

## Coordonnateur(trice) – Développement des réseaux (POSTES PERMANENTS)

**Service :** Planification des actifs et des investissements  
**Division ou Section :** Développement des réseaux

**Numéro de concours :** PRO-2023-077  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 3  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 20/10/2024  
**Lieu de travail :** Ateliers municipaux Edmonton – 100 Rue Edmonton  
**Type de concours :** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** PAI-PRO-023 | PAI-PRO-024  
**N° de référence :** JI023-0390

*Vous souhaitez être au cœur de la gestion des infrastructures municipales et contribuer activement à l'expansion de Gatineau? En tant que coordonnateur(trice) en infrastructures au sein de la division Développement des réseaux, vous jouerez un rôle stratégique dans la gestion des projets d'infrastructures essentielles, tout en veillant à la collaboration étroite avec les promoteurs privés.*

*Votre mission : assurer la planification, la coordination et le suivi des projets touchant les infrastructures urbaines (réseaux aqueducs et égouts, rues, chaussées, réseaux d'éclairage) ainsi que la gestion des eaux de ruissèlements en gardant une vision globale des enjeux urbains et en gérant les relations avec les promoteurs pour garantir le respect des normes et des priorités de la Ville*

### Résumé des fonctions

Relevant du Chef(fe) de service -Développement des réseaux, la personne titulaire planifie, organise, dirige et évalue des projets reliés au divers domaine du génie plus précisément, la construction des nouvelles infrastructures municipales par les promoteurs de projets domiciliaires, institutionnels et commerciaux. La personne titulaire, rédige les projets de résolutions, rédige et négocie des ententes relatives à des travaux municipaux, certifie l'avancement des travaux et s'assure du suivi administratif et financier des projets qui lui sont attitrés. Elle collabore avec des intervenants internes et externes dans le but de déterminer les exigences relatives à la réalisation des projets. Elle élabore des devis descriptifs et des méthodes de travail et s'assure de la conformité des travaux relativement aux clauses du cahier des charges et normes de construction municipale. Elle coordonne et contrôle le travail des différents intervenants aux projets qui lui sont attitrés.

En fonction des besoins de l'organisation, la personne titulaire peut se voir attribuer des mandats axés sur la planification ou sur la réalisation de projets:

#### Planification de projets :

- Participer à l'élaboration des besoins avec les intervenants municipaux et des partenaires relativement à l'ajout de nouvelles infrastructures municipales;
- Assurer la planification à court, moyen et long terme des travaux et projets par la méthodologie de gestion de projets;
- Procéder aux études d'avant-projet, à leurs révisions et leurs analyses, valider la faisabilité des projets et procéder aux analyses complémentaires requises;
- Définir les travaux à réaliser;
- Procéder à l'évaluation des coûts de réalisation des travaux et s'assurer de l'obtention des budgets nécessaires à leur réalisation;
- Procéder aux démarches visant l'obtention des divers droits de propriétés;
- Participer aux démarches requises pour l'obtention des autorisations des organismes gouvernementaux ou paragouvernementaux;
- Présenter les projets lors de séances d'information aux citoyens ou autres intervenants municipaux;
- Coordonner les différentes demandes en provenance des coordonnateurs qui exécutent le projet avec les divers intervenants du service.

#### Exécution des projets :

- Assurer la gestion des travaux requis à l'accomplissement de projets par la méthodologie de gestion de projets;
- Rédaction et analyse des appels d'offres pour services professionnels et mandat de construction;
- Compléter toutes la documentation requise dans le but d'obtenir les autorisations nécessaires auprès des instances municipales;
- Rédaction de plans et devis;
- Gérer les risques et les problématiques inhérents aux projets;
- Gérer et superviser les chantiers;
- Évaluer la qualité et l'observance des délais;
- Assurer la gestion budgétaire et documentaire relatives aux projets.

Afin de rencontrer sa mission au sein de la ville de Gatineau, le Service pourra affecter les coordonnateurs à différents projets, en respect des obligations reconnues par la profession d'ingénieur, dans la gestion de son carnet de commande, en fonction des priorités et des modes de financement.

#### Quelques opportunités offertes par ce poste :

- Travailler au sein d'une équipe passionnée, diversifiée et engagée;
- Évoluer dans un milieu de travail qui favorise la reconnaissance et le développement d'expertise;
- Accéder à une organisation en croissance qui favorise le développement de carrière;
- Profiter d'avantages sociaux concurrentiels;
- Bénéficier du remboursement de la cotisation annuelle payable à l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Relever des défis stimulants et être impliqué dans des projets variés;
- Contribuer au rayonnement de la ville de Gatineau.

#### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études universitaires de 1er cycle en génie civil.
- Posséder un permis d'ingénieur délivré par l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Posséder une expérience dans le domaine municipal sera considéré comme un atout.
- Avoir une connaissance des technologies dans le domaine des infrastructures.

#### Compétences recherchées:

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Prise de décision/jugement
- Savoir écouter
- Communications interpersonnelles
- Rigueur
- Orientation vers l'action
- Savoir organiser/orchestrer
- Orientation vers les résultats

#### Horaire de travail

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

#### Salaire

Selon la classe 5 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 95 145 \$ à 121 981 \$.

#### Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/votreemploi](http://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 20 octobre 2024. 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 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.