

## Coordonnateur (trice) de projets - planification POSTE PERMANENT

**Service :** Infrastructures  
**Division ou Section :** Division – Planification

**Numéro de concours :** PRO-2021-019  
**Nature d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :** 30/06/2021  
**Lieu de travail :** Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** SIS-PRO-064  
**N° de référence :** J0621-0550

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

Relevant du Chef de division Planification, le titulaire planifie, organise, dirige et évalue des projets reliés aux divers domaines du génie et plus particulièrement en lien avec le maintien d'actifs en génie civil afin d'en assurer le maintien, la rénovation, la réfection ou la construction au besoin. Il assure la planification à court, moyen et long terme des travaux et projets par la méthodologie de gestion de projets. Il collabore avec des intervenants internes et externes dans le but de définir les besoins et de déterminer les exigences relatives à la réalisation des projets. Il élabore des devis descriptifs et des méthodes de travail et s'assure de la conformité des travaux projetés relativement aux clauses du cahier des charges et normes de construction municipale et ce, dans les règles de l'art. Il procède aux études d'avant-projet, valide la faisabilité des projets, des échéanciers et des budgets et procède aux analyses complémentaires requises. Il définit les travaux à réaliser et prépare des estimations préliminaires. Il coordonne le travail des différents intervenants aux projets qui lui sont attribués. Il coordonne dans certains projets, la préparation des plans et devis et documents d'appels d'offres en prévision de la réalisation des travaux.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle dans le domaine du génie.
- Posséder un permis d'ingénieur délivré par l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- Posséder une expérience pertinente d'au moins cinq (5) années dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation ou d'expérience jugée équivalente pourrait être considérée.
- Détenir un permis de conduire valide.
- Une expérience dans le domaine municipal est un atout.
- Une formation en gestion de projets ou en maintien d'actifs est un atout.
- Témoigner des réalisations significatives dans le domaine de la planification de projets.
- Avoir une connaissance des logiciels utilisés en gestion de projets.
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit est un atout.

### Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Maîtriser la gestion de projets
- Autonomie
- Savoir s'adapter
- Habiletés professionnelles et techniques
- Persuasion
- Capacité de synthèse
- Être organisé

### Horaire de travail

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

### Salaire

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 80 990 \$ à 106 566 \$.

### Comment soumettre votre candidature

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à [www.gatineau.ca/emploi](http://www.gatineau.ca/emploi) avant 23 h 59 le 30 juin 2021 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, vous devez joindre une évaluation comparative des études effectuées hors Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec.

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 handicapées 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.