



Coordonnateur (trice), infrastructures et espaces publics (Affectation long terme)

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Service :             | Arts, de la culture et des lettres |
| Division ou Section : | Tous                               |

**Numéro de concours :** PRO-2025-057

**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein

**Nombre de postes :** 1

**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 13/10/2025

**Lieu de travail :** Centre de services de Gatineau - 144 Boulevard de l'Hôpital

**Type de concours:** Interne/Externe

**N° de référence :** J0625-0086

*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 directeur(trice), Service des arts, de la culture et des lettres, la personne titulaire coordonne les processus de planification reliés aux projets d'infrastructures culturelles sur le territoire. Elle soutient et développe une connaissance globale de l'offre et identifie des potentiels de développement et d'amélioration de l'offre de service. Plus précisément, elle est responsable de gérer différents projets en collaboration avec les services internes et les partenaires externes, et ce, en assurant un accompagnement qui vise à développer la connaissance de leurs besoins et suivre les tendances dans les différents champs d'intervention. Elle est responsable de la réalisation du plan directeur des infrastructures culturelles qui établira les orientations de l'offre de services et guidera les actions de la Ville et de ses partenaires. Elle s'assure de mettre en place des processus de planification qui impliquent les partenaires du milieu. Elle participe, conseille et soutient les équipes du Service dans l'élaboration et la réalisation des projets d'infrastructures culturelles municipales. Elle favorise l'établissement de partenariats stratégiques avec les intervenants internes et externes, agit comme interface entre la Ville et les partenaires de la collectivité et s'assure de la concertation nécessaire à la réalisation des projets. Elle recommande tout ajustement à l'offre de service à son supérieur, prépare et soumet pour recommandation des plans de travail et des échéanciers de réalisation de ses activités. Elle participe au développement et à la mise en place de procédures, d'outils de soutien et de mécanismes de suivi afin d'encadrer, de soutenir et de coordonner les activités. Elle réalise des dossiers spéciaux et élabore divers rapports. Elle assure un rôle de vigie et est à l'affût des tendances dans son domaine.

*Le mandat est prévu d'une durée de 36 mois.*

**Exigences et compétences recherchées**  
- Détenir un baccalauréat administration, gestion de projet ou tout autre domaine pertinent.  
- Posséder une maîtrise sera considéré comme un atout.  
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente.  
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.  
- Posséder une bonne connaissance du milieu culturel sera considéré comme un atout  
- Posséder un permis de conduire valide.

Compétences recherchées:  
- Résolution de problème  
- 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.

**Salaire**  
Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 90 719 \$ 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](https://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 13 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.