 mars 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.