



# GATINEAU

## Technicien(ne), espace créatif en bibliothèque – Liste d'admissibilité

**Service :** Arts, de la culture et des lettres  
**Division ou Section :** Division – Bibliothèque et lettres

**Numéro de concours :** ADM-BLC-246  
**Statut d'emploi :** Liste d'admissibilité  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 20/08/2025  
**Lieu de travail :** Secteur Aylmer  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**N° de référence :** J0825-0021

*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 du poste participe à la planification, à l'implantation, au maintien et à l'exploitation des équipements et logiciels de l'espace créatif; contribue à l'organisation et à l'élaboration de la programmation des activités et des ateliers offerts; assure le support technique aux usagers pour la création de leurs projets lors de l'utilisation des équipements et dispense des séances de formation; veille à l'entretien et au bon fonctionnement des équipements et établit des diagnostics lors de défauts afin de solutionner les problèmes techniques; analyse et formule des recommandations en relation avec les équipements et logiciels; participe à l'élaboration des procédures et directives touchant l'utilisation des équipements; assure la vigie des nouveautés en matière de technologie numérique.

### Exigences et compétences recherchées

Détenir un diplôme d'études collégiales en intégration multimédia.

- Posséder deux ans d'expérience pertinente dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Posséder une capacité d'analyse (20%)
- Être apte à résoudre les problèmes (20%)
- Avoir de la rigueur (15%)
- Faire preuve d'autonomie (15%)
- Être orienté vers la clientèle (15%)
- Avoir des bonnes interactions au travail (15%)

### Horaires de travail

35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

L'horaire prévu du poste situé à la Bibliothèque Lucy-Faris est le suivant :

Mardi : 10h15 – 18h15 (7h)  
Mercredi : 10h15 – 18h15 (7h)  
Jeudi : 12h15 – 20h15 (7h)  
Vendredi : 10h15 – 18h15 (7h)  
Samedi : 9h15 – 17h15 (7h)

### Salaire

Taux horaire de 33,80 \$ à 42,26 \$, selon la classe 7.

### 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 20 août 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.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux employés cols blancs en vertu de l'article 10.12 de la convention collective des cols blancs.

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.