



Agent(e) de développement culturel - Liste d'admissibilité

Service :	Arts, de la culture et des lettres
Division ou Section :	Division - Animation et Diffusion culturelle
Numéro de concours :	ADM-BLC-016
Statut d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	08/10/2021
Lieu de travail :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
Type de concours:	Interne/Externe
N° de référence :	J0921-0899

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, l'agent de développement culturel soutient la mise en œuvre de plans d'actions culturels, assure les suivis et les démarches des comités de développement, développe et met en œuvre des projets ou programmes; analyse les opportunités du milieu; planifie ses besoins en ressources humaines, matérielles et financières; voit à l'embauche et à l'évaluation du personnel requis; voit à l'organisation, à la coordination et au suivi des activités; apporte un soutien aux divers organismes partenaires dans la réalisation de leur mandat ainsi qu'aux événements de quartier; représente le centre de services dans les tables de concertations, aux différents comités et auprès des partenaires du milieu; accomplit toute autre tâche connexe à la demande du supérieur.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un baccalauréat en loisir, culture et tourisme.
- Posséder un minimum de deux années d'expérience en culture.
- 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 créatif, faire preuve d'innovation.
- Posséder une bonne connaissance du français écrit.
- Avoir un bon sens de l'environnement.
- Savoir s'adapter.
- Savoir organiser et orchestrer.
- Démontrer un sens du partenariat.
- Avoir de bonnes interactions au travail.
- Réussir le processus de qualification.

Processus de recrutement

Le processus comprendra minimalement une entrevue et des tests afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Capacité d'analyse (15%)
- Créativité / innovation (15%)
- Communication écrite en français (15%)
- Sens de l'environnement (10%)
- S'adapter (15%)
- Savoir organiser / orchestrer (10%)
- Sens du partenariat (10%)
- Interaction au travail (10%)

Horaire de travail

35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Salaire

Taux horaire de 40,74 \$ à 50,93 \$, selon la classe 11.

Comment soumettre votre candidature

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.

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à www.gatineau.ca/emploi avant 23h59 le 8 octobre 2021 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 en français 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.

Copyright © Ville de Gatineau.

Propulsé par 