



Vérificateur(-trice) général(e) adjoint(e)

Service :

Bureau du Vérificateur général

Division ou Section :

Aucun

Numéro de concours :

CAD-2025-XXX

Statut d'emploi :

Permanent, temps plein

Nombre de postes :

1

Date de clôture (jj/mm/aaaa) :

12/01/2026

Lieu de travail :

Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier

Type de concours:

Interne/Externe

Poste au plan d'effectifs :

VG-CAD-004

N° de référence :

J1225-0164

Envie d'un rôle stimulant où chaque journée apporte son lot de défis et d'opportunités?

À la Ville de Gatineau, nous offrons bien plus qu'un emploi : nous proposons une carrière enrichissante au sein d'une organisation qui mise sur l'innovation, la collaboration et le bien-être de ses 4 000 employés. Quatrième plus grande municipalité du Québec, avec plus de 291 000 citoyens, la Ville de Gatineau est un employeur de choix reconnu pour son dynamisme et son impact.

Le bureau du Vérificateur général

Un regard objectif et indépendant sur la performance, la fiabilité des états financiers et la conformité aux lois et règlements.

Par ses audits et la publication de ses rapports à valeur ajoutée, le vérificateur général joue un rôle de premier plan dans la promotion de la transparence et de l'imputabilité de l'administration municipale.

Résumé des fonctions

Relevant du Vérificateur(-trice) général(e), vous jouerez un rôle clé dans la gestion stratégique et opérationnelle des activités de vérification.

Votre mandat : soutenir le Bureau dans ses fonctions essentielles et garantir la rigueur des audits.

Ce que vous ferez :

- Planification stratégique : contribuer à l'élaboration des plans d'audit annuels et triennaux ainsi qu'au plan stratégique du Bureau.
- Définition des stratégies : collaborer à l'identification des approches pour les audits financiers, de conformité et de performance.
- Qualité des rapports : assurer la pertinence et l'intégrité des constats et recommandations.
- Communication et suivi : maintenir un lien efficace avec les services et la direction générale, et garantir l'engagement des parties prenantes à fournir des plans d'action clairs assortis de dates d'échéance appropriées.
- Supervision des missions : planifier, coordonner et encadrer les audits internes et externes, en respectant les normes professionnelles et les délais planifiés.
- Leadership : diriger les travaux de vérification et soutenir le Vérificateur(-trice) général(e) dans l'administration du Bureau.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en comptabilité, en administration des affaires ou dans un autre domaine pertinent.
- Posséder sept (7) années d'expérience pertinente, dont quatre (3) années dans la gestion des équipes de vérification.
- Détenir le titre de comptable professionnel agréé (CPA auditeur) et être membre en règle.
- Posséder une bonne connaissance des principes concernant la gouvernance, la gestion des risques, le contrôle interne, la mesure de la performance et la reddition de comptes dans le contexte de l'organisation.
- Posséder une excellente connaissance des normes professionnelles, des pratiques et des techniques utilisées en audit, notamment les normes relatives aux missions de certification émises par CPA Canada.
- Posséder une excellente connaissance des normes comptables du secteur public (NCSP).
- Posséder une excellente connaissance de la langue française et des habiletés supérieures dans les communications orales et écrites.
- Avoir une connaissance de la comptabilité municipale ainsi que des lois et des règlements reliés au domaine municipal sera considéré comme un atout.

💡 Leader d'impact à la Ville de Gatineau

Vous serez au cœur de l'action : superviser les équipes, piloter les activités et résoudre les défis quotidiens.

Votre mission ? Maximiser la performance des projets et atteindre les objectifs opérationnels avec efficacité et vision.

Pour réussir, vous devrez vous appuyer sur des compétences clés :  
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  
Selon la classe 5 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 103 124 \$ à 135 889 \$.

Comment soumettre votre candidature  
Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/emploi](https://gatineau.ca/emploi), avant 23 h 59 le 12 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) 243-2345, 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.