



Responsable de projets – Service de l'urbanisme et du développement durable

Service :

Urbanisme et du développement durable

Division ou Section :

Services à la population et aux projets immobilier

Número de concours :

PRO-2026-024

Statut d'emploi :

Permanent, temps plein

Nombre de postes :

1

Date de clôture (jj/mm/aaaa) :

06/04/2026

Type de concours:

Interne/Externe

Poste au plan d'effectifs :

UDD-PRO-021

Nº de référence :

J0326-0164

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 de section, projets immobiliers, le titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines, financières et matérielles affectées à la réalisation des projets sous sa responsabilité; il collabore avec les autres divisions et les services municipaux concernés dans le respect des politiques, plans et règlements adoptés par le conseil; il participe à l'élaboration ou l'évaluation de projets de requalification ou de développement urbain; il coordonne, évalue et soumet des recommandations concernant des projets privés de développement immobilier; analyse et commente des propositions de planification et développement de sites stratégiques, privés et publics, et fait les recommandations appropriées; il confectionne des devis d'étude, supervise des mandats internes et externes et assure le suivi auprès des consultants impliqués dans les projets sous sa responsabilité; il agit à titre d'expert conseil auprès de ses collègues, autres divisions et services municipaux; Il participe à l'élaboration du schéma d'aménagement, de développement et du plan d'urbanisme; il participe à l'organisation et à la tenue de consultations publiques; il formule des opinions et des recommandations à ses supérieurs, à des comités internes ou externes et au conseil municipal; il représente la Ville sur différents comités et groupes de travail auprès d'organismes et partenaires du milieu; il rédige et prépare des rapports, présentations, documents d'information et autres; il exécute toutes autres tâches relevant de ses compétences, à la demande de son supérieur.

Exigences et compétences recherchées

-Détenir un baccalauréat en urbanisme, en architecture ou tout domaine pertinent;

-Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente;

-Posséder un permis de conduire valide.

-Un diplôme universitaire de 2e cycle pertinent est un atout;

-Avoir une bonne connaissance des pratiques, normes et réglementations en urbanisme, aménagement, design urbain, architecture et environnement.

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 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 99 962 \$ à 128 156 \$.

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 6 avril 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 [Faire 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.

