Chef d'équipe aux communications - Liste d'admissibilité

Service :	Tous
Division ou Section :	Tous
Numéro de concours :	ADM-BLC-201
Nature d'emploi :	Selon les besoins
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	10/03/2022
Lieu de travail : :	Quartier général de police - 590 Boulevard Greber
N° de référence :	J0222-1073

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 3 000 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 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions
Le titulaire effectue divers travaux visant la coordination et le contrôle des activités de communication ainsi qu'au bon déroulement des opérations; coordonne les opérations avec les services municipaux et autres partenaires; agit à titre de personne-ressource pour les préposés aux communications; collabore à la gestion administrative du centre d'appels urgents et accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Exigences et compétences recherchées
- Posséder un diplôme d'études secondaires.
- Posséder trois années d'expérience à titre de préposé au traitement des appels dans un centre d'appels d'urgence.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Satisfaire à un tri-sécuritaire.
- Réussir la qualification du centre de renseignements policiers du Québec.
- Posséder un état de santé compatible en lien avec les exigences du poste.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral, niveau 5 (avancé)
- Savoir transmettre l'information (10%)
- Avoir de bonnes interactions au travail (15%)
- Avoir de la rigueur (10%)
- Démontrer un contrôle de soi (20%)
- Savoir organiser et orchestrer (15%)
- Être apte à résoudre des problèmes (20%)
- Démontrer de la motivation au travail (10%)

Horaire de travail
40 heures/semaine (Réf. : annexe J-1 de la convention collective des cols blancs).

Salaire
Taux horaire de 30,33$ à 37,92$, selon la classe 7.

Comment soumettre votre candidature
Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/votreemploi, avant 23 h 59 le 10 mars 2022. 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.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et, éventuellement, des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs.

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.

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.