

PAR COURRIEL

Québec, le 15 juin 2026

[REDACTED]

Objet : Demande d'accès aux documents - Décision

N/Réf : DA2627-26

[REDACTED],

La présente donne suite à votre demande reçue le 31 mai 2026 visant à obtenir:

« L'ensemble des offres d'emploi en mutation et en affectation publiées sur la plateforme « Emploi en ligne » du ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) pour le corps d'emploi 108 (Analyste de l'informatique et des procédés administratifs), visant les organismes suivants :

- Le ministère des Transports (MTQ) ;
- La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) ;
- La Société des traversiers du Québec (STQ) ;
- La Commission des transports du Québec (CTQ).

Cette demande couvre la période du 15 février 2022 au 15 mars 2022 inclusivement ».

En réponse à votre demande, vous trouverez, ci-joints, les documents que le ministère de la Cybersécurité et du Numérique détient.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente. À cet effet, vous trouverez, ci-joints, le texte de l'article précité ainsi qu'une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veuillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Original signé

Isabelle Goulet

Responsable de l'accès aux documents

10800AF0320282812S_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique

- **Numéro**

10800AF0320282812S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-03-06

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

La Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (Direction générale de la sécurité numérique) recherche activement trois conseillères ou conseillers en architecture de sécurité de l'information numérique – experts. Les emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : la société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- faire partie d'une équipe de sécurité visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la sécurité dans la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les *leaders* sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joins-toi à nous et sois au cœur de l'action de la Direction générale de la sécurité numérique!

La Direction générale de la sécurité numérique (DGSN) a pour mandat de définir et de faire évoluer l'architecture de la sécurité de l'information numérique (ASIN) et de conseiller l'organisation sur les enjeux et risques liés à la sécurité de l'information numérique. Elle assure la gestion opérationnelle de la sécurité informatique et du plan de reprise, conformément aux politiques de la SAAQ et à la directive sur la sécurité de l'information. La DGSN assure également la surveillance des menaces numériques via plusieurs outils de nouvelles générations.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique, tu joueras un rôle de premier plan en matière de sécurité de l'information numérique à la SAAQ. Tu exerceras un rôle de conseillère ou de conseiller stratégique en sécurité de l'information numérique auprès de la direction de la Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (VPRHMSN). Tu exerceras également un rôle-conseil auprès des autres spécialistes, notamment en architecture d'affaires et technologique. Tes travaux auront pour but de protéger les actifs informationnels de la SAAQ, d'assurer la confidentialité des informations sur les clientèles et d'offrir à l'organisation une expertise pointue et variée puisque la sécurité informatique est un domaine spécialisé ayant des impacts de portée horizontale (affaires, informations, applications, technologies, organisation du travail, etc.). **Pour nous, tu seras un acteur central dans la vision d'ensemble que porte la DGSN.**

Plus précisément, tu auras à :

- t'assurer du respect des exigences provenant du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales et de la déclaration de services aux citoyens;
- contribuer aux travaux de la VPRHMSN au niveau de l'architecture en assurant la cohérence du segment sécurité avec les autres volets de l'architecture;
- faire évoluer et diffuser l'ASIN de la SAAQ;
- assumer un leadership quant aux orientations et aux principes de sécurité à privilégier;
- participer, lors de projets majeurs, à la conception des architectures proposées en s'assurant de leur cohérence et de leur intégration à l'ASIN;
- exercer un rôle d'expert-conseil et de support auprès des architectes intégrateurs de solutions en faisant des suggestions et des recommandations;
- effectuer de la veille dans le domaine de la sécurité informatique afin d'orienter la stratégie d'évolution des solutions de sécurité;
- représenter la direction, la direction générale, la vice-présidence ou la SAAQ, selon les dossiers, au sein de comités de travail, de tables ministérielles, de forums, etc. traitant de sécurité de l'information numérique.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder une expérience concrète dans le domaine de la sécurité numérique.

Compte tenu des défis à relever, elles doivent également faire preuve d'autonomie et de fiabilité dans la réalisation de leur travail, être dynamiques, méthodiques et structurées et avoir un esprit créatif.

Par ailleurs, les connaissances et aptitudes suivantes seront considérées comme des atouts :

- Bonne connaissance du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales, de l'architecture gouvernementale de sécurité de l'information numérique (AGSIN), des normes de sécurité et autres éléments d'encadrement de la sécurité de l'information et de la protection des renseignements personnels.
- Bonne compréhension des enjeux stratégiques de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité, d'authentification et d'irrévocabilité.
- Connaissance des processus et méthodes de catégorisation de l'information et d'audits de sécurité.
- Capacité de s'adapter à un environnement technologique en évolution, de composer avec une diversité et un nombre croissant de technologies, d'utilisateurs et de partenaires.
- Aptitudes pour la communication écrite et orale notamment, être en mesure de communiquer clairement et de vulgariser l'information en fonction du niveau des intervenants rencontrés.
- Très bon sens de la collaboration et affinité avec le travail d'équipe, compte tenu des multiples liens avec les autres directions de la VPRHMSN et de la Société.
- Bonne connaissance de divers cadres de référence en sécurité dont COBIT, ISO 27001 et 27002, NIST, ITIL

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Si cette offre t'intéresse et que ton expérience répond aux exigences de l'emploi, **communique avec nous sans tarder!**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 21 février au 6 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Direction des ressources humaines, 418 528-3333 poste 82219

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Steve Bolduc, Chef de division, 418-528-3948.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320282813GV_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique

- **Numéro**

10800AF0320282813GV_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-14 - 2022-03-25

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

La Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (Direction générale de la sécurité numérique) recherche activement trois conseillères ou conseillers en architecture de sécurité de l'information numérique – experts. Les emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- faire partie d'une équipe de sécurité visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la sécurité dans la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les *leaders* sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joins-toi à nous et sois au cœur de l'action de la Direction générale de la sécurité numérique!

La Direction générale de la sécurité numérique (DGSN) a pour mandat de définir et de faire évoluer l'architecture de la sécurité de l'information numérique (ASIN) et de conseiller l'organisation sur les enjeux et risques liés à la sécurité de l'information numérique. Elle assure la gestion opérationnelle de la sécurité informatique et du plan de reprise, conformément aux politiques de la SAAQ et à la directive sur la sécurité de l'information. La DGSN assure également la surveillance des menaces numériques via plusieurs outils de nouvelles générations.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique, tu joueras un rôle de premier plan en matière de sécurité de l'information numérique à la SAAQ. Tu exerceras un rôle de conseillère ou de conseiller stratégique en sécurité de l'information numérique auprès de la direction de la Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (VPRHMSN). Tu exerceras également un rôle-conseil auprès des autres spécialistes, notamment en architecture d'affaires et technologique. Tes travaux auront pour but de protéger les actifs informationnels de la SAAQ, d'assurer la confidentialité des informations sur les clientèles et d'offrir à l'organisation une expertise pointue et variée puisque la sécurité informatique est un domaine spécialisé ayant des impacts de portée horizontale (affaires, informations, applications, technologies, organisation du travail, etc.). **Pour nous, tu seras un acteur central dans la vision d'ensemble que porte la DGSN.**

Plus précisément, tu auras à :

- t'assurer du respect des exigences provenant du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales et de la déclaration de services aux citoyens;
- contribuer aux travaux de la VPRHMSN au niveau de l'architecture en assurant la cohérence du segment sécurité avec les autres volets de l'architecture;
- faire évoluer et diffuser l'ASIN de la SAAQ;
- assumer un leadership quant aux orientations et aux principes de sécurité à privilégier;
- participer, lors de projets majeurs, à la conception des architectures proposées en s'assurant de leur cohérence et de leur intégration à l'ASIN;
- exercer un rôle d'expert-conseil et de support auprès des architectes intégrateurs de solutions en faisant des suggestions et des recommandations;
- effectuer de la veille dans le domaine de la sécurité informatique afin d'orienter la stratégie d'évolution des solutions de sécurité;
- représenter la direction, la direction générale, la vice-présidence ou la SAAQ, selon les dossiers, au sein de comités de travail, de tables ministérielles, de forums, etc. traitant de sécurité de l'information numérique.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder une expérience concrète dans le domaine de la sécurité numérique.

Compte tenu des défis à relever, elles doivent également faire preuve d'autonomie et de fiabilité dans la réalisation de leur travail, être dynamiques, méthodiques et structurées et avoir un esprit créatif.

Par ailleurs, les connaissances et aptitudes suivantes seront considérées comme des atouts :

- Bonne connaissance du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales, de l'architecture gouvernementale de sécurité de l'information numérique (AGSIN), des normes de sécurité et autres éléments d'encadrement de la sécurité de l'information et de la protection des renseignements personnels.
- Bonne compréhension des enjeux stratégiques de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité, d'authentification et d'irrévocabilité.
- Connaissance des processus et méthodes de catégorisation de l'information et d'audits de sécurité.
- Capacité de s'adapter à un environnement technologique en évolution, de composer avec une diversité et un nombre croissant de technologies, d'utilisateurs et de partenaires.
- Aptitudes pour la communication écrite et orale notamment, être en mesure de communiquer clairement et de vulgariser l'information en fonction du niveau des intervenants rencontrés.
- Très bon sens de la collaboration et affinité avec le travail d'équipe, compte tenu des multiples liens avec les autres directions de la VPRHMSN et de la Société.
- Bonne connaissance de divers cadres de référence en sécurité dont COBIT, ISO 27001 et 27002, NIST, ITIL

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Si cette offre t'intéresse et que ton expérience répond aux exigences de l'emploi, **communique avec nous sans tarder!**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 11 au 24 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Direction des ressources humaines, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Steve Bolduc, Chef de division, 418-528-3948.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320297824S_230506 - **Conseillère ou conseiller en processus et solutions

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en processus et solutions

- **Numéro**

10800AF0320297824S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-14 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (Direction générale principale CASA) recherche activement plusieurs équipiers. Les emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à la mise en place d'une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses équipiers ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par la suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) SAP et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'innovation et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante?

Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- t'impliquer dans l'un des plus grands projets TI en Amérique du Nord, réalisé en mode agile et Lean?
- faire partie d'une équipe visionnaire, active, qui est au cœur de l'innovation et des tendances émergentes?
- travailler dans un milieu où les leaders sont bienveillants à l'égard des équipiers?
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans)?
- travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel?
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365?

Joins-toi à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions : Dans le cadre du projet CASA, tu feras partie d'une équipe dynamique de réalisation en mode agile. Ton rôle consistera à réaliser différents mandats portant sur la conception et l'amélioration des processus et des solutions afin de répondre aux besoins d'affaires et de les intégrer à la solution PGI-SAP en ce qui a trait aux domaines d'affaires suivants :

- **accès sécuritaire au réseau routier;**
- **contrôle routier et sécurité des véhicules;**
- **services en ligne;**
- **finances.**

Tu effectueras des analyses complexes afin de cerner les besoins d'affaires et de proposer des solutions novatrices, et tu assureras le suivi de la mise en œuvre de celles-ci dans le cadre du projet CASA.

Plus précisément, tu auras :

- à jouer un rôle-conseil auprès de la gestion relativement aux demandes d'amélioration;
- à analyser, à recueillir et à définir les exigences d'affaires, à déceler les écarts entre les besoins et les solutions, à évaluer la stratégie envisagée ainsi que les effets et les avantages des améliorations souhaitées ou requises et à faire des recommandations;
- à planifier et à évaluer les travaux ainsi qu'à en assurer le suivi dans le respect des méthodes agiles et des échéanciers;
- à concevoir et à améliorer la solution en fonction des besoins, à rédiger les spécifications fonctionnelles, à préparer les données d'essais et à participer à la réalisation de ces essais;
- à procéder aux configurations requises pour les améliorations et à participer aux déploiements et aux activités de maintien connexes;
- à collaborer avec les partenaires afin d'assurer une cohésion dans les changements apportés;
- à maintenir une collaboration interéquipe pour t'assurer de la livraison de la solution conformément aux besoins déterminés.

Des avantages qu'on ne trouve nulle part ailleurs (mutation seulement)

Le télétravail est bien implanté à la SAAQ! Microsoft 365, Teams et la téléphonie logicielle font partie de notre quotidien depuis le mois de mars dernier. Dans le contexte actuel, tu te joindras donc à nous à distance, avec le soutien de tes nouveaux collègues et sous la supervision de ton gestionnaire. Le matériel informatique nécessaire te sera fourni afin que tu puisses commencer sans tarder.

