



Coordonnateur(trice), revenus

Service :	Administration générale, finances et amélioration continue
Division ou Section :	Revenus
Statut de l'emploi :	Permanent, temps plein
Numéro de concours :	PRO-2026-027
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	19/08/2026
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	FIN-PRO-017
N° de référence :	J0326-0269

À la Ville de Gatineau, nous offrons bien plus qu'un emploi : nous vous invitons à joindre 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(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.

Profil recherché

- 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)

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 19 août 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.

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 