



GATINEAU

Coordonnateur(-trice) en analytique de données

Service :	Administration générale, finances et amélioration continue
Division ou Section :	Secrétariat au Développement économique
Statut de l'emploi :	Permanent, temps plein
Numéro de concours :	PRO-2026-049
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	05/07/2026
Type de concours :	Interne/Externe
N° de référence :	J0626-0026

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 l'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

À Gatineau, nous développons bien plus qu'un territoire : nous contribuons à structurer des filières stratégiques, comme le pôle d'innovation en défense de la région de la capitale nationale. Dans ce contexte, vous serez appelé à mettre à profit votre capacité à transformer des données en leviers d'action stratégique, en soutenant activement la réflexion, la planification et le développement économique du territoire. Vous agirez comme un pont entre l'information disponible et les décisions à prendre, en mettant en lumière les tendances, les enjeux et les opportunités.

🔗 Votre mission

Influencez les orientations. Structurez l'action. Façonnez l'économie de Gatineau.
Et si votre prochain défi consistait à positionner Gatineau au cœur des secteurs économiques de demain?
Vous transformez les données en intelligence stratégique au service des décisions.

Relevant de la cheffe de service, planification et développement stratégique, vous jouerez un rôle clé dans :

- L'analyse et l'interprétation de données économiques et organisationnelles;
- L'identification d'enjeux, de tendances et d'opportunités;
- La formulation de recommandations concrètes soutenant la prise de décision;
- L'alimentation des réflexions stratégiques et des exercices de planification;
- Le développement d'une culture de gestion basée sur les données.

À la Ville de Gatineau, le rôle de coordonnateur est un rôle d'expertise : vous êtes appelé à influencer, conseiller et structurer l'action, au-delà de la production d'outils ou de données.

Plus concrètement, vous serez amené à :

- Analyser des ensembles de données complexes afin d'en dégager des constats, tendances et pistes d'action;
- Interpréter des indicateurs de performance et en assurer une lecture stratégique adaptée aux besoins des décideurs;
- Concevoir et utiliser des tableaux de bord comme outils d'aide à la décision (et non comme une finalité);
- Formuler des recommandations claires et structurées à partir des analyses réalisées;
- Soutenir les exercices de planification stratégique et de développement économique;
- Collaborer avec les partenaires internes, notamment en performance organisationnelle, afin d'assurer un arrimage des approches et des pratiques;
- Questionner, challenger et enrichir les demandes en information afin d'en maximiser la valeur décisionnelle.

👤 Profil recherché

Détenir un baccalauréat en administration des affaires (spécialisation en intelligence d'affaires), en économie, en information de gestion, en urbanisme, en aménagement du territoire, en géographie et/ou en développement régional ou dans tout autre domaine pertinent.

Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente.

Avoir de l'expérience dans l'interprétation d'indicateurs de performance et leur utilisation dans un contexte décisionnel.

Détenir des connaissances approfondies de Microsoft Excel, Power BI, bases de données et autres outils analytiques et informatiques.

📍 Leader d'expertise à la Ville de Gatineau

Vous jouez un rôle clé en apportant une expertise approfondie. Votre savoir-faire sera sollicité pour orienter les décisions et coordonner divers projets. Vous êtes également un acteur central dans la prestation de services-conseils spécialisés.

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.

Dans le cadre des fonctions, le travail s'effectue majoritairement en présentiel. Le télétravail en mode occasionnel est possible, selon les besoins du Service.

📦 Quelques-uns de nos avantages

- Salaire compétitif, selon la classe 3 de l'échelle salariale des employé·es professionnelles : fourchette salariale de 86 500 \$ à 110 898 \$ (selon l'expérience)
- 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

📧 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 juillet 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.