En plus des nombreux avantages qu'offre un emploi professionnel dans la fonction publique, voici ce que tu trouveras à notre siège social :

- un centre sportif moderne (coopérative) aux tarifs avantageux;
- un centre de santé et de sécurité (secourisme, prise de tension artérielle, prélèvements sanguins, etc.);
- un programme d'aide au personnel (PAP);
- un centre de la petite enfance (CPE) : Les Petits Cheminots;
- un club social, pour fraterniser entre collègues et faire des activités divertissantes;

- le Club des technologies émergentes;
- des aires communes aménagées avec modernisme;
- la piste cyclable de la rivière Saint-Charles à proximité et une aire sécurisée pour le rangement des vélos;
- un accès facile au réseau routier et au réseau de transport en commun ainsi que des stationnements à proximité;
- un environnement de travail près du bassin Louise, du Vieux-Port, du quartier Saint-Roch et du quartier Petit-Champlain.

Profil recherché

Compte tenu des nombreux défis à relever, nous recherchons ces qualités :

- Autonomie
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Esprit de synthèse
- Facilité à travailler en collaboration avec des équipes multidisciplinaires en mode agile
- Curiosité et désir d'apprendre
- Sens inné du service à la clientèle
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 au 27 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du

formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81588.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Guy Brisson, directeur, 418 528-3333 poste 81233

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320302511S_230506 - **Conseillère ou conseiller en processus et solutions

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en processus et solutions

- **Numéro**

10800AF0320302511S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-11 - 2022-02-24

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction générale principale CASA – Livraison des processus et produits d'affaires. Deux emplois sont présentement offerts au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec, mais peut faire l'objet d'une affectation en région.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement deux conseillères ou deux conseillers en processus et solution afin d'intégrer l'équipée affecté à la transformation liée aux activités de la vice-présidence au contrôle routier et à la sécurité des véhicules. Plus particulièrement, les

processus et systèmes de mission du contrôle sur route et en entreprise ainsi que le suivi du comportement des propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en processus et solutions, vous accomplirez différents mandats portant sur la conception et l'amélioration des processus et des solutions afin de répondre aux besoins d'affaires de la SAAQ, dont notamment pour les activités de Contrôle routier Québec. Vous effectuerez des analyses complexes afin de cerner les besoins d'affaires et proposer des solutions novatrices, et vous assurerez le suivi de la mise en œuvre de celles-ci.

Plus précisément, vous aurez à :

- À jouer un rôle-conseil auprès de la gestion relativement aux demandes d'amélioration;
- À analyser, à recueillir et à définir les exigences d'affaires, à déceler les écarts entre les besoins et les solutions, à évaluer la stratégie envisagée ainsi que les effets et les avantages des améliorations souhaitées ou requises et à faire des recommandations;
- À planifier et à évaluer les travaux ainsi qu'à en assurer le suivi dans le respect des méthodes agiles et des échéanciers;
- À concevoir et à améliorer la solution en fonction des besoins, à rédiger les spécifications fonctionnelles, à préparer les données d'essais et à participer à la réalisation de ces essais;
- À procéder aux configurations requises pour les améliorations et à participer aux déploiements et aux activités de maintien connexes;
- À collaborer avec les partenaires afin d'assurer une cohésion dans les changements apportés;
- À maintenir une collaboration inter-équipe pour vous assurer de la livraison de la solution conformément aux besoins déterminés.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder les qualités suivantes :

- Autonomie
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Esprit de synthèse
- Facilité à travailler en collaboration avec des équipes multidisciplinaires en mode agile
- Curiosité et désir d'apprendre

- Sens inné du service à la clientèle
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- La Société a choisi SAP comme progiciel pour soutenir sa transformation. Les connaissances de SAP seront considérées comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 11 au 24 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, 418 528-3333 poste 82219

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Patrick Martel, 418 528-3333 poste 81316

Leader CASA tribu Transport

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320341214S_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture TI

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture TI

- **Numéro**

10800AF0320341214S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-11 - 2022-02-24

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques (VPRHMSN) : Direction infrastructure et architecture technologique CASA, recherche activement une ou un conseiller en architecture technologique. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation

organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- T'impliquer dans l'un des plus grands projets TI en Amérique du Nord, réalisé en mode agile et Lean?
- Faire partie d'une équipe visionnaire, active, qui est au cœur de l'innovation et des tendances émergentes?
- Travailler dans un milieu où les leaders sont bienveillants à l'égard de leur équipe?
- T'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipières et équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5e année de suite) et à sa clientèle (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans)?
- Travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel?
- Avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365?

Joins-toi à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en architecture TI, tu auras la responsabilité de faire évoluer les architectures afin qu'elles demeurent efficaces et performantes, cela afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la SAAQ et de permettre l'atteinte des bénéfices recherchés. Dans les domaines des technologies, tu interviendras à différents moments du cycle de vie des systèmes d'information.

Plus précisément, tu auras à :

- exercer un rôle-conseil et formuler des recommandations;

- participer aux réunions de planification et de réalisation des projets;
- effectuer des analyses, produire des dossiers d'affaires relativement à ta spécialité et déterminer et évaluer les risques et les bénéfices;
- concevoir et modéliser des architectures, les faire évoluer et produire les documents afférents;
- t'assurer de la qualité des livrables de ton architecture ainsi que de leur cohérence par rapport aux autres volets d'architecture;
- participer aux tables d'expertise;
- agir en tant qu'experte ou expert et soutenir les équipes de réalisation des projets, notamment en analysant les problématiques et les enjeux en matière de réalisation et en proposant des solutions;
- assurer la qualité et la conformité de ton architecture par rapport à l'architecture cible, relever les écarts et en mesurer les effets.

Profil recherché

Compte tenu des nombreux défis à relever, voici les qualités recherchées

- Pensée stratégique
- Innovation
- Autonomie
- Rigueur
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Esprit de synthèse
- Aisance à intervenir rapidement dans diverses situations complexes
- Capacité à s'adapter à un environnement en constante évolution

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 11 au 24 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418-528-3333 poste 81588.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Dany Gravel, Chef de service, 418-528-4877

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320345654K_230506 - **Conseillère ou conseiller en soutien et en amélioration des services c ...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en soutien et en amélioration des services clients

- **Numéro**

10800AF0320345654K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-05 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier : Direction générale de l'intégration des changements – Direction du soutien et de l'amélioration des services à la clientèle – Service de l'encadrement des usagers du réseau routier. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, puis en mode hybride.

Mission : La Société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route.

Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier de transformation organisationnelle, dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

Contexte : Par les mandats qui lui sont confiés, le Service de l'encadrement des usagers du réseau routier (SEURR) contribue de façon considérable au plan stratégique et aux projets de la Société, notamment en recherchant des solutions innovantes dans un but d'amélioration des services à la clientèle. Il soutient et conseille les unités opérationnelles dans la prestation de service aux citoyens et dans l'évolution de processus d'affaires dans les domaines du médical et des sanctions. Le service met en œuvre les changements législatifs et administratifs qui visent l'encadrement des usagers du réseau routier. Il a aussi pour mandat de concevoir et de veiller à la qualité des communications administratives avec la clientèle pour les domaines d'affaires sous sa responsabilité.

Guidée par les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect, l'équipe œuvre dans un climat de travail sain, basé sur l'entraide, le partage, l'écoute active et le dialogue constructif.

Attributions: Vous souhaitez :

- Contribuer de façon significative à l'amélioration des services à la clientèle?
- Collaborer avec des équipes multidisciplinaires?
- Vous accomplir au sein d'une organisation engagée qui offre une expérience unique à ses équipiers et à ses clients?

Plus précisément, vous :

- Soutiendrez les unités opérationnelles dans la prestation de service et les accompagnerez dans la définition de leurs besoins d'affaires ;
- Réaliserez des analyses (impacts, opportunité, etc.) et proposerez des solutions innovantes selon une approche basée sur la gestion de risques ;
- Contribuerez à la mise en place des changements légaux, réglementaires et normatifs et des orientations ou décisions prises par la direction ;
- Participerez au développement d'outils permettant une rétroaction de la clientèle, comme des parcours client ;
- Coordonnerez des ateliers de travail multidisciplinaires et participerez à la mise en œuvre de dossiers diversifiés qui auront un impact concret sur l'amélioration des services clients.

Vous aurez à considérer le cadre légal et réglementaire, l'aspect normatif, les implications touchant les processus d'affaires de la Société, la gestion des risques, les orientations stratégiques de la Société, les tendances à l'extérieur du Québec et autres éléments pertinents à chaque problématique.

Profil recherché

Vous partagez les valeurs de la Société : engagement, rigueur, cohérence, respect.

De plus, vous démontrez :

- - Un grand sens de l'adaptation dans un environnement en évolution continue ;
 - De la curiosité, une grande débrouillardise et le désir d'apprendre ;
 - Un esprit d'analyse et de synthèse et de bonnes capacités rédactionnelles ;
 - De la facilité pour le travail en collaboration avec des équipes variées ;
 - De bonnes capacités de communication interpersonnelles ;
 - De la créativité dans votre recherche de solutions ;
 - De la facilité à animer des rencontres et ateliers de travail ;
 - Un sens inné du service à la clientèle.

Des avantages qu'on ne trouve nulle part ailleurs

Le télétravail est très bien implanté à la Société! Microsoft 360, Teams et la téléphonie logicielle font partie de notre quotidien depuis près de deux ans. Dans le contexte actuel, vous vous joindrez à nous à distance, avec le soutien de vos nouveaux collègues, de votre chef d'équipe et de votre gestionnaire.

À notre siège social, vous trouverez :

- Un centre sportif moderne, aux tarifs avantageux;
- Un centre de santé et de sécurité (secourisme, prise de tension artérielle, prélèvements sanguins, etc.);
- Un centre de la petite enfance (CPE) : Les Petits Cheminots;
- Le club des technologies émergentes;
- La piste cyclable de la rivière Saint-Charles à proximité et une aire sécurisée pour le rangement des vélos;
- Un accès facile au réseau routier et au réseau de transport en commun;
- Le bassin Louis, le Vieux-Port, le quartier Saint-Roch et le quartier Petit Champlain à proximité.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations

prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficiaire d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 20 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de transmettre un dossier de candidature complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157 pour la région de Québec ou au numéro 1-866-672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson, Conseillère en gestion des ressources humaines et de l'administration martine.samson@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Michèle Sauriol, Chef de l'équipe des analystes d'affaires, 418 528-3333 poste 81444

Madame Nicoleta Timis, Chef du service de l'encadrement des usagers du réseau routier, 418 528-3333 poste 83315

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion

10800AF0320395641K_230506 - **Une ou un scrum master

 Afficher pour les employés

**Une ou un scrum master

- **Numéro**

10800AF0320395641K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-26 - 2022-03-14

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques : Direction générale des stratégies numériques et de la performance – Planification, suivi financier et soutien aux projets. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Attributions : Sous l'autorité du chef du Service de la planification, suivi financier et soutien aux projets et de la coordination du responsable d'expertise du chapitre Soutien au projet, la personne titulaire de l'emploi agit comme facilitateur au service de l'équipe de projet afin de maximiser leur productivité. De plus, elle guide les équipiers dans l'application du cadre des méthodologies Agile et elle travaille à faire progresser l'équipe dans son auto-organisation tout en prenant en charge les bloquants.

Dans un contexte d'innovation, de performance et d'agilité à grande échelle, la personne titulaire de l'emploi aura à :

- Assurer le leadership du cadre Agile en veillant à sa bonne application ;
- Agir à titre de facilitateur au niveau de la gestion du carnet de produits ;
- Soutenir l'équipe de réalisation de projet dans la livraison des incréments fonctionnels ;
- Animer des rencontres d'équipe et s'assurer de la transmission de l'état d'avancement des travaux de l'équipe.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de proactivité et de rigueur. Elle doit aussi avoir un bon sens de l'organisation et des habiletés pour le travail d'équipe. Elle doit posséder de fortes capacités de communication, tant verbales qu'écrites, et faire preuve de tact et de diplomatie. Elle doit aussi avoir un leadership mobilisateur et une capacité à s'adapter facilement aux changements.

Finalement, la personne recherchée doit avoir des connaissances approfondies de la méthodologie Agile et SAFe, ainsi que des méthodologies de planification et de développement de systèmes.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 février au 14 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Information sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Information sur les attributions du poste :

Madame Élodie Hudon-Chabot, chef du Service de la planification et de la gestion globale des budgets, 418 528-3333 poste 85768

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion

10800AF0320399462SJP_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur et facilitateur de planification col ...

