

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.

À ce titre, le messager principal effectue divers travaux relatifs à la cueillette et à la livraison du courrier, documents, messages et objets divers dans les différents locaux de la Ville et à l'extérieur; classe le courrier et les colis et timbre le courrier; établit les travaux à exécuter et répartit les tâches et les parcours entre messagers; donne la formation aux nouveaux employés et s'assure qu'ils disposent des informations et outils de travail nécessaires; rédige des rapports; lit le compteur de la timbreuse et effectuer les calculs pour fin de facturation aux divers services; assurer le suivi de l'entretien et des réparations pour les véhicules à la disposition des messagers. Accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

- Posséder un diplôme d'études secondaires.
- Posséder un minimum d'une année d'expérience dans le domaine des tâches.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Satisfaire au tri sécuritaire.
- Posséder les capacités physiques requises pour soulever et manipuler à répétition des charges d'environ 11 kg à 25 kg (un questionnaire médical devra être complété et sera analysé).
- Avoir de la rigueur.
- Être organisé.
- Être orienté vers la clientèle.
- Être apte à résoudre des problèmes.
- Avoir de bonnes interactions au travail.
- Démontrer de la motivation au travail.

Examens / Compétences évaluées :

- Rigueur (10 %)
- Être organisé (10 %)
- Orientation vers la clientèle (15 %)
- Résolution de problèmes (25 %)
- Interaction au travail (25 %)
- Motivation au travail (15 %)

40 heures/semaine (Réf. : article 24.06 a) de la convention collective des cols blancs).

Taux horaire de 23,40\$ à 29,25\$, selon la classe 4.

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 4 novembre 2021 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.