

## Chef(fe) de service – Régimes de retraite

**Service :** Ressources humaines  
**Division ou Section :** Régimes de retraite

**Numéro de concours :** CAD-2025-029  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 18/06/2025  
**Lieu de travail :** Maison du Citoyen – 25 Rue Laurier  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** SRH-CAD-053  
**N° de référence :** J0525-0290

*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 la direction du Service des ressources humaines, vous serez responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle des activités liées aux régimes de retraite. Vous veillerez à l'administration globale des régimes de retraite et supporterez les différents comités (comités de retraite, de fiducie, de placements, entre autres).

La Ville de Gatineau administre cinq régimes de retraite à prestations déterminées, couvrant divers groupes d'employés municipaux, notamment les policiers, les pompiers, les employés cols blancs, les cols bleus ainsi que les cadres et professionnels.

À titre de membre du comité de gestion du Service des ressources humaines, vous participerez à la définition des orientations, des objectifs et des priorités de votre secteur. Vous privilégieriez des approches novatrices, fondées sur les meilleures pratiques, et contribuerez activement à la stratégie d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre en mettant en valeur l'offre de rémunération globale de la Ville.

Vous offrirez un soutien stratégique fondé sur votre expertise et sur une vigie constante de l'environnement interne et externe. Vous adopterez une gestion proactive, axée sur l'amélioration continue des pratiques et des processus, tout en favorisant l'établissement de partenariats stratégiques. Enfin, vous serez responsable de la gestion intégrée des ressources financières, humaines et matérielles relevant de votre secteur.

### Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en actuariat ou en administration.
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente, dont trois (3) dans un poste de gestion. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.
- Posséder une maîtrise sera considéré comme un atout.
- Avoir à son actif des réalisations significatives en lien avec les défis du poste.
- Être membre de l'Ordre des CRHA-CRIA sera considéré comme un atout.

### Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Ouverture d'esprit
- Savoir mobiliser
- Savoir développer les autres
- Savoir gérer les ressources humaines
- Savoir planifier
- Savoir déléguer

### Horaire de travail

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

### Salaire

Selon la classe 7 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 117 567 \$ à 154 694 \$.

### 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 18 juin 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.