

## Coordonnateur(trice) - Brigade verte

**Service :** Service de l'eau et des matières résiduelles  
**Division ou Section :** Division - Contrôle environnemental

**Numéro de concours :** PRO-2024-001  
**Statut d'emploi :** Permanent, temps plein  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 26/01/2024  
**Lieu de travail :** Centre de services de Gatineau - 144 Boulevard de l'Hôpital  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**Poste au plan d'effectifs :** EMR-PRO-002  
**N° de référence :** J0124-0026

*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 4 000 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 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

Le titulaire planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de contrôle réglementaire assumées par la brigade verte, incluant la gestion de personnel. Il doit répartir le travail, contrôler la qualité du travail et la productivité, de même que supporter les membres de son personnel dans les dossiers les plus complexes. Il doit communiquer avec les responsables d'entreprises, des consultants, des citoyens et d'autres services de la Ville concernant l'application des règlements municipaux portant sur le rejet des eaux usées et des boues, l'utilisation d'eau potable, des nuisances et autres. Il assure une veille réglementaire et propose les modifications réglementaires pertinentes. Il analyse et valide les demandes de permis de rejets et l'autorisation de ceux-ci au besoin. Il est le premier répondant lors de déversement ou les rejets illicites. Il doit gérer les plaintes et requêtes dans le système Pivotal dans les délais prescrits. Il doit développer et tenir à jour des indicateurs de performance pour l'ensemble des activités de l'équipe.

### Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en environnement, en chimie ou en biologie.
- Posséder un minimum de deux années d'expérience dans le domaine de l'environnement.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder un permis de conduire valide.

### Compétences recherchées :

- Résolution de problèmes
- Interaction avec les autres
- Adéquation avec les valeurs de l'organisation
- Prise de décision/jugement
- Savoir écouter
- Communications interpersonnelles
- Rigueur
- Orientation vers l'action
- Savoir organiser/orchestrer
- Orientation vers les résultats

### Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

\*\*\*Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

### Salaire

Selon la classe 3 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 82 332 \$ à 105 554 \$.

### Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/votreemploi](http://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 26 janvier 2024. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

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.