

**Inspecteur(trice) – Service de police de la Ville de Gatineau**

**Service :** Police  
**Division ou Section :** Tous

**Numéro de concours :** CAD-2025-024  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 11/05/2025  
**Type de concours:** Externe  
**N° de référence :** J0425-0165

*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**

La personne titulaire mobilise l'ensemble de son personnel autour des valeurs et de la mission du Service de police en planifiant, organisant, dirigeant et contrôlant les activités relevant de sa responsabilité. Elle s'assure de l'opérationnalisation des différentes stratégies afin que les objectifs visés soient atteints et que les résultats respectent de hauts standards. Elle établit des partenariats et entretient un réseau afin d'assurer la collaboration et les arrimages nécessaires à la réalisation des opérations et à l'atteinte des objectifs. Le titulaire s'assure de mettre en place des pratiques de gestion mobilisatrices afin d'obtenir une bonne performance individuelle et collective, tout en respectant les conditions et les lois encadrant la prestation de travail du personnel. Il s'assure que les plaintes concernant sa division soient traitées.

**Exigences et compétences recherchées**

- Détenir ou avoir détenu un poste cadre policier dans une organisation policière;
- Détenir un certificat universitaire de 1er cycle dans un domaine pertinent, tel qu'en administration, gestion ou l'équivalent;
- Satisfaire à un tri sécuritaire.
- Les candidats n'ayant pas en totalité la scolarité demandée **pourraient être** considérés et ils devront s'engager à compléter la formation dans un délai déterminé.

**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

**Processus de recrutement**

Les candidats sélectionnés pourraient être assignés dans les différents postes de l'organisation en fonction des besoins du Service.

**Processus de dotation :**

- Entrevue de sélection structurée;
- Évaluation psychométrique;
- Références.

**Horaire de travail**

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

**Salaire**

Salaire annuel de 148 676 \$.

**Comment soumettre votre candidature**

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/emploi](http://gatineau.ca/emploi), avant 23 h 59 le 11 mai 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.