

Préposé(e) à la réglementation - Liste d'admissibilité

Service :	Tous
Division ou Section :	Tous
Numéro de concours :	ADM-BLC-094
Nature d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	11/02/2019
Lieu de travail :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
N° de référence :	J0119-1108

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 préposé à la réglementation effectue des patrouilles, des visites et des inspections afin de voir à l'application de règlements municipaux; reçoit des requêtes et plaintes, effectue des vérifications concernant la conformité à différents règlements municipaux appliqués par le Service et en assure le suivi; émet des avis de courtoisie, des avis d'infraction et, au besoin, des constats d'infraction; prépare des dossiers et rédige des rapports; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Compétences et exigences

- Posséder un diplôme d'études secondaires.
- Posséder deux années d'expérience pertinente dans le domaine des tâches.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Être apte à résoudre les problèmes.
- Posséder de bonnes habilités en communications interpersonnelles.
- Avoir de la rigueur.
- Faire preuve d'autonomie.
- Démontrer un contrôle de soi.
- Démontrer de la motivation au travail.

Processus de recrutement

Examens et entrevue / Compétences évaluées :

- Résolution de problèmes (25%)
- Communications interpersonnelles (15%)
- Rigueur (10%)
- Autonomie (15%)
- Contrôle de soi (25%)
- 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 19,35 \$ à 24,20 \$, selon la classe 2.

Inscription

À 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 11 février 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.

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 vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.