



Directeur(trice) général(e) adjoint(e), développement durable

Service :

Division ou Section :

Numéro de concours :	CAD-2025-050
Nature d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	10/12/2025
Lieu de travail ::	Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	DG-CAD-025
N° de référence :	J1125-0096

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 général, vous agissez à titre de leader visionnaire et inspirant en façonnant l'avenir de la Ville de Gatineau en matière de développement durable et de développement économique. Pour ce faire, vous assurez la gestion stratégique de votre secteur et veillez à la bonne gouvernance et concertation des services municipaux sous votre responsabilité :

- Service de l'urbanisme et du développement durable;
- Service de la mobilité;
- Service de la transition écologique;
- Service du développement économique.

Vous vous assurez de la mise en place de pratiques de gestion novatrices et axées sur l'optimisation des processus. Vous voyez au maintien et à la promotion d'une culture de services aux citoyens performants. Vous contribuez significativement à la gestion de la Ville en collaborant à la planification stratégique et opérationnelle ainsi qu'à la définition des objectifs et des priorités pour ces services. Plus spécifiquement, en collaboration avec les équipiers et les instances politiques, vous veillez de façon harmonieuse et durable au développement du territoire gatinois.

À ce titre, vous planifiez, organisez, dirigez et contrôlez les activités d'une équipe de direction, et ce, dans une optique de saine administration des deniers publics, du progrès de la Ville et du bien-être des citoyens. Vous soumettez toute recommandation que vous jugez nécessaire relativement aux orientations stratégiques, objectifs, priorités et budgets pour les activités sous votre responsabilité, et ce, afin d'assurer la bonne marche des services dont vous êtes responsable. Vous vous assurez des communications et de la collaboration entre les différents services sous votre responsabilité, la direction générale et les autres services municipaux. Vous voyez à la planification et la réalisation des changements nécessaires à la mise en place d'une organisation du travail optimale, favorisez l'intégration des équipes et le partage des expertises. Vous assistez aux assemblées du comité exécutif et du conseil municipal et présentez les dossiers relevant de votre responsabilité.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en administration des affaires, en urbanisme, en développement durable du territoire ou autre domaine connexe relié à la fonction.
- Posséder dix années d'expérience pertinente dans un poste de gestion de niveau supérieur. Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée.
- Une formation de deuxième cycle est considérée comme un atout.
- Une expérience en milieu municipal est considérée comme un atout.

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 l'échelle salariale des employés cadres applicable aux DGA, soit de 182 421 à 240 028 \$.

Comment soumettre votre candidature

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à www.gatineau.ca/emploi avant 23 h 59 le 10 décembre 2025 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

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.