



Chef(fe) de service, Espace promoteur

Service :	Gestion
Division ou Section :	Services à la population et aux projets immobilier – Projets immobiliers
Statut de l'emploi :	Permanent, temps plein
Numéro de concours :	PRO-2026-064
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	30/08/2026
Lieu de travail :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	UDD-CAD-059
N° de référence :	J0726-0204

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.

Contexte du rôle

L'Espace promoteur : un guichet unique au cœur du développement de Gatineau.

Le nouvel Espace promoteur offre un accompagnement fluide et intégré aux promoteurs, du dépôt de leur projet jusqu'à la délivrance des permis. En harmonisant les priorités avec les besoins stratégiques de la Ville de Gatineau, l'équipe contribue à une vision cohérente du développement urbain et à un aménagement durable et réfléchi du territoire. Chaque intervention favorise la réalisation de projets porteurs qui répondent aux besoins de la communauté.

🚀 Votre mission

Relevant du directeur(trice) adjoint(e), services à la population et aux projets immobiliers, la personne titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines et matérielles affectées à l'Espace promoteur. Elle définit les orientations, les objectifs et les priorités de son secteur d'activité, en privilégiant des approches novatrices basées sur les meilleures pratiques, afin d'offrir une expérience positive aux partenaires. Plus précisément, elle assure la gestion des activités liées à l'accueil des promoteurs immobiliers, à la priorisation ainsi qu'au suivi des projets immobiliers en collaboration avec les différents services partenaires. Elle veille à l'adéquation des projets avec les besoins et les enjeux d'aménagements durable du territoire, tout en maintenant un regard constant sur la qualité des projets et le respect des échéanciers convenus avec les partenaires. Elle dirige divers comités, veille à la présentation des documents requis pour l'approbation par les autorités compétentes et maintient une relation de confiance avec les promoteurs, soutenue par des communications constantes et transparentes. Elle supervise, mobilise et évalue le personnel de son équipe, en favorisant un climat de travail sain, collaboratif et performant. Elle élabore et met en œuvre des stratégies de gestion proactive visant à améliorer la performance, la collaboration interne et l'expérience promoteur. De plus, elle est responsable de l'optimisation des processus internes d'analyse et du suivi de la réalisation des projets immobiliers. Elle voit à la reddition de compte et est responsable du développement, du suivi et de la mise à jour des indicateurs de performance de son secteur d'activité. Elle anticipe les enjeux, prépare des rapports et formule des recommandations pour les dossiers relevant de son domaine d'expertise en proposant des idées innovatrices et de pointe. Elle assure un rôle de vigie et demeure à l'affût des tendances et des meilleures pratiques dans son domaine.

🎯 Profil recherché

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, en urbanisme, en architecture, en génie ou dans un domaine jugé pertinent.
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction, notamment en gestion ou coordination d'équipes ou projets.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.
- Une expérience dans le domaine municipal est un atout.
- Une maîtrise en gestion de projets ou une certification PMP sera considéré comme étant un atout.

💡 Leader d'influence à la Ville de Gatineau

Vous contribuez à l'atteinte des objectifs de la Ville en déployant des stratégies à court et moyen termes ainsi que des plans d'action. Vous êtes un acteur central pour orienter les actions, impulser des changements significatifs et promouvoir la vision de l'organisation.

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

Horaires de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

📁 Quelques-uns de nos avantages

- Horaire de travail flexible favorisant la conciliation vie professionnelle – vie personnelle
- 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

Salaire

à déterminer

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 30 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.

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 