



Conseiller(ère) aux relations gouvernementales et partenaires externes

Service :

Division ou Section :

Numéro de concours :	CAD-2026-004
Nature d'emploi :	Temporaire, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	16/02/2026
Lieu de travail :	Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	DG-CAD-022
N° de référence :	J0126-0136

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

Nous sommes à la recherche pour une affectation temporaire d'un an. Sous l'autorité de la directrice exécutive, le titulaire agira comme expert dans le développement de relations positives avec les différents paliers de gouvernement et les institutions de la région. Par ses connaissances, son expérience et sa pensée stratégique, il devra pouvoir anticiper les enjeux importants pour la ville et proposer des actions pour atteindre les objectifs municipaux. Parmi ses tâches, le titulaire documente et tient à jour les divers dossiers de relations avec les instances gouvernementales et institutionnelles impliquant la Ville de Gatineau; facilite les relations stratégiques avec nos grands partenaires, fait l'analyse de certains dossiers; formule des recommandations quant aux enjeux; fait les démarches auprès de ces organismes concernant la progression des dossiers et représente la Ville de Gatineau selon les besoins; agit à titre d'expert-conseil sur les questions de relations entre la Ville et diverses instances gouvernementales et institutionnelles.

- Exigences et compétences recherchées
- Posséder un baccalauréat en sciences politiques, en relations internationales, en commerce international ou tout autre domaine pertinent.
 - Posséder cinq années d'expérience pertinentes.
 - Maîtriser la langue anglaise sera considérée comme un atout.
 - Démontrer une bonne connaissance des organisations publiques.

- 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

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 95 397 \$ à 125 523 \$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 16 février 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.