



**Au cœur des  
milieux de vie**



## Concours 25-06 – Agent.e administratif.tive

### Un projet ambitieux de mobilité durable

La **Société de transport de l'Outaouais (STO)** et ses partenaires entament présentement la phase de planification du tramway Gatineau-Ottawa, projet qui répondra aux besoins en mobilité des résidents de l'ouest de Gatineau vers les centres-villes de Gatineau et d'Ottawa pour les 30 à 50 prochaines années. Ce projet est majeur pour la région de la capitale nationale.

Dans ce contexte, la STO a mis en place un Bureau de projet avec, pour objectif, de mener à terme toutes les activités inhérentes à cette phase (études d'avant-projet, analyses techniques et géomatiques, élaboration de programmes fonctionnels et techniques, études d'impact environnemental et d'intégration urbaine, activités de mobilisation citoyenne, etc.). Pour compléter l'équipe en place, la STO désire s'adjoindre des spécialistes de talent dans des champs d'expertise variés afin de diriger, encadrer et mener à bien les études et le support requis à la réalisation du projet.

Rejoignez l'équipe du **Bureau de projet Tramway Gatineau-Ottawa!** Participez à la réalisation d'un projet majeur et ambitieux et posez chaque jour des actions qui influenceront positivement la mobilité des citoyens de la région pour des décennies à venir!

#### Faire partie de notre équipe, c'est:

- ✓ Contribuer à un projet **innovant** en collaborant avec des équipes provenant de tous les milieux;
- ✓ Travailler dans un environnement diversifié et **flexible**;
- ✓ Mettre son **talent** au service d'une grande organisation publique qui fait bouger la réunion;
- ✓ Prendre part à une grande aventure qui est, avant tout, **humaine**.

Nous recherchons une personne expérimentée et engagée afin d'occuper les fonctions de

### AGENT.E ADMINISTRATIF.TIVE

**Type de poste :** Régulier à temps plein

**Horaire :** 35 heures/semaine – Selon le rythme du projet

**Classification :** 48 790\$ à 59 359\$

**Groupe d'emploi :** Professionnels et de bureau

#### Les défis qui vous seront confiés...

La personne en poste a la responsabilité de préparer la documentation relative au suivi et au contrôle du projet du lien structurant vers l'Ouest. Elle supporte les équipes de projet en mettant à jour les fichiers et les outils de gestion de projets en vue de faciliter la prise de décision. Elle effectue également certains suivis auprès d'intervenants internes et externes pour obtenir les informations requises à l'avancement du projet. Enfin, elle participe à l'organisation de rencontres et événements prévus au projet, prenant en charge les différents volets organisationnels (financier, logistique, ...).

#### Le profil que nous recherchons...

- Diplôme d'études collégiales en administration ou en gestion de projets, jumelé à trois (3) années d'expérience pertinente ou attestation d'études collégiales en administration ou en gestion de projets combinés à cinq (5) années d'expérience pertinente au poste ou toutes combinaisons d'études et d'expérience connexe;
- Très bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Très bonne maîtrise de la suite Office, dont Word, Excel et PowerPoint;
- Bonne maîtrise du logiciel MS Project, un atout.

## Concours 25-06 Agent.e administratif.ive

### Les compétences que vous détenez qui pourraient faire toute la différence...

- Communications interpersonnelles et organisationnelles;
- Orientation vers la clientèle interne et externe;
- Orientation vers les résultats;
- Rigueur et souci du détail;
- Savoir s'adapter;
- Autonomie.

### CANDIDATURES

Ce défi vous intéresse ? C'est avec plaisir que nous recevrons votre candidature ! Faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre démontrant votre intérêt ainsi que votre correspondance au profil recherché, avant **23 h 59 le mercredi 22 janvier 2025**, via le [www.sto.ca](http://www.sto.ca). Il est important de mentionner le numéro de concours 25-06.

*Nos pratiques gagnantes en matière d'emploi reposent sur l'équité et la diversité.  
Vous faites partie d'un groupe désigné?  
**Faites-nous le savoir!***

*Pour bien faire valoir votre candidature, vous pouvez nous faire part de toute condition nécessitant une adaptation de nos méthodes de sélection.*

