



Vérificateur (trice) général (e)

Service :	Gestion
Division ou Section :	Aucun
Statut de l'emploi :	Contrat
Numéro de concours :	CAD-2026-041
Statut d'emploi :	Contrat
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	05/10/2026
Lieu de travail :	Maison du Citoyen - 25 Rue Laurier
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	VG-CAD-001
N° de référence :	J0926-0151

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 conseil municipal, la personne en poste est responsable de l'ensemble des ressources et des activités reliées à la vérification indépendante des comptes et des affaires de la Ville ainsi que des organismes ou corporations assujettis selon la Loi sur les cités et villes (« la Loi ») et d'en rendre compte au maire de la Ville.

Son mandat couvre la réalisation de vérification financière, de conformité des opérations aux lois, règlements, politiques et directives ainsi que la vérification de l'optimisation des ressources. L'ensemble de ses interventions est réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues et aux normes comptables du secteur public.

Reconnue pour son approche collaborative et orientée vers les solutions, la personne en poste formule des recommandations à forte valeur ajoutée visant l'amélioration continue des processus, de la performance organisationnelle et de la saine gestion des fonds publics, dans le respect des politiques et des objectifs de la Ville, et ce, conformément à la Loi.

Conformément aux dispositions législatives en vigueur, la durée du mandat est de dix (10) ans, sans possibilité de renouvellement.

Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle en administration affaires, en sciences comptables ou dans un domaine pertinent.
- Détenir un diplôme universitaire de 2e cycle sera considéré comme un atout.
- Détenir un titre comptable de CPA auditeur, être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec et détenir toutes les certifications obligatoires permettant d'assumer la fonction de vérificateur général selon les normes professionnelles applicables.
- Posséder huit (8) années d'expérience pertinente, dont quatre (4) années dans la gestion d'équipes de vérification.
- Avoir une connaissance approfondie des processus de vérification applicables aux champs d'activités des secteurs publics ou municipaux et ceux applicables aux organismes sans but lucratif, dont la vérification informatique.
- Ne pas être visé par une impossibilité d'agir tel que défini par la Loi sur les cités et villes (107.3)

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

- Un salaire compétitif, dont l'échelle salariale annuelle se situe entre 164 556 \$ à 216 521 \$.
- Un mode de travail hybride (télétravail selon les besoins organisationnels)
- Des assurances collectives complètes (santé, dentaire et invalidité)

• Un régime de retraite à prestations déterminées vous assurant une rente stable, prévisible et sécurisée – pour planifier l’avenir en toute tranquillité

 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 5 octobre 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.