



Coordonnateur(trice), attraction des investissements

Service :

Division ou Section :

Numéro de concours :	PRO-2026-010
Nature d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	25/02/2026
N° de référence :	J0126-0376

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 4 000 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 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du chef(fe) de service, Planification et développement stratégique, la personne titulaire est responsable de :

- Planifier, organiser et participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies d'attraction des investissements alignées sur les priorités économiques de la Ville (secteurs ciblés, créneaux porteurs, avantages compétitifs);
- Identifier les marchés internationaux prioritaires et les opportunités d'affaires en fonction des forces du territoire afin de mener des activités de prospection des investissements sur le territoire (participation à des missions commerciales, salons internationaux, forums économiques);
- Soutenir les entreprises dans leurs démarches d'implantation (permis, recrutement, financement, intégration au tissu économique local);
- Promouvoir la ville auprès d'organismes gouvernementaux, d'associations industrielles et d'institutions internationales;
- En collaboration avec les partenaires internes, promouvoir l'image de la ville dans les communications internationales (médias spécialisés, réseaux professionnels, publications économiques);
- Offrir un service-conseil personnalisé et adapté aux entreprises étrangères (informations sur le marché local, réglementation, fiscalité, ressources humaines, infrastructures);
- Développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du milieu (chambres de commerce, ministères, organismes sectoriels, agences de développement, institutions financières, incubateurs/accélérateurs);
- Mobiliser les acteurs du milieu pour répondre aux besoins des investisseurs et favoriser l'intégration au marché local;

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en administration, dans le domaine de l'économie ou dans une discipline jugée pertinente.
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Une bonne connaissance de l'industrie de la défense est considérée comme un atout.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.

Compétences recherchées : Orientation citoyenne | Leadership collaboratif | Vision globale | Esprit d'amélioration | Intelligence sociale | Orientation résultats | Développement des talents | Communication inspirante | Courage décisionnel

Salaire

Voici quelques-uns des avantages offerts

- Salaire compétitif, selon la classe 4 de l'échelle salariale des employé-es professionnelles : soit de 92 287 \$ à 119 215 \$ (selon l'expérience)
- Horaire de travail flexible favorisant la conciliation vie professionnelle – vie personnelle
- Mode de travail hybride (télétravail selon les besoins organisationnels)
- 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

Comment soumettre 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 25 février 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 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.