 Afficher pour les employés

****Coordonnatrice ou coordonnateur et facilitateur de planification collaborative à grande échelle**

- **Numéro**

10800AF0320399462SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN). Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte :

Pour sa part, la Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) fournit à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. Elle réalise des activités liées au recrutement, au développement et à la mobilisation du personnel, en plus de fournir de l'information pertinente aux employés et de l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de ressources humaines.

Elle gère l'ensemble des ressources matérielles et immobilières et conseille la Société sur le sujet. Son champ d'action comprend entre autres l'acquisition et l'aménagement des espaces, l'exploitation du siège social, la gestion des baux et des postes ou aires de contrôle ainsi qu'une multitude de services auxiliaires tels que l'impression massive ou le courrier.

Elle effectue enfin un rôle de conseil, de gestion, de développement et de livraison de projet d'exploitation et de soutien pour les services numériques, la sécurité de l'information et les infrastructures technologiques de la Société.

Afin de mener à bien sa part dans cette transformation organisationnelle La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement une coordonnatrice ou un coordonnateur et facilitateur de planification collaborative à grande échelle.

Attributions :

À titre de coordonnatrice ou de coordonnateur et facilitateur de planification collaborative à grande échelle, vous accomplirez différents mandats portant sur la planification des activités basées sur des cycles de 3 mois. Ces activités sont réalisées avec l'ensemble des équipes afin d'établir la priorisation des travaux pour le prochain cycle. Vous serez au centre d'un exercice stratégique et trimestriel pour des chantiers d'évolution, pour le portefeuille de projets et pour les opérations récurrentes.

- Préparer le déroulement des journées de planifications collaboratives, incluant les communications
- Organiser des ateliers de planification collaborative au niveau des chantiers comme CASA ainsi que du portefeuille de projets et des équipes de travail.
- Communiquer avec des intervenants stratégiques tels : les gestionnaires, les conseillers en architecture, les conseillers en infrastructure et les conseillers affaires, etc.
- Animer avec leadership les planifications collaboratives (communication, objectifs, respect des temps cédulés, harmonie)
- Orchestrer toute l'équipe en support à cette organisation (Coach agile, Scrum Masters, support Azure DevOps, etc.)
- Animer la rétrospective pour l'amélioration continue
- Faciliter les mêlées et la remontée des bloquants pour la réalisation des engagements pris pour un cycle lors de la planification collaborative
- Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre de la planification collaborative à grande échelle
- Effectuer la reddition de compte et la préparation de présentation au comité de gestion pour les informer ou pour prises de décision selon les situations

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Avoir un bon sens de l'organisation
- Être autonome dans son travail
- Avoir de la facilité à travailler en équipe
- Savoir écouter et s'adapter
- Avoir du leadership dans les situations qui l'exigent
- Être un excellent coordonnateur
- Avoir un bon sens des communications pour animer des petits groupes de travail et des grands (+250)
- Capacité à innover, à faire preuve d'initiative de façon autonome
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Habiletés de rédaction
- Capable de travailler sous pression
- Facilité avec les outils tels : Microsoft Teams, Outlook Calendar, MS Excel, PowerPoint, Azure DevOps (un atout)

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février 2022 au 08 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ».

Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Catherine Lacasse, Conseillère en gestion de personnel, 418 528-3333 poste 81588

Informations sur les attributions de l'emploi :

Dominic Boutet, leader du groupe de chapitres Gouvernance du portefeuille de projets et des méthodologies, 418 528-4928

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320447482GV_230506 - **Conseillère ou conseiller en formation - technopédagogue

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en formation - technopédagogue

- **Numéro**

10800AF0320447482GV_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-15 - 2022-03-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) : Direction générale principale CASA recherche activement des conseillères ou conseillers en formation – Technopédagogue. L'emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation

organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI - SAP) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Vous trouvez cette transformation intéressante et stimulante et vous souhaitez y contribuer ? Votre expertise est indispensable au succès de notre équipe !

Vous souhaitez :

- vous impliquer dans l'un des plus grands projets TI en Amérique du Nord, réalisé en mode agile et Lean;
- faire partie d'une équipe visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- vous accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les *leaders* sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joignez-vous à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions :

Dans ce contexte, nous sommes à la recherche d'un technopédagogue qui pourrait avoir deux grandes responsabilités soit, agir comme conseiller en formation et supporter les équipiers dans les outils technologiques utilisés par l'équipe de formation.

Plus précisément, vous aurez à :

- Diagnostiquer et analyser les besoins de l'audience;
- Élaborer une stratégie de formation pour l'audience;

- Mettre à jour et/ou concevoir des formations en présentiel, en ligne (synchrone et asynchrone);
- Supporter et tester tous les outils technologiques utilisés par l'équipe de formation;
- Au besoin, former et supporter les équipes collaboratrices sur les outils technologiques de l'équipe de formation;
- Collaborer à l'administration du Système de gestion des apprentissages (SGA), à cet effet, vous devrez être en mesure d'effectuer toutes ces tâches, de la publication de contenu sur le SGA jusqu'à la préparation de rapports de suivi des apprentissages;
- Collaborer à la logistique des formations;
- Faire le contrôle de qualité du matériel de formation avant sa publication sur le SGA;
- Élaborer des rapports de suivi du matériel de formation.

Profil recherché

Ce poste exige d'être très autonome et débrouillard pour régler les problèmes technologiques liés aux outils supportés. Doit être emphatique envers l'audience cible, avoir un esprit analytique et un grand souci du détail.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – Offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Si cette offre vous intéresse et que votre expérience répond aux exigences de l'emploi, **communiquez avec nous sans tarder!**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 au 27 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du

formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, conseillère en gestion de la main-d'œuvre, Catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Suzie Coderre, leader formation, 418 528-3333 poste 85826.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320467762SA_230506 - **Conseillère ou conseiller en assurance qualité

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en assurance qualité**

- **Numéro**

10800AF0320467762SA_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier - Direction générale des projets stratégiques – Direction de l'assurance qualité et des risques. Des emplois sont à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec ou selon la région de résidence du candidat.

Contexte : La vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Elle appuie son action sur 4 directions générales, 4 directions régionales, 3 centres d'appels, 43 centres de services, un comptoir d'accueil et 102 mandataires.

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier

des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

Sous la Direction générale des projets stratégiques, la Direction de l'assurance qualité et des risques est un joueur incontournable de la vice-présidence. Elle travaille en synergie avec les différents secteurs pour évaluer la performance des processus et des activités, effectuer des analyses de gestion des risques et de contrôles sur les services en accès sécuritaire au réseau routier en vue de faire évoluer les pratiques et les approches. En te joignant à cette toute nouvelle équipe, tu participeras à la mise en place de la fonction et à la création des outils et tu soutiendras l'intégration du modèle de performance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'assurance qualité et des risques, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Participer à la création, à la mise à jour et au déploiement d'outils d'assurance qualité;
- Poser un jugement objectif sur des projets, mandats et activités en vue d'y soulever des dysfonctions et de faire des recommandations pouvant servir à la réorientation, à la modification ou à l'abolition des objets évalués;
- Conseiller les gestionnaires de la VPASRR dans leur évaluation des contrôles sectoriels et la mise en place de nouveaux contrôles;
- Interagir avec divers intervenants afin d'effectuer des évaluations de la performance des contrôles en place et de déterminer des moyens de les optimiser.
- Rédiger des documents afin de soutenir une prise de décision éclairée des autorités;
- Effectuer la reddition de comptes en matière d'assurance qualité.

Profil recherché

- Solides connaissances en assurance qualité et intérêt marqué pour l'amélioration de la performance;

- Habileté à remettre en question, avec tact, des façons de faire parfois bien ancrées et en dégager les enjeux dans un souci élevé d'expérience client et d'expérience employé;
- Facilité à schématiser, vulgariser et communiquer le résultat de ses travaux;
- Capacité à produire des livrables de grande qualité dans les délais prescrits;
- Compétences interpersonnelles et relationnelles reconnues;
- Forte aptitude en résolution de problèmes;
- Excellente maîtrise de la langue française.

Connaître SAP est considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson conseillère en gestion des ressources humaines,
418 528-3333 poste 85802.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Guylaine Cochrane, directrice de l'assurance qualité et des risques, 418 528-3333
poste 83898.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320467762SR_230506 - **Conseillère ou conseiller en risques

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en risques

- **Numéro**

10800AF0320467762SR_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier - Direction générale des projets stratégiques – Direction de l'assurance qualité et des risques. Des emplois sont à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec ou selon la région de résidence du candidat.

Contexte : La vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Elle appuie son action sur 4 directions générales, 4 directions régionales, 3 centres d'appels, 43 centres de services, un comptoir d'accueil et 102 mandataires.

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier

des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

Sous la Direction générale des projets stratégiques, la Direction de l'assurance qualité et des risques est un joueur incontournable de la vice-présidence. Elle travaille en synergie avec les différents secteurs pour évaluer la performance des processus et des activités, effectuer des analyses de gestion des risques et de contrôles sur les services en accès sécuritaire au réseau routier en vue de faire évoluer les pratiques et les approches. En te joignant à cette toute nouvelle équipe, tu participeras à la mise en place de la fonction et à la création des outils et tu soutiendras l'intégration du modèle de performance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'assurance qualité et des risques, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Participer à la création, la mise à jour et au déploiement d'outils en soutien à la gestion intégrée des risques (GIR);
- Prendre en charge le plan de GIR et le plan de travail annuel;
- Conseiller les gestionnaires de la VPASRR dans leur évaluation des risques et des contrôles sectoriels;
- Interagir avec divers intervenants afin d'effectuer des évaluations de la performance des contrôles et activités de surveillance en place;
- Développer des indicateurs de suivi des risques;
- Rédiger des documents afin de soutenir une prise de décision éclairée des autorités;
- Effectuer la reddition de comptes en matière de gestion des risques.

Profil recherché

- Solides connaissances en gestion de risques et en gestion axée sur les résultats et intérêt marqué pour l'amélioration de la performance;

- Habileté à remettre en question, avec tact, des façons de faire parfois bien ancrées et en dégager les enjeux dans un souci élevé d'expérience client et d'expérience employé;
- Facilité à schématiser, vulgariser et communiquer le résultat de ses travaux;
- Capacité à produire des livrables de grande qualité dans les délais prescrits;
- Compétences interpersonnelles et relationnelles reconnues;
- Forte aptitude en résolution de problèmes;
- Excellente maîtrise de la langue française.

Connaître SAP et être membre de l'ordre des CPA sont considérés comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson conseillère en gestion des ressources humaines,
418 528-3333 poste 85802.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Guylaine Cochrane, directrice de l'assurance qualité et des risques, 418 528-3333
poste 83898.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320468011S_230506 - **Conseillère ou conseiller en organisation du travail

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en organisation du travail**

- **Numéro**

10800AF0320468011S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-03-06

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) – Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC), Service des stratégies du déploiement opérationnel des changements (SSDOC). Un emploi est offert au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec. *En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.*

Contexte : Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle pour bonifier l'expérience client et l'expérience numérique qui permettra de simplifier les services aux citoyens et d'accroître leur autonomie. Nous désirons également développer nos façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, et ce, peu importe le service qui lui a été rendu.

La VPASRR a pour mandat d'assurer la prestation de service à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules et de contribuer à améliorer le bilan

routier, en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Plusieurs chantiers structurants permettront d'améliorer de façon significative la prestation de service aux clients et de contribuer activement à la vision de l'organisation d'être reconnu comme un assureur public performant et innovant.

En parallèle, la VPASRR participe activement à deux grands projets de refonte de ses systèmes informatiques, le Centre de relation client (CRC) et le Carrefour des services d'affaires (CASA). Les changements permettront notamment de mieux tirer profit des technologies afin de soutenir l'organisation dans l'amélioration et l'optimisation de la prestation de services.

La Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC) développe une vision intégrée des changements pour assurer une transition harmonieuse de la VPASRR et de ses partenaires dans le cadre de la transformation. Plus particulièrement, le Service des stratégies du déploiement opérationnel des changements (SSDOC) soutient les gestionnaires de la VPASRR dans le développement de leur compréhension des changements en lien avec l'évolution de l'ASRR en se concentrant notamment sur l'aspect humain de ceux-ci. Il joue un rôle clé dans la préparation des équipes et des partenaires à recevoir les changements aux services offerts aux clients, aux processus d'affaires, aux systèmes, aux technologies, aux rôles et responsabilités et aux structures organisationnelles pour faire en sorte que les virages entrepris soient une réussite. Cette équipe est le lien entre les équipes de conception et ceux qui amèneront l'implantation des façons de faire dans les unités d'affaires opérationnelles.

Vous avez le goût de relever de nouveaux défis, de mettre à profit vos talents de conseiller pour contribuer à des projets ambitieux, de faire partie d'une équipe innovante et de poursuivre votre développement dans un contexte d'évolution d'entreprise, voilà une excellente opportunité qui s'offre à vous.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi doit fournir à la haute direction et aux gestionnaires de la VPASRR l'expertise professionnelle dans le but d'assurer la qualité des processus en place. Elle est un acteur clé pour s'assurer de la compréhension des impacts des changements sur l'organisation du travail au sein de la vice-présidence et de la préparation des équipes à accueillir ces changements. Ses fonctions lui permettent de contribuer à l'amélioration continue des processus d'affaires ainsi qu'au développement de l'assurance qualité au sein de la VPASRR. Dans un contexte d'évolution, elle contribue à revoir les façons de faire et à mener des projets avec agilité pour tester de nouvelles approches.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Développer une vision de l'ensemble des processus de la VPASRR, au regard de la cohérence avec les priorités de la vice-présidence;
- Agir à titre d'intégrateur entre les équipes de conception et les unités d'affaires et opérationnelles afin de coordonner les demandes, les communications et les

travaux à réaliser dans le cadre de l'évolution de la vice-présidence et des changements législatifs et réglementaires;

- En collaboration avec les responsables de la gestion du changement, procéder à un diagnostic et à une analyse des impacts fonctionnels, systémiques et organisationnels des changements afin d'expliquer l'écart entre la situation souhaitée et la situation existante;
- S'approprier les orientations et décisions d'affaires, les nouveaux processus et les nouveaux outils pour ensuite être en mesure d'élaborer et mettre en oeuvre des plans de réalisation et des stratégies de déploiement de l'organisation du travail, et ce, dans un souci de service à la clientèle, d'efficience, d'efficacité et de cohérence de la gestion des services;
- Comprendre et cerner rapidement les risques et les enjeux des secteurs en lien avec la situation souhaitée;
- Concevoir les outils d'aide à la gestion et à la tâche, lorsque requis;
- Réaliser la cartographie des processus;
- Collaborer au soutien des secteurs d'activités dans la gestion et l'implantation des changements;
- Participer au développement des compétences de l'équipe en proposant des initiatives et des améliorations à apporter dans les approches, les méthodes, les outils et les façons de faire du service.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, qui veut contribuer à l'évolution de son organisation et qui possède de fortes habiletés relationnelles. Plus précisément, la personne recherchée :

- S'engage proactivement dans la réussite de ses mandats, est reconnue pour son sens des responsabilités et aime prendre des initiatives;
- possède de bonnes capacités d'analyse et sait lire son environnement;
- dispose d'une capacité d'adaptation au changement, d'une très bonne tolérance à l'ambiguïté ainsi que d'une résistance au stress lui permettant d'agir dans des délais restreints;
- démontre de l'ouverture et de la créativité devant les défis;
- maîtrise la résolution de problèmes, est orientée vers le client et est douée pour l'animation d'ateliers de travail;
- est en mesure de coordonner la mise en oeuvre des actions proposées;
- sait établir des relations positives et des collaborations fructueuses;

- est rigoureuse, organisée, polyvalente et autonome;
- fait preuve d'habiletés en communications, autant orales qu'écrites;
- sait mettre à profit les moyens technologiques à sa disposition pour optimiser ses interventions. Le poste requiert des connaissances avancées de Visio, Word, PowerPoint et Excel.

Tous les profils qui misent sur une expérience pertinente en lien avec les attributions décrites seront considérés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 21 février au 6 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation : Madame Martine Samson, Direction générale des ressources humaines, 418 528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Annie Robitaille, chef du Service des stratégies du déploiement opérationnel des changements, 418 528-1347

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la

promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320472362SJP_230506 - **Conseillère ou conseiller d'affaires

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller d'affaires

- **Numéro**

10800AF0320472362SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-11 - 2022-02-23

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction exécutive et bureau de la coordination de la vice-présidence - Service de l'allocation des ressources. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation

des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une **grande transformation organisationnelle**. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant au Service de l'allocation des ressources, tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée, qui mise sur l'entraide, la créativité et la rigueur. Tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Voici les principales opérations sous ta responsabilité :

- Planification pluriannuelle, suivi et reddition de comptes des volets financier, budgétaire, contractuel, matériel et humain de la vice-présidence.
- Suivi et reddition de comptes des bénéfices identifiés dans le Plan d'optimisation des ressources.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe de service, la personne titulaire de l'emploi doit :

- **Conseiller et orienter** la vice-présidence et ses collaborateurs dans la réalisation de leurs activités, la prise de décision et la reddition de comptes;
- Contribuer au **développement** d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en conseillant et soutenant la cheffe de service;
- **Réaliser** divers mandats de coordination ou d'analyse en tenant compte des besoins et des enjeux des secteurs d'affaires, en participant aux recherches et consultations, en identifiant des solutions et en proposant les actions appropriées, dans un souci d'uniformité et de cohérence organisationnelle ainsi que des meilleures pratiques en vigueur en matière contractuelle, matérielle et humaine;
- **Être en soutien et élaborer** des documents exécutifs et outil de suivi et de reddition de comptes ; agir à titre de personne référence pour les volets matériel et contractuel, pour la vice-présidence.

Profil recherché

Dans un contexte de transformation importante afin de faire évoluer les façons de faire, la personne recherchée fait preuve d'un grand professionnalisme et de rigueur dans la prise en charge et le suivi de ses dossiers. Elle démontre un sens marqué pour le service à la clientèle et est à la recherche de solutions innovantes. Habile à comprendre les enjeux, les

principes et les modes de fonctionnement organisationnels, elle fait preuve d'un bon jugement dû aux priorités à établir et à la charge de travail à accomplir. Elle fait également preuve d'autonomie et a une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle apprécie travailler en équipe et démontre des habiletés dans les communications orales et écrites. Elle planifie et organise son travail de manière efficiente pour lui permettre de respecter les délais prescrits.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 11 au 23 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation, au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

M^{me} Martine Samson, conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi :

M^{me} Julie Ayotte, Cheffe du service de l'allocation des ressources, 418 528-3333 poste 85934

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation.

10800AF0320474332LP_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur ou en évaluation des conducteurs

 Afficher pour les employés

**Coordonnatrice ou coordonnateur ou en évaluation des conducteurs

- **Numéro**

10800AF0320474332LP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 12 Chaudière-Appalaches
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier : Direction générale des services à la clientèle décentralisés - Direction régionale Centre-du-Québec – Service du soutien à la prestation intégrée de services. Un emploi est à pourvoir. Le port d'attache pourra faire l'objet de discussions. Il devra être situé dans un bureau appartenant à la Société sur le territoire desservi par la Direction régionale (Capitale-Nationale, Chaudière-Appalaches, Centre-du-Québec, Mauricie et Estrie) et tenir compte des capacités organisationnelles.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

La Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle visant à renouveler ses principaux systèmes d'information en vue de moderniser les services aux clients, d'optimiser les processus d'affaires et de rendre les ressources informationnelles pérennes. Également, afin de répondre aux besoins de sa clientèle qui sont en constante évolution, la Société bonifiera son offre par l'ajout de services en prestation électronique de services. La vice-présidence entre donc dans une grande période de transformation. Elle entreprend trois virages importants (clients, employés, numériques) qui s'étendront sur les prochaines années.

Notre Direction régionale assure les services directs à la population de nos régions. Pour ce faire, elle supervise 44 points de services, dont 13 Centres de services de la Société et 31 mandataires en permis et immatriculation (partenaires privés). À cela s'ajoutent un mandataire en évaluation des conducteurs en véhicules lourds et plus de 322 commerçants de véhicules autorisés à effectuer certaines transactions d'immatriculation par le biais des services SAAQclic.

Les principaux mandats sont :

- À la Direction régionale :
 - Coordonner la gestion des points de services;
 - Collaborer aux différents mandats de transformation en cours à la Société;
 - Diffuser la formation au personnel des Centres de services, des mandataires et des commerçants de véhicules.
- Dans les Centres des services :
 - Assurer une expérience client et une expérience employé de grande qualité;
 - Contrôler l'accès au réseau routier;
 - Gérer le privilège de conduire en exerçant le contrôle des personnes habilitées à conduire sur le réseau public;
 - Gérer le privilège de circuler en exerçant le contrôle des véhicules pouvant emprunter les routes;
 - Percevoir les sommes afférentes au permis de conduire, à l'immatriculation, à la taxe de vente ainsi que toute autre perception requise.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du soutien à la prestation intégrée de services, la personne titulaire de l'emploi soutient le bon fonctionnement de l'ensemble

des activités en évaluation des conducteurs de la direction régionale (DR). Pour ce faire, elle recueille, évalue, analyse et synthétise les renseignements relatifs aux activités d'évaluation des conducteurs dans les centres de services et dégage une vision stratégique de la situation et de ses principaux enjeux.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de l'emploi assume les responsabilités suivantes :

- Suit l'évolution de la situation globale de ces activités puis, identifie les problématiques et les opportunités pour optimiser la qualité de ces activités, de même que l'expérience client;
- Identifie les solutions et les pistes d'amélioration des pratiques dans une perspective d'amélioration continue en collaboration avec les autres acteurs du dossier;
- Responsable de la conception, du développement et de la coordination des politiques, programmes et pratiques en matière de gestion de la qualité des services d'évaluation;
- Analyse les besoins de formation et soutient la planification de la main-d'œuvre en évaluation puis, coordonne les activités de formation initiale et de formation continue des évaluateurs;
- Assure une saine gestion des dossiers sous sa responsabilité;
- Soutient les gestionnaires et leurs équipes des centres de services en matière d'évaluation des conducteurs;
- Coordonne le travail quotidien du technicien en évaluation ainsi que des personnes-ressources en évaluation;
- Maintien et développe de saines relations de partenariat avec le Centre de formation en transport de Charlesbourg (CFTC) et avec l'ensemble des autres partenaires impliqués dans l'évaluation des conducteurs;
- Comprendre l'appareil gouvernemental et ses enjeux afin de formuler des recommandations sociales politiques qui correspondent aux besoins actuels des clients dans un contexte gouvernemental;
- Représente la direction régionale au comité de concertation et d'évolution en évaluation des conducteurs (CCEEC) et à d'autres comités selon les besoins.

*Le travail nécessitant des déplacements occasionnels sur le territoire de la direction régionale, détenir un permis de conduire valide de la classe 5.

Profil recherché

La personne recherchée a un profil de carrière pertinent à la fonction et possède de l'expérience dans un secteur opérationnel en relation avec diverses clientèles. Elle sait faire preuve d'ouverture, d'autonomie, de polyvalence, de rigueur, de tact avec les principaux acteurs externes et internes. Elle démontre une excellente capacité d'analyse et de synthèse. Elle manifeste une préoccupation constante pour la qualité du service à la clientèle et elle est axée sur les résultats.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valides de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet. Posséder une expérience de travail ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice de l'emploi.

Autres exigences de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février au 8 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Audrey Bombardier, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418-528-3333, poste 80437.

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Stéphane Sheehy Chef de service du soutien à la prestation intégrée de services, 418-643-0213, poste 26317.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320481551SJP_230506 - **Une ou un chef des opérations au centre de Gatineau Service en permi ...

 Afficher pour les employés

****Une ou un chef des opérations au centre de Gatineau Service en permis et en immatriculation**

- **Numéro**

10800AF0320481551SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

07 Outaouais

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-15 - 2022-03-05

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPSRR): Direction générale des services à la clientèle décentralisés - Direction régionale Ouest-du-Québec. Un emploi est à pourvoir au centre de services de Gatineau, 1040, boul. Saint-Joseph, suite 109, Gatineau, QC, J8Z 1T3.

