

Technicien(ne) à la réglementation - Liste d'admissibilité

Service : Tous
Division ou Section : Tous

Numéro de concours : ADM-BLC-133
Nature d'emploi : Liste d'admissibilité
Nombre de postes : 1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) : 20/05/2020
Lieu de travail : Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
N° de référence : J0520-0068

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

À ce titre, le technicien à la réglementation participe à l'élaboration, au suivi et à la mise à jour des différents règlements d'urbanisme; effectue les recherches réglementaires requises, la cueillette et la compilation de données; prépare des rapports et des documents de présentation; participe à la formation du personnel de l'urbanisme et du soutien aux usagers et apporte un soutien technique à l'équipe réglementation et aux autres membres de la division; effectue des relevés de terrain; est responsable de la saisie et de la mise à jour des données de différents systèmes de gestion de l'information de la section réglementation, permettant de créer des bases de données, de la numérisation des documents et du développement de méthodologie de travail; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un diplôme d'études collégiales en techniques juridiques;
- Posséder un minimum de deux années d'expérience dans le domaine des tâches;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée;
- Posséder un permis de conduire valide;
- 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.

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 31,52 \$ à 39,39 \$ selon la classe 8.

Comment soumettre votre candidature

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 20 mai 2020 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.

Pour toutes questions à propos de l'affichage, veuillez communiquer avec le 819-243-2345 poste 7150.

EXTERNE :

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

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à www.gatineau.ca/emploi avant 23h59 le XX XXX 2020 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

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.

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.

Pour toutes questions à propos de l'affichage, veuillez communiquer avec le 819-243-2345 poste 7150.

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.