



GATINEAU

Coordonnateur(trice), revenus

Service : Finances

Division ou Section : Revenus

Numéro de concours :	PRO-2026-027
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	24/04/2026
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	FIN-PRO-017
N° de référence :	J0326-0269

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, revenus, la personne titulaire effectue des recherches et produit des rapports, analyses et études d'opportunité portant sur la rentabilité, les prévisions et la révision des revenus municipaux. Elle est responsable d'identifier, de proposer, de développer et de coordonner la mise œuvre de stratégies d'optimisation et de diversification des revenus. Elle analyse la structure de revenus existantes (taxation, tarification, redevances, etc.) et recommande des initiatives, des mécanismes ou des programmes alternatifs, visant à accroître la performance des revenus existants tout en évaluant les opportunités complémentaires. Elle assure le suivi des revenus générés par les nouvelles sources et en évalue l'efficacité afin d'ajuster les stratégies lorsque requis. De plus, elle effectue le suivi des portefeuilles de placements et optimise le rendement de ceux-ci en cohérence avec les objectifs de croissance financière de l'organisation. Elle développe et suit des indicateurs de performance financières afin de mesurer les résultats et d'éclairer la prise de décision. Elle assure une vigie stratégique sur les tendances en matière de financement municipal, d'évolutions législatives et des meilleures pratiques en optimisation et diversification des revenus.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat dans le domaine de l'administration publique, en administration des affaires, en comptabilité ou dans un domaine pertinent;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Être détenteur du titre comptable de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée;
- Posséder de l'expérience dans le milieu municipale sera considérée comme étant 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

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 92 987 \$ à 119 215 \$ (classe salariale en 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, avant 23 h 59 le 24 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 [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.