



[Contrôleuse/contrôleur financier

Service :	Travaux publics
Division ou Section :	Aucun
Numéro de concours :	PRO-2025-075
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	06/10/2025
Lieu de travail :	Ateliers municipaux Eugène-Beaudoin – 476 Boulevard Saint-René Est
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	STP-PRO-006
N° de référence :	J0925-0123

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 division, services administratifs, le titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines, financières et matérielles affectées à la réalisation des projets sous sa responsabilité. Il effectue des études, des analyses et les contrôles relatifs à la gestion financière. Il collabore à la préparation et contrôle les budgets annuels, en assure le suivi et prépare les révisions trimestrielles. Il assure un suivi auprès des divisions quant au contrôle et à l'identification de tout écart budgétaire. Il coordonne les demandes en lien avec le programme triennal d'immobilisation (PTI). Il valide et autorise l'ensemble des projets de résolution du Service. Il procède à la mise en place de contrôles internes et en assure le suivi. Il s'assure du respect des orientations budgétaires et des procédures du Service, tout en collaborant étroitement avec le Service des finances. Il favorise l'utilisation optimale des ressources. Il agit à titre d'expert-conseil dans son domaine en formulant des opinions et des recommandations à ses supérieurs, à des comités internes, aux différentes divisions. Il rédige et prépare des rapports, données financière, présentations, documents d'information et autres. Il supervise une équipe de travail de deux personnes assurant les opérations du service. Il exécute toutes autres tâches relevant de ses compétences, à la demande de son supérieur.

- Exigences et compétences recherchées
- Posséder un baccalauréat en comptabilité, finances ou administration.
 - Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente.
 - Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
 - Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec sera considéré comme un atout.
 - Posséder de l'expérience dans le domaine municipal sera considéré comme un atout.
 - Posséder de l'expérience dans l'implantation de la gestion par activité (GPA) et l'amélioration continue sera considéré comme un atout.
 - Posséder un permis de conduire valide.
 - Satisfaire à un tri sécuritaire.

- Compétences recherchées :
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
 - Résolution de problèmes
 - Interaction avec les autres
 - Prise de décision / jugement
 - Savoir écouter
 - Communications interpersonnelles
 - Rigueur
 - Orientation vers l'action
 - Savoir organiser / orchestrer
 - Orientation vers les résultats

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

Salaire
Selon la classe 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 97 524 \$ à 125 030 \$.

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 6 octobre 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.

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.