



## Conseiller(-ère) en système d'information

Service :	Technologies de l'information
Division ou Section :	Développement
Statut de l'emploi :	Permanent, temps plein
Numéro de concours :	PRO-2026-056
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	13/07/2026
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	TI-PRO-018
N° de référence :	J0626-0272

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 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.

### **Votre mission**

Relevant du chef de service – Développement, le titulaire est responsable du processus complet d'analyse des besoins d'affaires en système d'information pour l'ensemble de l'organisation; il initie les démarches d'étude de besoin et conseille les gestionnaires sur des solutions d'affaires adaptées et rencontrant les objectifs opérationnels. Il planifie les travaux à effectuer et coordonne une équipe de travail en assurant le lien avec les autres membres de la section. Il assure le développement des employés sous sa coordination; Il effectue des analyses de faisabilité, de risques et d'alternatives possibles. Il assure l'élaboration et le développement de divers outils permettant l'analyse des besoins. Il est à l'affût des tendances, des meilleures pratiques, des normes, ainsi que des différentes études, analyses et recherches relatives à son champ d'expertise et il en assure une vigie. Il accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

### **Profil recherché**

- Détenir un baccalauréat en informatique de gestion;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente au domaine des tâches;
- Satisfaire à un tri-sécurité;
- Pouvoir communiquer en anglais (Compréhension orale et écrite);
- Posséder un permis de conduire valide;
- La connaissance de la méthodologie Agile est un atout;
- Une expérience et connaissance démontrées dans au moins quatre des six domaines de compétence du BABOK est un atout;
- Une certification IIBA ou l'équivalent est un atout.

### **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

### **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 \$.

### **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](http://gatineau.ca/emploi), avant 23 h 59 le 13 juillet 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.

---

Copyright © Ville de Gatineau.

Propulsé par 