

## Technicien(ne) en gestion de l'invalidité - Liste d'admissibilité - INTERNE

<b>Service :</b>	<b>Tous</b>
<b>Division ou Section :</b>	<b>Tous</b>
<b>Numéro de concours :</b>	<b>ADM-BLC-171</b>
<b>Nature d'emploi :</b>	<b>Liste d'admissibilité</b>
<b>Nombre de poste :</b>	<b>1</b>
<b>Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :</b>	<b>09/12/2019</b>
<b>Lieu de travail :</b>	<b>Tous les secteurs de la Ville de Gatineau</b>
<b>N° de référence :</b>	<b>J1119-0878</b>

*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 278 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

À ce titre, le technicien en gestion de l'invalidité reçoit, analyse et traite les dossiers d'invalidité des employés; reçoit des appels et des visiteurs; transmet diverses informations et explique les décisions aux employés; assure les suivis aux différents dossiers médicaux, notamment en agissant comme agent de liaison avec les différents acteurs impliqués dans les dossiers (employés, gestionnaires, experts médicaux, représentants de l'assureur, etc.); voit de plus à assurer le suivi des dossiers dans les perspectives de retours au travail et assure les traitements administratifs des dossiers; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

### Compétences et exigences

- Posséder un diplôme d'études collégiales en techniques administratives.
- Posséder deux années d'expérience dans une fonction similaire en gestion de l'invalidité.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder une capacité d'analyse.
- Être apte à résoudre les problèmes.
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles.
- Avoir de la rigueur.
- Faire preuve d'autonomie.
- Avoir de bonnes interactions au travail.
- Démontrer de la motivation au travail.

Considérant la pénurie de main-d'œuvre, un profil se rapprochant aux exigences de formation et d'expérience pourrait être considéré.

### Processus de recrutement

Examens et entrevue / Compétences évaluées :

- Capacité d'analyse (20 %)
- Résolution de problèmes (20 %)
- Habiletés techniques ou professionnelles (15 %)
- Rigueur (10 %)
- Autonomie (15 %)
- Interaction au travail (10 %)
- Motivation au travail (10 %)

### Horaire de travail

35 heures/semaine (Réf. : article 24.01 a) de la convention collective des cols blancs).

### Salaire

Taux horaire de 28,59 \$ à 35,74 \$, selon la classe 7.

### Inscription

Tous les employés cols blancs de la Ville de Gatineau. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12 a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Cette liste servira à combler un ou des postes permanents et des affectations temporaires.

Les employés de la Ville de Gatineau intéressés à cet emploi doivent faire parvenir leur candidature avant 23 h 59 le 9 décembre 2019 par le biais de l'intranet en sélectionnant l'option "Offre d'emploi à l'interne" puis en complétant votre profil dans la section "Mon profil" et en appuyant sur "Postulez maintenant" au bas de l'affichage.

Une copie du dernier relevé de notes officiel académique et/ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens et/ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, vous devez joindre une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Le nombre de poste est estimatif et sera ajusté en fonction des besoins.

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.