



GATINEAU

Coordonnateur de projets, développement de la flotte automobiles

Service : Travaux publics
Division ou Section : Division – Gestion de la flotte et des équipements

Numéro de concours : PRO-2025-076
Statut d'emploi : Temporaire, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) : 26/09/2025
Lieu de travail : Ateliers municipaux Eugène-Beaudoin - 476 Boulevard Saint-René Est
Type de concours : Interne/Externe
N° de référence : J0925-0092

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 de service, opérations externes, la personne titulaire planifie, coordonne, réalise et exécute un projet contribuant au développement de la flotte automobile et des équipements utilisés par la Ville de Gatineau, plus particulièrement concernant la décarbonation et l'électrification des véhicules ainsi que la mise en œuvre des activités liées aux bornes de recharge. La personne titulaire travaille, en collaboration avec les différents services, à la télémétrie et à l'écoconduite. Elle planifie les échéanciers et organise les ressources nécessaires dans le respect des orientations, des objectifs et des politiques en vigueur en collaboration avec les partenaires internes et externes. Elle effectue des analyses, des recherches et des études relatives au développement de la flotte et des équipements et elle assure la gestion et le suivi des mandats octroyés à des fournisseurs externes dans le cadre de son projet. Elle contribue au développement de pratiques, de procédures et d'outils et elle formule des opinions, des conseils et des recommandations à ses supérieurs. Elle représente la Ville sur différents comités ou groupes de travail et auprès de différents partenaires. Elle rédige et prépare des rapports, des présentations, des documents d'informations et autres.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat dans le domaine du génie;
- Posséder un minimum de trois années d'expérience dans le domaine des tâches. Toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinente pourra être considérée;
- Une formation en gestion de projets sera considérée comme un atout;
- Posséder un permis de conduire valide

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
- Habilités professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

Horaire de travail

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

Salaires

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 90 710 \$ 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/votreemploi, avant 23 h 59 le 26 septembre 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.