Contexte : Travailler au sein de la SAAQ, c'est évoluer dans un organisme dynamique et en constante évolution qui vous permet de mettre à profit votre expertise dans des projets stimulants pour mieux répondre aux attentes de la clientèle. L'organisation fait de l'expérience employé une priorité et est soucieuse d'offrir un milieu permettant de s'épanouir où la bienveillance est au cœur des pratiques de gestion. Cela se traduit par un fort sentiment de fierté de ses équipes, puisqu'elle fait partie des entreprises québécoises les plus admirées.

La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

La direction régionale de l'Ouest-du-Québec offre un cadre de travail hors du commun pour des personnes dynamiques et professionnelles. Y travailler permet de participer à la mise en œuvre concrète de projets structurants pour une expérience employé et une expérience client renouvelée.

Attributions : Sous l'autorité et en soutien à la cheffe de service, le titulaire de l'emploi est responsable de la planification et de la coordination de certaines activités du centre de service, de la gestion des ressources humaines et de la supervision des travaux et activités requises pour assurer l'accomplissement de la mission de son équipe et l'atteinte des objectifs.

- Travaille conjointement avec le gestionnaire afin d'assurer une optimisation des services à la clientèle ;
- Assure la planification et la coordination des ressources et des activités des préposés en évaluation des conducteurs, permis et immatriculation ou service aux nouveaux résidents, selon le secteur attribué, en établissant les priorités et en répartissant les responsabilités afin que le travail s'accomplisse de façon efficace, selon les orientations déterminées par le gestionnaire ;
- Oriente et mobilise son équipe en fonction des priorités, attentes, résultats opérationnels et objectifs ;
- Fixe les objectifs de rendement des membres de son équipe et évalue la gestion des contributions en collaboration avec le chef de service ;
- Veille à la formation continue et au développement d'expertise au sein de son équipe ;
- Assure le développement et le maintien d'un climat qui favorise la santé organisationnelle en toute collaboration ;
- Assure l'uniformité et l'équité dans le traitement des services à la clientèle ;
- Optimise les façons de faire : conçoit, développe, met en place et fait évoluer les processus d'organisation du travail, dont la répartition des tâches de l'équipe ;
- Collabore à l'amélioration continue des processus et des résultats opérationnels et contribue à l'implantation des nouveaux modèles ;
- Assure un accompagnement des employés dans certains dossiers d'analyse ;

- Analyse les problématiques soulevées par son secteur d'activité et travaille conjointement avec les ressources pour trouver des solutions et les mettre en place ;
- Analyse les besoins et les demandes de soutien exprimés par les partenaires internes ou externes, identifie les enjeux et propose des pistes de solutions ;
- Développe des outils de travail en lien avec les activités opérationnelles pour augmenter la performance organisationnelle du centre de services ;
- Assure la qualité dans la production et dans les interventions en fonction des cibles d'assurance-qualité fixées par la direction régionale.

Profil recherché

La personne titulaire doit être capable d'exercer un leadership mobilisateur, rassembleur autour d'une vision et des valeurs communes. Elle obtient l'adhésion de son équipe en vue d'obtenir les résultats désirés et de réussir les changements. Elle aime travailler en équipe et possède une grande capacité de communication. Un climat de travail sain compte parmi ses priorités.

Notamment elle ;

- Est à l'aise dans un contexte de collaboration optimale et efficace au quotidien tout en assurant une cohérence avec les équipes impliquées.
- Est orientée client et sait faire converger ses actions et celles de son équipe dans l'intérêt d'une clientèle diversifiée dont les besoins sont variés.
- Aime évoluer dans un contexte de transformation où les changements sont nombreux et rapides.
- Est agile dans sa prise de décision et fait évoluer l'organisation du travail de son centre afin de s'adapter aux changements.
- Fait preuve de rigueur, d'autonomie et sait organiser son travail et celui de ses équipes afin d'atteindre les résultats attendus.
- Doit démontrer de l'engagement et un sens des responsabilités axé vers l'atteinte des résultats attendus tout en faisant preuve de jugement et d'innovation dans la prise de décisions.

Une excellente maîtrise de la langue française, tant écrite que parlée, une habileté dans la rédaction ainsi qu'une expérience dans le rôle-conseil à la gestion, la coordination d'équipe ou à titre de professionnel en situation de gestion seront considérés comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 février au 03 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Audrey Bombardier, 418-528-3333 # 80437

Direction des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Christine Joly-Parisien - 819-772-3386 poste 232

Centre de service de Gatineau

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320481803S_230506 - ** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

- **Numéro**

10800AF0320481803S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques – Direction générale principale CASA. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) fournit à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. Elle réalise des activités liées au recrutement, au développement et à la mobilisation du

personnel, en plus de fournir de l'information pertinente aux employés et de l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de ressources humaines.

Elle gère l'ensemble des ressources matérielles et immobilières et conseille la Société sur le sujet. Son champ d'action comprend entre autres l'acquisition et l'aménagement des espaces, l'exploitation du siège social, la gestion des baux et des postes ou aires de contrôle ainsi qu'une multitude de services auxiliaires tels que l'impression massive ou le courrier. Elle effectue enfin un rôle de conseil, de gestion, de développement et de livraison de projet d'exploitation et de soutien pour les services numériques, la sécurité de l'information et les infrastructures technologiques de la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPRHMSN s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant à la VPRHMSN (Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques), tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de projets et mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée ayant une solide culture de collaboration et tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Attributions :

Plus précisément, comme Conseillère ou Conseiller en processus d'affaires et solutions :

- Tu as une bonne connaissance des méthodologies de développement de solutions et les valeurs de l'organisation;
- Tu accompagneras ton client dans sa réflexion, dans la clarification du problème et l'identification des enjeux éthiques;
- Tu guideras ton client dans la recherche de la meilleure solution dans l'incertitude;
- Tu contribueras au développement d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en proposant des solutions novatrices d'améliorer les stratégies de l'organisation;
- Tu agiras à titre de Conseiller en processus d'affaires et solutions dans le cadre de la réalisation de ses mandats. Tu assumeras la responsabilité du mandat et informeras ton supérieur de l'avancement des travaux, des efforts investis et des activités réalisées.
- Tu communiqueras régulièrement avec tes collègues et les autres unités administratives pour déterminer ou préciser les besoins.

- Tu communiqueras tant à l'oral qu'à l'écrit, en faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue française et d'une bonne capacité de synthèse.
- Tu utiliseras ta créativité pour proposer des façons novatrices à l'organisation.
- Ta grande capacité d'analyse te permettra de résoudre les problématiques qui te seront soulevées.
- Tu exerceras un rôle conseil auprès des gestionnaires et des utilisateurs. Tu devras donc faire preuve de jugement tout en étant ouvert aux nouvelles idées.

Profil recherché

Pour te donner une idée de ce que nous recherchons, voici certains indices :

- Tu as la capacité à travailler en équipe;
- Tu possèdes un sens aigu d'adaptation aux changements;
- Tu fais preuve d'une grande rigueur;
- Tu as un côté diplomate et un savoir-être sans pareil;
- Tu as une facilité à adapter ton discours en fonction d'un auditoire et de ses préoccupations;
- Tu aimes planifier et mener à bien tes mandats. Tu es proactif pour gérer et intervenir régulièrement dans plusieurs dossiers en parallèle dans un contexte d'échéanciers serrés.
- Tu as une excellente connaissance des composantes et logiciels informatiques utilisés dans les centres importants de traitement;
- Tu as une bonne connaissance des concepts associés à un PGI;

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 8 au 21 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3199

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Claudia Genois, Responsable de l'équipe Véhicule (GRU), 418 528-3858

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320481804S_230506 - ** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

- **Numéro**

10800AF0320481804S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques – Direction générale principale CASA. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) fournit à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. Elle réalise des activités liées au recrutement, au développement et à la mobilisation du

personnel, en plus de fournir de l'information pertinente aux employés et de l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de ressources humaines.

Elle gère l'ensemble des ressources matérielles et immobilières et conseille la Société sur le sujet. Son champ d'action comprend entre autres l'acquisition et l'aménagement des espaces, l'exploitation du siège social, la gestion des baux et des postes ou aires de contrôle ainsi qu'une multitude de services auxiliaires tels que l'impression massive ou le courrier. Elle effectue enfin un rôle de conseil, de gestion, de développement et de livraison de projet d'exploitation et de soutien pour les services numériques, la sécurité de l'information et les infrastructures technologiques de la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPRHMSN s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant à la VPRHMSN (Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques), tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de projets et mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée ayant une solide culture de collaboration et tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Attributions :

Plus précisément, comme Conseillère ou Conseiller en processus d'affaires et solutions :

- Tu as une bonne connaissance des méthodologies de développement de solutions et les valeurs de l'organisation;
- Tu accompagneras ton client dans sa réflexion, dans la clarification du problème et l'identification des enjeux éthiques;
- Tu guideras ton client dans la recherche de la meilleure solution dans l'incertitude;
- Tu contribueras au développement d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en proposant des solutions novatrices d'améliorer les stratégies de l'organisation;
- Tu agiras à titre de Conseiller en processus d'affaires et solutions dans le cadre de la réalisation de ses mandats. Tu assumeras la responsabilité du mandat et informeras ton supérieur de l'avancement des travaux, des efforts investis et des activités réalisées.
- Tu communiqueras régulièrement avec tes collègues et les autres unités administratives pour déterminer ou préciser les besoins.

- Tu communiqueras tant à l'oral qu'à l'écrit, en faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue française et d'une bonne capacité de synthèse.
- Tu utiliseras ta créativité pour proposer des façons novatrices à l'organisation.
- Ta grande capacité d'analyse te permettra de résoudre les problématiques qui te seront soulevées.
- Tu exerceras un rôle conseil auprès des gestionnaires et des utilisateurs. Tu devras donc faire preuve de jugement tout en étant ouvert aux nouvelles idées.

Profil recherché

Pour te donner une idée de ce que nous recherchons, voici certains indices :

- Tu as la capacité à travailler en équipe;
- Tu possèdes un sens aigu d'adaptation aux changements;
- Tu fais preuve d'une grande rigueur;
- Tu as un côté diplomate et un savoir-être sans pareil;
- Tu as une facilité à adapter ton discours en fonction d'un auditoire et de ses préoccupations;
- Tu aimes planifier et mener à bien tes mandats. Tu es proactif pour gérer et intervenir régulièrement dans plusieurs dossiers en parallèle dans un contexte d'échéanciers serrés.
- Tu as une excellente connaissance des composantes et logiciels informatiques utilisés dans les centres importants de traitement;
- Tu as une bonne connaissance des concepts associés à un PGI;

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 24 février au 9 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3199

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Claudia Genois, Responsable de l'équipe Véhicule (GRU), 418 528-3858

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320483713S_230506 - **Une ou un spécialiste en solutions de sécurité

 Afficher pour les employés

**Une ou un spécialiste en solutions de sécurité

- **Numéro**

10800AF0320483713S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-15 - 2022-02-28

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielle et aux services numériques

(VPRHMSN) : Direction générale de la sécurité de l'information – Division architecture et développement. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Attributions : À titre de Spécialiste en solutions de sécurité, vous contribuerez aux mandats de développement et d'implantation des solutions de sécurité des projets d'affaires, d'infrastructure technologique afin d'assurer la continuité des activités de la SAAQ. Plus précisément, vous aurez à :

- Identifier, analyser et tester tous les éléments de sécurité à mettre en place pour les composantes technologiques
- Produire une fiche de sécurité et appliquer les spécifications dans les différents environnements
- Automatiser dans la mesure du possible le maximum d'éléments de la fiche de sécurité, développer et tester l'automatisation dans un environnement d'essai et produire un guide d'utilisation
- Effectuer un transfert d'expertise aux exploitants des spécifications de la fiche de sécurité
- Assurer le support, l'entretien et l'évolution des certificats numériques (échanges avec les partenaires, infrastructure, chiffrement, etc.), de la voûte numérique et des solutions de sécurité propres à la gestion des menaces
- Mettre à jour l'outil de gestion des composants technologiques et de sécurité
- Participer à la résolution des problèmes de sécurité reliés à l'installation des produits après leur implantation dans les environnements d'essais, de développement et production
- Soutenir les administrateurs de sécurité d'accès (ASA) et les autres spécialistes technologiques lorsque des problèmes de sécurité complexes surviennent dans l'infrastructure de la Société

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder les qualités suivantes :

- Intégrité et agilité
- Créativité et innovation
- Rigueur et autonomie
- Facilité à travailler en équipe
- Sens critique et pragmatique
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Excellente maîtrise de la langue française

Posséder trois (3) années d'expérience pertinentes en infrastructure technologique ainsi qu'une certification professionnelle reliées seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'**analyste de l'informatique et des procédés administratifs** ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 15 au 28 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81588

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Pascal Doyon, chef de division d'architecture et développement, 418 528-3333 poste 84483

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320485662SJP_230506 - *Intégratrice ou intégrateur de solutions

 Afficher pour les employés

*Intégratrice ou intégrateur de solutions

- **Numéro**

10800AF0320485662SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-07 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques : Direction générale principale CASA – Chantier Systèmes, solutions et expertises, recherche activement une Intégratrice ou un intégrateur de solutions. L'emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du

Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- faire partie d'une équipe visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les leaders sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joins-toi à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions : À titre d'intégratrice ou d'intégrateur de solutions, tu effectueras les analyses requises afin de comprendre les besoins d'affaires de tout le volet « Arrière-guichet » (back-office) et assurer l'intégration dans son ensemble. De plus, tu auras à déterminer tous les travaux requis pour répondre aux besoins et en faire le suivi. Dans le cadre du projet CASA, tu seras directement impliqué dans une équipe de réalisation. À la suite de la livraison, tu seras appelé à proposer des solutions ou des améliorations aux processus et aux systèmes et tu assureras le suivi de leur mise en œuvre.

