



GATINEAU

Coordonnateur(trice) – Plan directeur

Service : Planification des actifs et des investissements

Division ou Section : Plans directeurs et expertise technique

Numéro de concours :	PRO-2025-079
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	30/06/2026
Lieu de travail :	Ateliers municipaux Edmonton – 100 Rue Edmonton
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	PAI-PRO-034
N° de référence :	J0925-0298

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 section – Plans directeurs, la personne titulaire est responsable de l'élaboration de plans directeurs regroupant les réseaux d'aqueduc et d'égouts, les chaussées, ainsi que tout autre actif secondaire, tels que les feux de circulation, les ouvrages d'art, etc. Ces plans directeurs permettront de prioriser les interventions de réfection et de rénovation des actifs de la Ville de Gatineau afin d'en assurer le maintien et la pérennité dans un objectif de saine gestion. Afin de maximiser les performances de base à long terme des actifs existants, elle planifie, recommande et priorise les interventions et projets de rénovation et de développement qui seront pris en charge par d'autres intervenants municipaux. Elle participe à l'élaboration, au développement et au maintien des plans de gestion d'actifs associés à son domaine d'expertise.

Elle participe à l'intégration des différents projets selon les priorités municipales et la planification stratégique et elle obtient l'approbation et le financement des projets identifiés aux plans directeurs. Elle gère l'information sur la condition des actifs et les indicateurs de leur performance de base et garde un inventaire des interventions majeures réalisées de façon à permettre des analyses bien documentées.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en génie civil.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la gestion des actifs.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.
- Être membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5).
- Posséder une expérience dans le domaine municipal sera considéré comme 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 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 97 524 \$ à 125 030 \$.

Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature. Cet affichage sera en vigueur jusqu'à ce que le poste soit comblé. Les candidatures reçues avant 23 h 59 le 17 octobre 2025 seront considérées prioritairement.

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.