



# GATINEAU

## Chef(fe) de service, Programmes et projets corporatifs

Service :	Infrastructures
Division ou Section :	Aucun
Numéro de concours :	CAD-2025-060
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	02/01/2026
Lieu de travail ::	Ateliers municipaux Edmonton – 100 Rue Edmonton
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	SIS-CAD-043
N° de référence :	J1225-0049

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 281 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

### Résumé des fonctions

Relevant du Directeur(trice) du Service des infrastructures et des projets, la ou le Chef(fe) de service, Programmes et projets corporatifs, joue un rôle central dans la gouvernance, la performance et la cohérence du portefeuille corporatif de projets d'immobilisations. La personne titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines, financières et matérielles affectées à la réalisation des programmes et projets corporatifs. Elle contribue à la définition et à l'évolution du cadre de gouvernance corporative, développe les processus, normes, outils de gestion et mécanismes de reddition de comptes, et veille à l'alignement des projets avec les orientations stratégiques de la Ville.

Elle assure la mise en œuvre, la réalisation et la livraison des projets dans le respect des budgets, échéanciers, normes contractuelles et standards de qualité. Elle supervise notamment les projets corporatifs du Complexe multifonctionnel de l'Ouest ainsi que le nouveau Quartier général du Service de police et les projets connexes, pour un portefeuille totalisant plus de 400 M\$. Elle mobilise son équipe, coordonne les partenaires internes et externes et agit comme représentante de la Ville au sein de divers comités corporatifs et institutionnels.

### Responsabilités principales:

#### Volet stratégique et gouvernance

- Mettre en œuvre et faire évoluer le cadre de gouvernance des projets corporatifs;
- Assurer la cohérence, la qualité et la fiabilité des informations techniques et financières;
- Produire les rapports et tableaux de bord corporatifs et en assurer le suivi;
- Anticiper les enjeux, analyser les risques et recommander les orientations appropriées.

#### Volet gestion des programmes et projets

- Planifier et coordonner le portefeuille corporatif, incluant le Complexe multifonctionnel de l'Ouest et le nouveau Quartier général du Service de police (portefeuille de plus de 400M\$);
- Superviser les échéanciers, budgets, jalons et livrables;
- Gérer les risques, enjeux et décisions opérationnelles clés;
- Préparer les documents contractuels et contribuer aux négociations, avenants et modifications.

#### Volet leadership et gestion administrative

- Encadrer et mobiliser l'équipe de professionnels attitrés aux projets corporatifs;
- Assurer l'application des normes et bonnes pratiques en gestion de projets;
- Promouvoir l'amélioration continue, l'innovation et un haut niveau de performance;
- Assurer un leadership actif en santé et sécurité du travail.

#### Volet partenariats et concertation

- Collaborer avec les services internes pour assurer l'alignement corporatif;
- Assurer le suivi des mandats externes (firmes, fournisseurs, consultants);
- Représenter la Ville auprès de comités internes et externes lorsque requis.

#### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en génie, en architecture ou dans une discipline jugée pertinente et équivalente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente liées aux infrastructures municipales, dont trois (3) dans un poste de gestion.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.
- Être membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec ou membre de l'Ordre des architectes du Québec.
- Posséder une bonne connaissance du cadre de gestion de projet du « Project Management Institute » (PMI).
- Détenir une formation de gestion de projets ou certification PMP sera 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. Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

#### Salaire

Classe salariale en cours d'évaluation.

#### 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 2 janvier 2026. 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) 243-2346, 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.