Plus précisément, tu auras à :

- Établir une vision partagée du produit ;
- Gérer et planifier l'évolution du produit ;

- Orienter le travail de l'équipe de réalisation ;
- Rédiger de la documentation à teneur stratégique ;
- Communiquer avec les différentes parties prenantes ;
- Veiller à l'adéquation entre les besoins d'évolution et les solutions mises en place ;
- Planifier les essais ;
- Préparer les utilisateurs finaux à la livraison du logiciel ;
- Agir en tant qu'expert et mentor auprès des autres membres de l'équipe relativement aux volets affaires.

Profil recherché

La personne recherchée partage les valeurs de la Société, soit la rigueur, la cohérence et le respect.

En plus de posséder les qualités suivantes;

- Leadership, autonomie et bonnes capacités d'analyse et de communication;
- Esprit de synthèse;
- Facilité à travailler en collaboration avec des équipes multidisciplinaires en mode agile;
- Axé résultat;
- Curiosité et désir d'apprendre;
- Sens inné du service à la clientèle;
- Sens de l'adaptation dans un environnement en évolution continu.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 07 au 20 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Martin Lemaire, Directeur Systèmes, Solutions et expertises, 418-528-3333 poste 85941

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320485981S_230506 - Conseillère ou conseiller en gestion immobilière

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en gestion immobilière

- **Numéro**

10800AF0320485981S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-07 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques – Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion immobilière. Un emploi est à pourvoir au siège social au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec ou au Centre administratif SAAQ-Montréal au 1100-500, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) a pour mandat de fournir à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. À cet effet, elle soutient la Société en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion immobilière joue un rôle stratégique de premier plan, car il

fournit les espaces et les services aux occupants requis par la Société pour réaliser sa mission.

Attributions : Comme membre de l'équipe, en collaboration avec le coordonnateur de la location des immeubles réseau et des assurances, le titulaire devra agir en tant que négociateur pour la location d'espaces lors des renouvellements de baux et d'acquisition d'espaces pour la Société ainsi que représenter le Service de la gestion immobilière auprès des clients, des propriétaires locataires et de la Société québécoise des infrastructures (SQI). Le titulaire agit à titre de conseiller immobilier pour tout ce qui touche la location d'espace dans l'ensemble de la province de Québec autant pour les immeubles en propriétés que ceux en locations.

En étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe, le titulaire devra, notamment, planifier, organiser, élaborer, mettre en œuvre tous les projets de location d'espaces en tenant compte des dates stratégiques et légales en :

- procédant à l'analyse des besoins des clients, en partenariat avec d'autres coordinations;
- faisant des études de marché;
- évaluant des scénarios d'aménagement des locaux;
- rédigeant des analyses immobilières et autres documents nécessaires à la prise de décision;
- réalisant des appels d'offres publics incluant la coordination des activités en partenariat avec les intervenants aux projets afin de répondre aux besoins d'espaces pour tous les employés de la SAAQ et les points de services complémentaires, tout en protégeant les intérêts de la Société.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une expertise en évaluation immobilière pour comprendre la nature des problèmes, en faire l'analyse et obtenir les services adéquats des fournisseurs. Il doit aussi posséder une connaissance générale des lois, codes, règlements et normes relatifs à toutes ces lois et règlements pour effectuer le travail au quotidien, puisqu'il devra s'y reporter régulièrement.

Elle doit aussi posséder un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un fort esprit de collaboration, un très bon sens des responsabilités et de l'organisation du travail. De plus, elle doit :

- faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative afin de proposer des solutions appropriées;
- être en mesure de bien planifier les actions et mettre en œuvre des solutions efficaces et innovantes;

- posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de travailler avec différents niveaux d'interlocuteurs.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne aura à se déplacer à travers la province en voiture et en avion pour le renouvellement des baux, le service à la clientèle et la recherche de locaux.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 7 au 20 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Marie-Eve Carrier, Conseillère en gestion de main d'œuvre, marie-eve.carrier@saaq.gouv.qc.ca

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Daniel Lavoie, Chef de service, 418 528-3179

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320486042S_230506 - Conseillère ou conseiller d'affaires (adjointe exécutive ou adjoint exéc ...

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller d'affaires (adjointe exécutive ou adjoint exécutif)

- **Numéro**

10800AF0320486042S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-14 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction générale des stratégies numériques et de la performance. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires. La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement une conseillère ou un conseiller d'affaires (adjointe exécutive ou adjoint exécutif).

Attributions :

Tu feras partie d'une équipe dynamique qui est celle de la Direction générale des stratégies numériques et de la performance ou celle de la Direction du suivi et du soutien administratif. Pour nous, tu es un maillon essentiel à la coordination, au suivi et à la reddition de compte des activités de ces directions, tu seras appelé à :

- assister et conseiller la directrice dans la gestion quotidienne des dossiers sous sa responsabilité notamment en matière de planification, d'établissement des priorités et de suivi des mandats confiés à la direction;
- assurer le suivi intégré de l'ensemble des activités liées à la direction en produisant différents tableaux et outils de suivi afin d'effectuer une reddition de compte en temps et en qualité ;
- agir à titre de conseiller auprès de l'équipe et des gestionnaires de différents domaines de la VPRHMSN, et ce, en tenant compte de la planification stratégique ainsi que des orientations gouvernementales et de la Société ;
- coordonner des mandats de nature diverse réalisés par des groupes multidisciplinaires, afin de permettre à l'équipe de livrer des résultats de qualité et en temps opportun;
- analyser, coordonner et assurer le suivi des dossiers en lien avec la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- effectuer le traitement des dossiers et réaliser les activités qui lui sont confiés, faire le suivi des décisions prises et ce, dans le respect des orientations données.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Très bon jugement professionnel
- Grande capacité d'adaptation
- Habiletés communicationnelles et apprécier le travail en collaboration avec divers intervenants
- Leadership, autonomie et innovation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Souci constant de la qualité de ses dossiers
- Respect des échéanciers serrés

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 14 au 27 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, 418 528-3333 poste 81588

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Catherine Bourque-Barrette, Directrice générale des stratégies numériques et de la performance, au 418 528-3141.

Madame Maude Daoust, Directrice du suivi et du soutien administratif, au 418-528-3045

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320486181K_230506 - Une ou un analyste en exploitation

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste en exploitation

- **Numéro**

10800AF0320486181K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques : Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion immobilière. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) a pour mandat de fournir à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. À cet effet, elle soutient la Société en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion immobilière joue un rôle stratégique de premier plan, car il fournit les espaces et les services aux occupants requis par la Société pour réaliser sa mission.

Attributions : Comme membre de l'équipe, en collaboration avec le coordonnateur de projets et de l'exploitation des sites de contrôle routier, et sous l'autorité du chef de Service

de la gestion immobilière, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste en exploitation des immeubles et a la responsabilité de veiller au maintien et au bon fonctionnement des équipements spécialisés pour l'usage des contrôleurs routiers, les équipements de pesée comme les balances pour les camions, les équipements mécaniques et électriques et l'aspect architectural des postes de contrôle routier.

En étroite collaboration avec les ingénieurs de l'équipe, elle veille au suivi et au bon fonctionnement des interventions en exploitation, participe à des projets pour la construction, la réfection et le remplacement des immeubles et des équipements des sites de contrôle routier (postes et aires), supervise et planifie les activités d'inspection et de maintenance et offre le soutien professionnel aux techniciens de l'équipe.

Elle devra, notamment :

- Assurer la planification, le suivi et la qualité des interventions en exploitation;
- Planifier, réaliser, documenter et superviser les activités d'inspection et de maintenance;
- Participer à des projets d'exploitation de petite ou moyenne envergure.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un fort esprit de collaboration, un très bon sens des responsabilités et de l'organisation du travail. De plus, elle doit :

- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative afin de proposer des solutions appropriées;
- Être en mesure de bien planifier les actions et à mettre en œuvre des solutions efficaces et innovantes;
- Posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de travailler avec différents niveaux d'interlocuteurs;
- Disposer d'une capacité d'adaptation au changement ainsi que d'une bonne résistance au stress étant donné qu'il est tenu de produire ou interagir dans des délais très restreints.

La personne recherchée doit maîtriser les principes de base de gestion de projet.

Également, les éléments suivants constituent des atouts, mais ne sont pas des prérequis:

- Des connaissances en génie civil, mécanique ou électrotechnique;
- Des connaissances générales des systèmes d'alimentation et de distribution électrique, d'éclairage, des notions de mécanique de bâtiment des systèmes de surveillance en circuit fermé, des systèmes d'accès et d'intrusion ainsi que de protection incendie

- La connaissance des logiciels Autocad et MS Project
- Une expérience liée au domaine de la gestion immobilière.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne peut être appelée à travailler en dehors des heures habituelles ou à se déplacer à l'extérieur du siège social.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 21 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Christine Daigle, Conseillère en gestion de main d'œuvre, 418 528-3333 poste 80426

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Daniel Lavoie, Service de la gestion immobilière, 418 528-3179

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320490471SJP_230506 - Conseillère ou conseiller en expérience client

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en expérience client

- **Numéro**

10800AF0320490471SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-15 - 2022-03-05

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier: Direction générale des ressources humaines – Direction de l'évolution de la culture d'expérience client. Un emploi est présentement offert au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une importante transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant à la Direction de l'évolution de la culture d'expérience client, tu agiras comme vecteur de changement pour appuyer le déploiement d'une culture d'expérience client. À cet effet, tu exerceras un rôle-conseil et accompagneras les équipes afin que les besoins et les attentes des clients soient connus et pris en compte à tous les niveaux et dans tous les projets et initiatives. Tu participeras activement à l'amélioration des produits et services et au suivi de la satisfaction de la clientèle.

Attributions: En te joignant à la Direction de l'évolution de la culture d'expérience client, tu agiras comme vecteur de changement pour appuyer le déploiement d'une culture d'expérience client. À cet effet, tu exerceras un rôle-conseil et accompagneras les équipes afin que les besoins et les attentes des clients soient connus et pris en compte à tous les niveaux et dans tous les projets et initiatives. Tu participeras activement à l'amélioration des produits et services et au suivi de la satisfaction de la clientèle.

En qualité de conseiller en expérience client, tu seras appelé à :

- Participer au développement des moyens de collecte et d'analyse de la connaissance clients ;
- Accompagner les gestionnaires et leurs équipes dans la construction et l'évolution des parcours clients ;
- Jouer un rôle conseil afin d'assurer la cohérence des actions et des communications s'adressant aux clients ;
- Interagir avec divers intervenants afin d'effectuer des évaluations de la satisfaction clients ;
- Conseiller les autorités pour faire évoluer les orientations et les façons de faire dans une perspective d'amélioration et d'évolution des services de l'ASRR ;

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve créativité, d'autonomie et rigueur dans l'exécution de ses fonctions. Elle a de l'intérêt pour les tendances et approches novatrices en matière d'expérience client ainsi que pour l'analyse et le rôle conseil. Elle est articulée et sais faire avancer les projets et rallier les collaborateurs.

