



Responsable logistique

Service :

Division ou Section :

|                                  |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| Numéro de concours :             | PRO-2025-085                                    |
| Nature d'emploi :                | Permanent, temps plein                          |
| Nombre de postes :               | 1                                               |
| Date de fermeture (jj/mm/aaaa) : | 03/12/2025                                      |
| Lieu de travail :                | Ateliers municipaux Edmonton – 100 Rue Edmonton |
| Type de concours:                | Interne/Externe                                 |
| Poste au plan d'effectifs :      | STP-PRO-025                                     |
| N° de référence :                | J1025-0114                                      |

*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(fe) de section - Opérations externes, la personne titulaire assure la préparation des devis et des cahiers de charge dans le respect de l'exécution des travaux réalisés par des entreprises externes en suivant l'échéancier établi tout en respectant les politiques, pratiques et procédures en vigueur selon les exigences de la Ville. Elle collabore à la mise en application et à l'harmonisation des processus et procédures ainsi qu'à l'évaluation des meilleures pratiques d'affaires reliées à la fonction. Elle réalise diverses analyses coût/bénéfices sur le choix et l'utilisation de procédures, d'outils, de produits, de ressources et de services pour le Service des travaux publics, puis formule les recommandations inhérentes. Finalement, elle soutient l'équipe de gestion dans le suivi des divers protocoles d'ententes, en veillant à leur respect, et en assurant la coordination ainsi que la logistique des renouvellements de ces ententes.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie du génie industriel.
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinentes dans des fonctions similaires, dont minimalement une (1) année dans un poste comportant des tâches reliées à l'amélioration continue.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Avoir une connaissance des méthodes Lean et 5S sera considéré comme étant un atout.
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5).

Compétences recherchées :

- Orientation citoyenne
- Leadership collaboratif
- Vision globale
- Esprit d'amélioration
- Intelligence sociale
- Orientation résultats
- Développement des talents
- Communication inspirante
- Courage décisionnel

Horaire de travail

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

Salaire

Selon la classe 2 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 78 503 \$ à 100 644 \$.

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 3 décembre 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.

