



Coordonnateur(trice), requêtes de branchement

Service :

Division ou Section :

Numéro de concours :	PRO-2026-014
Nature d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	27/02/2026
Lieu de travail ::	Ateliers municipaux Edmonton – 100 Rue Edmonton
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	SIS PRO-105
N° de référence :	J0226-0046

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 service, support aux projets, la personne titulaire agit à titre de personne-ressource et exerce un rôle d'expert en matière de demandes de branchement de bâtiments aux infrastructures municipales d'aqueduc et d'égout de la Ville. Plus précisément, elle planifie, coordonne et soutient la réalisation des projets relatifs aux requêtes de branchement, en formulant les recommandations nécessaires conformément à la réglementation en vigueur. Elle coordonne et répartit les demandes de branchements et assure un soutien aux équipes dans le suivi des aspects techniques, réglementaires et administratifs des requêtes de branchements. Elle veille au respect des délais de traitement des demandes et des travaux, conformément aux normes, lois et règlements applicables. Elle participe à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'administration des programmes liés au domaine des branchements aux services d'infrastructures municipales. La personne titulaire coordonne les échanges et assure la collaboration entre les équipes du Service des infrastructures et des projets, les autres services de la Ville et les partenaires externes pour toute question relative au branchement des bâtiments. Elle représente la Ville au sein de divers comités internes et externes. Elle participe à la mise à jour des règlements, documents administratifs, bases de données et archives relevant de son secteur d'activité, et assure une vigie dans les domaines relevant de sa compétence.

Exigences et compétences recherchées
-Détenir un baccalauréat dans le domaine du génie ou dans un domaine pertinent;
-Posséder trois (3) années d'expérience pertinente;
-Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée;
-Posséder une bonne connaissance du milieu municipal tel que les règlements municipaux et les normes en matière de branchements aux réseaux publics sera considéré comme un atout;
-Posséder un permis de conduire valide.

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 3 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 86 500 \$ à 110 898 \$.

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 27 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.