De plus, des connaissances dans les domaines du marketing, de la statistique, de la réalisation de sondages ou de l'expérience client, constituent un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 février au 05 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Martine Samson Conseillère en gestion des ressources humaines, 418-528-3333
poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Nathalie Maheux Directrice de l'évolution de la culture d'expérience client, 418 528-3647

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320491672K_230506 - **Conseillère ou conseiller d'affaires

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller d'affaires

- **Numéro**

10800AF0320491672K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-22

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) – Direction générale adjointe de la coordination des services à la clientèle - Équipe du soutien aux contrats et à la logistique. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean Lesage à Québec.

Contexte : La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est au cœur de la sécurité des usagers de la route. Son mandat consiste à contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation de services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. En plus, elle contribue à l'amélioration du bilan routier en posant des actions de prévention et de promotion visant la sécurité routière dans toutes ses interventions avec la clientèle.

Elle peut ainsi compter sur près de 1 500 employés et appuyer son action sur une direction générale principale, qui comprend deux directions générales pour le soutien et l'évolution des services, ainsi que sur deux directions générales pour assurer la prestation de service à la clientèle. Ces dernières comprennent quatre directions régionales, trois centres

d'appels, 44 centres de services, une centaine de mandataires et plus de 1 000 concessionnaires autorisés à effectuer certaines transactions pour la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier d'évolution pour bonifier l'expérience client, l'expérience numérique et, par le fait même, l'expérience employé qui permettra de simplifier les services aux clients et d'accroître leur autonomie. Elle désire également développer ses façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, peu importe le service rendu et le canal utilisé, en plus d'adopter une approche de gestion de risque en matière de sécurité routière.

La direction générale adjointe agit à titre de pôle central pour la gestion, la consolidation et le développement des relations d'affaires liées aux besoins du réseau. Cette direction participe à l'évolution organisationnelle et contribue à une multitude de projets et de mandats. En te joignant à l'équipe du soutien aux contrats et à la logistique, tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée, qui mise sur l'entraide, la créativité et la rigueur. Tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Voici les opérations sous sa responsabilité :

- Coordination et réalisation des opérations contractuelles et matérielles pour la VPASRR;
- Gestion de l'approvisionnement de matériel et d'équipement à la prestation de services dans le réseau (directions générales, mandataires, commerçants et partenaires associés à la prestation des services à la clientèle);
- Soutien administratif des mandataires et commerçants.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général adjoint et la supervision de la cheffe d'équipe du soutien aux contrats et à la logistique, la personne titulaire de l'emploi doit :

- **Accompagner et conseiller** les gestionnaires et les autres collaborateurs de la vice-présidence dans la réalisation de leurs activités, la prise de décision et la reddition de comptes;
- **Contribuer au développement** d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en conseillant et soutenant le chef d'équipe dans la gestion quotidienne des activités de l'équipe;
- **Développer et concevoir** divers mandats d'analyse en tenant compte des besoins et des enjeux des secteurs d'affaires, en participant aux recherches et consultations, en identifiant des solutions et en proposant les actions appropriées;
- **Être en soutien ou rédiger** des contrats de gré à gré, des appels d'offres ainsi que tout autre document/outil de suivi et de reddition de comptes ; agir à titre de répondant pour la vice-présidence;

- Soutenir les gestionnaires et les autres collaborateurs de la vice-présidence, par la réalisation de **mandats transversaux**;
- Établir des liens durables avec **les partenaires internes et externes** en prenant en charge leurs demandes et suivis.

Profil recherché

Dans un contexte de transformation importante afin de faire évoluer les façons de faire, la personne recherchée fait preuve d'un grand professionnalisme et de rigueur dans la prise en charge et le suivi de ses dossiers. Elle démontre un sens marqué pour le service à la clientèle et est à la recherche de solutions innovantes. Habile à comprendre les enjeux, les principes et les modes de fonctionnement organisationnels, elle fait preuve d'un bon jugement dû aux priorités à établir et à la charge de travail à accomplir. Elle fait également preuve d'autonomie et a une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle apprécie travailler en équipe et démontre des habiletés dans les communications orales et écrites. Elle planifie et organise son travail de manière efficiente pour lui permettre de respecter les délais prescrits.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 22 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation, au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Audrey Bombardier, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 80437

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Bianca Bousquet, Chef d'équipe du soutien au contrat et à la logistique, 418 528-3333 poste 82321

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320492212S_230506 - Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

- **Numéro**

10800AF0320492212S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-14 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) – Direction générale adjointe de la coordination des services à la clientèle - Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean Lesage à Québec.

Contexte

La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est au cœur de la sécurité des usagers de la route. Son mandat consiste à contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation de services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. En plus, elle contribue à l'amélioration du bilan routier en posant des actions de prévention et de promotion visant la sécurité routière dans toutes ses interventions avec la clientèle.

Elle peut ainsi compter sur près de 1 500 employés et appuyer son action sur une direction générale principale, qui comprend deux directions générales pour le soutien et l'évolution des services, ainsi que sur deux directions générales pour assurer la prestation de service à

la clientèle. Ces dernières comprennent quatre directions régionales, trois centres d'appels, 44 centres de services, une centaine de mandataires et plus de 1 000 concessionnaires autorisés à effectuer certaines transactions pour la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier d'évolution pour bonifier l'expérience client, l'expérience numérique et, par le fait même, l'expérience employé qui permettra de simplifier les services aux clients et d'accroître leur autonomie. Elle désire également développer ses façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, peu importe le service rendu et le canal utilisé, en plus d'adopter une approche de gestion de risque en matière de sécurité routière.

La direction générale adjointe agit à titre de pôle central pour la gestion, la consolidation et le développement des relations d'affaires liées aux besoins du réseau. Cette direction participe à l'évolution organisationnelle et contribue à une multitude de projets et de mandats. Vous joindrez une organisation mobilisée ayant une solide culture de collaboration et vous contribuerez chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ, dans le respect de ses valeurs.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général adjoint, la personne titulaire de l'emploi est appelée à exercer un rôle-conseil et de coordination pour les mandats complexes ou sensibles. Vos mandats vous amèneront à travailler vos dossiers en étroite collaboration avec les partenaires et des intervenants en provenance de plusieurs unités administratives de la Société.

Plus précisément, vous devrez :

- Agir en tant que soutien au directeur pour la logistique des activités de la direction générale adjointe;
- Coordonner le traitement et le suivi de certains dossiers importants confiés par son directeur ;
- Soutenir/conseiller dans l'application des processus administratifs de la direction et leur suivi/contrôle ;
- Faire le suivi des différents comités dont la direction générale adjointe est membre;
- Collaborer avec les autres directions afin de répondre efficacement aux diverses demandes adressées à la direction générale adjointe;
- Contribuer à l'évolution de l'offre de service et à l'amélioration de la performance de la direction générale adjointe ;
- Accompagner et offrir un rôle-conseil auprès des gestionnaires et chefs d'équipe de la direction dans le développement de partenariats internes et externes et recommander des solutions innovantes ou des pistes d'optimisation;
- Rédiger des états de situation, le plus souvent, à l'intérieur de très courts délais, tout en assurant le respect des échéanciers fixés ;

- Contribuer au soutien de l'organisation dans ses changements organisationnels et opérationnels ;

Profil recherché

Vous êtes la personne qu'il nous faut si vous disposez des atouts suivants :

- une facilité d'adaptation à naviguer dans un contexte en évolution ;
- avoir une bonne résistance au stress ;
- un acteur clé dans le travail d'équipe et de collaboration avec divers intervenants ;
- une capacité à identifier différents enjeux et détecter les angles morts ;
- un bon jugement, une bonne autonomie et une rigueur dans la réalisation des mandats ;
- être créatif dans les propositions de solutions ;
- un excellent esprit de synthèse, de communicateur et de vulgarisation à l'écrit et à l'oral.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique et procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder une expérience ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés pertinentes à l'exercice des attributions de l'emploi.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 au 27 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation, au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Audrey Bombardier, 418 528-3333 poste 80437

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Tony Beaulieu, 418-528-3285

Directeur général adjoint de la coordination des services à la clientèle

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320502051M_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur de la gestion du matériel et de la pro ...

 Afficher pour les employés

**Coordonnatrice ou coordonnateur de la gestion du matériel et de la production des documents de mission

- **Numéro**

10800AF0320502051M_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-03 - 2022-03-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Poste avec horaire majorée à 38.75 heures/semaine

Vice-présidence aux ressources humaines matérielles et aux services

numériques – Direction générale principale des ressources humaines et matérielles

- Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion des ressources matérielles. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques a pour mandat d'accroître la performance globale et durable de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), et ce, dans les différentes régions du Québec.

À cet effet, elle soutient les différentes équipes de l'organisation en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Elle est aussi le maître d'œuvre d'un plan de transformation qui vise à mettre en place le nouveau modèle d'affaires de la SAAQ et à renouveler ses principaux systèmes d'information.

Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion des ressources matérielles (SGRM) joue un rôle stratégique de premier plan. L'un de ces mandats est de fournir et maintenir les activités de production des documents de mission et de gestion des ressources matérielles requises pour les opérations de la Société, et ce, de façon sécuritaire, efficace et rentable.

Les activités de la gestion du matériel et de la production des documents de mission sont essentielles à la continuité des affaires de la Société. En effet, la production des documents de mission ainsi que la gestion des ressources matérielles sont primordiales au bon déroulement des activités pour l'atteinte des objectifs organisationnels.

Plus spécifiquement, les activités sont, entre autres, la production et l'expédition de tous les documents de mission (chèques, avis de paiement, immatriculations, permis de conduire, cartes d'assurance-maladie (RAMQ), les dossiers du Tribunal administratif du Québec (TAQ), etc.) et la gestion de toutes les fournitures dont les plaques d'immatriculation, la réception, la lecture, la distribution de tous les lettres et colis, la gestion des entrepôts, du débarcadère et des véhicules du parc automobile, etc.

De plus, depuis le début de la pandémie, la Coordination est responsable de la gestion, de l'entreposage et de l'expédition de tous les produits de protection afin que la Société respecte les directives gouvernementales et de santé publique afin d'assurer la sécurité des employés, partenaires et clients.

Attributions : Sous la direction du chef de Service de la gestion des ressources matérielles (SGRM), le titulaire de l'emploi effectue ses tâches de manière efficace, efficiente et économique, et ce, dans le respect des orientations gouvernementales de gestion des actifs et des orientations de l'organisation. Aussi, il conseille, oriente et influence stratégiquement le chef de service (SGRM) et la direction (DRMI). En lien avec son domaine et lorsque requis, il participe à des échanges avec les vice-présidences et les ministères et les organismes.

Ce poste est névralgique pour assurer l'opérationnalisation de toutes les demandes en matière de matériel et de production des documents de mission qui ont un impact important sur la mission et les activités de l'organisation et sur la qualité de son service à la clientèle. Le titulaire du poste travaille de concert avec les chefs d'équipes et les agents de soutien, c'est-à-dire environ 15 personnes.

À cette fin, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler, en conformité avec la vision et les orientations du chef de service, l'ensemble des activités sous sa coordination.
- Influencer les choix stratégiques et opérationnels en matière de production des documents de mission, dans le but d'assurer la cohérence entre les objectifs stratégiques de l'organisation et les objectifs opérationnels du Service de la gestion des ressources matérielles, l'encadrement normatif, les budgets et les besoins des clients.
- Concevoir et mettre en place les mesures favorisant une optimisation des processus, des procédures, des méthodes internes; des concepts et des normes supportant les opérations de son unité afin de réaliser les opérations de son secteur de manière optimale et à moindre coût.
- Coordonner l'élaboration et le suivi des programmations annuelles et quinquennales d'entretien et de renouvellement des équipements, de la gestion des contrats sous sa responsabilité et du personnel nécessaire afin de répondre à la déclaration de services aux citoyens et aux engagements pris auprès des partenaires.
- Conseiller, influencer et aviser les ministères et organismes externes qui établissent des mesures législatives, réglementaires ou administratives pouvant avoir un impact sur les activités en gestion des ressources matérielles dans le but de faire valoir les intérêts et les préoccupations de la Société, de réduire les impacts négatifs sur sa mission et ses opérations et également, réduire les impacts sur les autres ministères et organismes.

