



GATINEAU

Responsable logistique au SSIG

Service :	Service de sécurité incendie
Division ou Section :	Tous
Statut de l'emploi :	Permanent, temps plein
Numéro de concours :	PRO-2026-050
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	26/06/2026
Type de concours :	Interne/Externe
N° de référence :	J0626-0042

À la Ville de Gatineau, nous offrons bien plus qu'un emploi : nous vous invitons à rejoindre une équipe de plus de 4 000 collègues passionnés, réunis pour servir près de 300 000 citoyennes et citoyens au cœur de la quatrième municipalité en importance au Québec.

Venez vivre l'effervescence de Gatineau! Ici, on travaille ensemble, dans le plaisir, pour relever des défis stimulants où l'innovation, collaboration et engagement sont au premier plan. À la Ville de Gatineau, vous bâtirez une carrière riche de sens, dans un environnement humain où vos talents pourront vraiment faire une différence.

Contexte du rôle

Derrière chaque intervention réussie se trouve une logistique efficace.

La Division des ressources matérielles du Service Incendie joue un rôle essentiel dans le soutien aux opérations. Elle veille à la disponibilité, à l'entretien et à la gestion des équipements, des véhicules, des casernes et des ressources nécessaires à la réalisation de la mission du Service.

À titre de responsable de la logistique, la personne contribue directement à l'efficacité opérationnelle en planifiant et en gérant les contrats d'approvisionnement, en coordonnant les besoins de la division et en s'assurant que les ressources requises sont disponibles au bon moment, au bon endroit et au meilleur rapport qualité-prix.

🔗 Votre mission

Sous l'autorité de la cheffe de section – Ressources matérielles, la personne titulaire du poste est responsable de la planification, de la coordination et du suivi de divers mandats liés à l'approvisionnement, à la gestion contractuelle et à l'optimisation des pratiques administratives du Service de sécurité incendie.

À ce titre, elle :

- Prépare les devis, cahiers des charges et documents contractuels nécessaires à la réalisation des mandats confiés à des entreprises externes.
- Assure le suivi de l'exécution des contrats et des mandats en respectant les échéanciers établis ainsi que les politiques, procédures et exigences en vigueur de la Ville.
- Collabore à l'implantation, à l'harmonisation et à l'amélioration continue des processus et procédures liés à sa fonction.
- Analyse les meilleures pratiques d'affaires et contribue à leur intégration au sein du service.
- Réalise des analyses coûts-bénéfices concernant les procédures, outils, produits, ressources et services utilisés par le Service de sécurité incendie.
- Formule des recommandations visant à optimiser l'efficacité opérationnelle et l'utilisation des ressources.
- Soutient l'équipe de gestion dans l'administration et le suivi des protocoles d'entente.
- Veille au respect des engagements contractuels et coordonne les activités liées au renouvellement des ententes, incluant les aspects logistiques et administratifs.

🎯 Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou tout autre domaine pertinent;
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinentes dans des fonctions similaires;
- Démontrer une bonne connaissance des principes et des meilleures pratiques en gestion de la chaîne d'approvisionnement;
- Posséder une expérience en préparation de devis, de cahiers des charges et en suivi de contrats constitue un atout;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

📍 Leader d'expertise à la Ville de Gatineau

Vous jouez un rôle clé en apportant une expertise approfondie. Votre savoir-faire sera sollicité pour orienter les décisions et coordonner divers projets. Vous êtes également un acteur central dans la prestation de services-conseils spécialisés.

Pour maximiser l'impact de votre contribution, vous mettez de l'avant les compétences suivantes :

Orientation citoyenne | Leadership collaboratif | Vision globale | Esprit d'amélioration | Intelligence sociale | Orientation résultats | Développement des talents | Communication inspirante | Courage décisionnel

📦 Quelques-uns de nos avantages

- Salaire compétitif, selon la classe 2 de l'échelle salariale des employé·es professionnelles : fourchette salariale 80 486 \$ à 103 160 \$ (selon l'expérience)
- Vacances généreuses
- Assurances collectives complètes (santé, dentaire, invalidité, etc.)
- Un programme d'épargne-retraite moderne, avec une contribution de l'employeur, pour soutenir votre sécurité financière à long terme
- Accès à de la formation continue et au perfectionnement professionnel
- Ambiance de travail humaine et collaborative

📧 Vous souhaitez poser 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 26 juin 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 en situation d'handicap 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.