

## Chef(fe) de division - Entretien des édifices

**Service :** Travaux publics  
**Division ou Section :** Division - Entretien des édifices

**Numéro de concours :** CAD-2023-097  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 01/12/2023  
**Lieu de travail :** Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** STP-CAD-095  
**N° de référence :** J1023-0375

*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 directeur, le titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle les ressources financières, matérielles et humaines affectées à la réalisation des mandats sous la responsabilité de sa division. En fonction de la priorisation déterminée au plan d'action de sa division et de la méthodologie de gestion de projets, il mobilise l'équipe et met en place des conditions favorisant l'atteinte des objectifs et permettant notamment à la population et au personnel de bénéficier d'édifices et d'équipements sécuritaires et de qualité. Il devra tenir compte d'enjeux importants dont la complexité des nouvelles technologies, de la croissance du parc immobilier ainsi que de la désuétude de certaines installations. Il assure dans ce contexte l'entretien du parc immobilier, mobilier et des divers réseaux de distribution électrique de la ville. Il est porteur et leader de la démarche vers des services performants, dans une culture d'amélioration continue visant la productivité globale, l'engagement et l'amélioration du climat de travail. Il soutient également les partenaires municipaux participant à l'organisation d'événements spéciaux tels les fêtes et festivals.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle dans le domaine du génie industriel, génie mécanique, génie électrique, gestion des opérations ou dans un domaine connexe. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.  
- Posséder une expérience pertinente d'au moins sept années dans le domaine municipal dont cinq ans dans un poste de gestion. Avoir démontré des aptitudes et expérience en amélioration continue et en planification opérationnelle.

#### Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Ouverture d'esprit
- Savoir mobiliser
- Savoir développer les autres
- Savoir gérer les ressources humaines
- Savoir planifier
- Savoir déléguer

### Horaire de travail

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

### Salaire

Selon la classe 6 de l'échelle salariale des employés cadres, soit de 106 339 \$ à 139 920 \$.

### 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 1er décembre 2023. 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.