



Coordonnateur(trice) - Développement des communautés

Service :	Arts, lettres, culture, loisirs, sports et développement des communautés
Division ou Section :	Planification et développement des communautés
Statut de l'emploi :	Temporaire, temps plein
Numéro de concours :	PRO-2026-063
Statut d'emploi :	Temporaire, temps plein
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	04/08/2026
Type de concours :	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	TMP-PRO-XXX
N° de référence :	J0726-0183

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 *Chef(fe) de section - Développement des communautés*, la personne titulaire planifie, coordonne, réalise et évalue l'ensemble des activités reliées à ce poste. En lien avec les objectifs et orientations du Service, elle assure la mise en œuvre des diverses politiques municipales ou cadres de référence et de leurs plans d'action, et favorise l'intégration transversale de leurs principes et objectifs au sein de l'appareil municipal. Elle élabore, planifie et consolide les initiatives et projets en lien avec diverses problématiques sociales telles que l'itinérance, la jeunesse, la sécurité, etc. La personne titulaire collabore étroitement avec les services internes, les organismes et intervenants du milieu. Elle établit et maintient des partenariats et assure la liaison avec les services municipaux. Elle conseille le chef de section, développement des communautés dans ses champs de responsabilité et participe à l'élaboration des orientations et des politiques du Service. Elle réalise des études et rédige, prépare et soumet plusieurs rapports, procédures, bilans et demandes d'aide financière.

Profil recherché

- Détenir un baccalauréat dans le domaine des sciences sociales ou dans un domaine jugé pertinent et équivalent.
- Détenir un diplôme de deuxième cycle dans un domaine pertinent à la tâche est un atout.
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine du développement des communautés.
- Posséder une expérience dans un milieu municipal est un atout.
- Posséder une bonne connaissance des enjeux municipaux liés à diverses problématiques sociales telles que l'itinérance, la jeunesse, le logement et la sécurité, ainsi qu'une connaissance des réseaux de partenaires.
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

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

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail. Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

Salaire

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 92 987 \$ à 119 215 \$.

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 4 août 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.

Propulsé par 