Profil recherché

Profil recherché : La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Détenir un grand niveau d'autonomie pour gérer et coordonner les opérations, les mandats et ressources de la coordination, pour effectuer ses tâches et déterminer l'approche et la méthodologie privilégiées pour atteindre les objectifs fixés par le chef de service;
- Posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de bâtir des relations durables et de confiance avec l'ensemble des interlocuteurs de différents niveaux;
- Avoir un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un bon esprit de collaboration, un très bon sens des responsabilités et d'organisation du travail;
- Avoir un leadership mobilisant afin de favoriser une dynamique de collaboration au sein de son équipe;
- Faire preuve d'humilité, de rigueur et d'initiative afin de proposer des solutions appropriées;

- Être en mesure de bien planifier les actions et mettre en œuvre des solutions efficaces et innovantes;
- Disposer d'une capacité d'adaptation au changement ainsi que d'une bonne résistance au stress étant donné le rythme soutenu et la nécessité de travailler avec des délais souvent restreints;
- Maîtriser les politiques d'appel d'offres et d'octroi de contrat et les politiques d'acquisition de biens et services;
- Également, les éléments suivants constituent des atouts :
 - Posséder des compétences en gestion de projets ainsi que des outils complémentaires;
 - Avoir collaboré à des projets de transformation dont l'agilité et la refonte des processus étaient essentielles.

Conditions d'admission-Affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste en procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 février au 21 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Christine Daigle, Conseillère en gestion de main d'œuvre, 418 646-4715

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Sébastien Drouin, Chef du Service de la gestion des ressources matérielles, par intérim, 418-528-3988

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320505981S_230506 - **Une ou un chef de division au Centre de relations avec la clientèle de ...

 Afficher pour les employés

****Une ou un chef de division au Centre de relations avec la clientèle de Montréal-1 – Professionnel en situation de gestion**

- **Numéro**

10800AF0320505981S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-02-24

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) - Direction générale des services à la clientèle centralisés (DGSCC) - Direction des relations avec la clientèle (DRC). Un emploi est offert au Centre de relations avec la clientèle de Montréal -1 au 500 rue Sherbrooke Ouest 800 à Montréal.

En raison du contexte actuel, les emplois se déroulent en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Mission : La Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger les personnes contre les risques liés à l'usage de la route et de contribuer à l'application de lois et règlements. À cette fin, elle mène des actions de promotion et prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire et l'accès sécuritaire au réseau routier en plus de surveiller et contrôler le transport routier des

personnes et des biens. Finalement, elle indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

Travailler au sein de la Société, c'est évoluer dans un organisme dynamique et en constante évolution qui vous permet de mettre à profit votre expertise dans des projets stimulants pour mieux répondre aux attentes de la clientèle. L'organisation fait de l'expérience employé une priorité et est soucieuse d'offrir un milieu épanouissant où la bienveillance est au cœur des pratiques de gestion. Cela se traduit par un fort sentiment de fierté de ses équipes, puisqu'elle fait partie des entreprises québécoises les plus admirées.

Contexte : La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

La Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle qui vise à renouveler ses principaux systèmes de mission, en vue de moderniser les services offerts aux clients, d'optimiser les processus d'affaires et de rendre les ressources informationnelles pérennes. Ce chantier touche directement la VPASRR, son organisation du travail, son personnel et ses processus.

Pour sa part, la Direction des relations avec la clientèle a pour mandat d'offrir des services intégrés de renseignements et de transactions à l'ensemble des interlocuteurs qui communiquent avec la Société de l'assurance automobile du Québec par le biais du téléphone, du courrier électronique, de la messagerie privée Facebook et du comptoir d'accueil situé au siège social. La DRC traite annuellement près de 1 500 000 appels dans ses cinq centres de relations avec la clientèle situés à Montréal, Québec et Murdochville. La Direction place le personnel au cœur de ses priorités en vue de lui offrir une expérience employé optimale et voit à consacrer les efforts requis pour assurer une expérience client satisfaisante.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi planifie, organise, dirige et contrôle les activités de sa division, laquelle est composée d'une trentaine de préposés aux renseignements ainsi que des techniciens au service à la clientèle, dans un objectif d'optimisation des services, tout en jouant un rôle-conseil auprès de son supérieur immédiat. À ce titre, elle doit :

- Soutenir le développement des compétences des membres de son équipe, par le biais notamment de coaching, de la gestion des contributions, etc. ;
- Jouer un rôle pivot en colligeant différentes informations de gestion, tant sous l'angle de la performance que de la qualité, et identifier les actions à prendre dans l'atteinte des cibles organisationnelles et en matière de meilleures pratiques à adopter pour assurer la qualité des services rendus ;

- Envisager des pistes de solutions permettant d'assurer l'efficacité et l'efficience des ressources en travaillant en collaboration avec le service responsable de la planification des effectifs, de la formation et de l'assurance qualité ;
- Agir comme agent facilitateur auprès des employés dans la gestion du changement afin de maintenir la mobilisation ;
- Participer à des groupes de travail, notamment en proposant des pistes d'amélioration.

En raison du contexte de travail évolutif, le chef de division doit être capable de gérer et de soutenir son équipe à distance. Pour ce faire, il doit savoir utiliser les outils informatiques mis à sa disposition et faire preuve de créativité pour garder le contact avec ses ressources.

Profil recherché

La personne recherchée doit assurer une saine gestion de son équipe tant au niveau opérationnel que relationnel. Elle doit démontrer un haut niveau d'autonomie dans la réalisation de ses mandats, présenter un bon sens de l'organisation et de gestion des priorités, en plus d'avoir une bonne résistance au stress.

Elle doit également exercer un leadership mobilisateur et avoir de bonnes aptitudes en matière de gestion du changement en étant notamment bienveillante envers les membres de son équipe, tout en s'assurant de placer le client au centre de ses décisions.

Elle doit démontrer de l'engagement et un sens des responsabilités axés vers l'atteinte des résultats attendus, tout en faisant preuve de jugement et d'innovation dans sa prise de décisions.

Elle doit aussi posséder de bonnes habiletés de communication dans ces interactions individuelles et d'équipe, en plus de démontrer sa capacité à travailler en collaboration afin de créer de la valeur au sein de sa division et lors de mandats lui demandant de collaborer avec des parties représentant d'autres secteurs.

Une expérience dans la coordination d'une équipe constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 10 au 24 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Mélanie Lessard, Direction générale des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81568.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Joanick Laforest, Chef de service du Centre de relations avec la clientèle de Montréal-1, 514 954-7605.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320506641J_230506 - **Une ou un analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

**Une ou un analyste d'affaires

- **Numéro**

10800AF0320506641J_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-09 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés : Direction générale du soutien en services aux accidentés – Direction de l'amélioration continue – Service du pilotage. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger et d'assurer la personne contre les risques liés à l'usage de la route. La Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) a la responsabilité d'indemniser les personnes accidentées de la route et de faciliter leur réadaptation. Le service du pilotage, quant à lui, collabore au soutien, à l'entretien et à l'évolution des systèmes informatiques et administratifs de la vice-présidence. Le leadership mobilisateur, innovant et bienveillant

prôné à la Société permet d'atteindre un des plus hauts taux de satisfaction des employés quant au climat organisationnel.

La Société positionne aussi ses employés au cœur de ses priorités. Le siège social est situé dans un lieu enchanteur à quelques pas du Vieux-Port de Québec et comprend un centre sportif, un centre de la petite enfance et un centre de santé-sécurité. Ses locaux attenants à la Gare du Palais permettent un accès facile à la restauration et autres commodités, il est par ailleurs très bien desservi par le transport en commun.

Attributions :

Le service du pilotage couvre de multiples volets de l'indemnisation des accidentés de la route. Pour ce faire, le service remplit plusieurs fonctions et a comme principaux partenaires les équipes de soutien aux opérations de la VPIA ainsi que les technologies de l'information. Ces partenariats sont essentiels pour soutenir nos clients internes qui sont responsables d'offrir, aux accidentés de la route, la prestation de service attendue.

D'ailleurs, l'entraide, la collaboration et la bonne humeur sont partie prenante au service du pilotage. Les défis quotidiens sont stimulants, les tâches sont diversifiées et loin d'être routinières.

Sous l'autorité du chef du Service du pilotage et en collaboration avec les chefs d'équipe, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Dans un souci d'amélioration continue des opérations, analyser les processus en vigueur et faire des recommandations concernant le soutien aux utilisateurs;
- Contribuer aux recherches et diagnostiquer des problématiques majeures liées aux systèmes de mission.
- Réaliser des analyses détaillées et des sommaires exécutifs portant sur les environnements applicatifs et technologiques de la vice-présidence, émettre des recommandations qui tiennent compte des objectifs corporatifs et des besoins des clients. Elle assure la réalisation et le suivi du plan d'action s'il y a lieu;
- Agir à titre d'interlocuteur entre les clients utilisateurs et les ressources de la Vice-présidence des ressources humaines, matérielles et services numériques (VPRHMSN);
- Approuver et commenter les différents biens livrables rédigés par la VPRHMSN en s'assurant de l'adéquation entre les besoins des clients et les développements informatiques prévus;
- Participer activement aux différentes étapes de conception, de réalisation et de mise en œuvre pour projets corporatifs et les demandes d'amélioration;
- Fournir un soutien applicatif aux différents utilisateurs du portail de l'indemnisation;

- Répondre aux demandes d'informations permettant d'apporter un éclairage rapide sur différents enjeux, préoccupations ou problèmes vécus dans les secteurs opérationnels;
- Soutenir les chefs d'équipe dans la préparation des suivis concernant les demandes d'accès en sécurité, les demandes d'amélioration et d'entretien de systèmes et toutes autres demandes.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir un bon esprit d'analyse, une facilité dans les communications orales, des aptitudes au travail en équipe, la préoccupation d'offrir des services-conseils de qualité à l'ensemble du personnel de la VPIA. Des connaissances du domaine d'affaires de la VPIA seraient un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription: Du 9 février au 1er mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Nellie Roy, Direction des ressources humaines, 418 528-3083

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Caroline Côté, chef du Service du pilotage, 418 528-3333 # 81739

Note : La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320506731K_230506 - **Une ou un analyste-conseil en optimisation des processus

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste-conseil en optimisation des processus**

- **Numéro**

10800AF0320506731K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés : Direction générale du soutien en services aux accidentés – Direction de l'amélioration continue – Service de l'optimisation des processus et de la formation. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger et d'assurer la personne contre les risques liés à l'usage de la route. La Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) a la responsabilité d'indemniser les personnes accidentées de la route et de faciliter leur réadaptation. Elle a entrepris au cours des dernières années la transformation de son modèle d'affaires pour l'orienter vers la gestion en fonction des risques dans le but d'implanter une culture d'assureur public en

dommage corporel. Cette révision en profondeur entraîne des changements majeurs à la VPIA dans toutes ses façons de faire.

Dans ce contexte, le Service de l'optimisation des processus et de la formation contribue à l'amélioration continue du traitement des réclamations d'assurance en maximisant l'expérience client par le recours aux meilleures pratiques en assurance de dommage corporel.

Attributions : Sous la responsabilité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi réalise des mandats d'optimisation des façons de faire qui participent concurremment à la réalisation du plan stratégique de la Société et du plan d'action de la vice-présidence. Elle sera ainsi appelée à :

- Prendre en charge des initiatives d'optimisation, de la révision des processus jusqu'à l'implantation de solutions novatrices, afin d'améliorer le service client, et ce, au moindre coût ;
- Animer différents types d'ateliers (Kaizen, résolution de problème, remue-méninges, etc.) par le biais d'approches participatives fondées sur la méthode Lean management ;
- Conseiller et accompagner les gestionnaires de la vice-présidence en ce qui a trait au choix de la démarche d'amélioration en fonction du type de processus à améliorer, des problématiques rencontrées et des solutions préconisées ;
- Proposer des scénarios d'amélioration afin de doter la vice-présidence des pratiques reconnues en assurance de personne lui permettant de parer à tous les risques identifiés ;
- Participer aux études de recherches sur les pratiques reconnues, incluant des analyses de rentabilité, afin de sonder diverses opportunités d'affaires et d'amélioration continue ;
- Assurer la mise à jour des programmes de formation à la suite de travaux d'optimisation et d'amélioration des différents processus.

L'entraide, la collaboration et la bonne humeur sont des valeurs mises de l'avant au Service de l'optimisation des processus et de la formation. Les relations interpersonnelles sont au cœur du quotidien et font de cette équipe de travail un milieu riche en développement personnel, stimulant et loin d'être routinier.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Intérêt marqué pour le service client et l'amélioration de la performance;
- Capacité à innover, à faire preuve d'initiative de façon autonome;
- Sens des communications très développé pour animer des groupes de travail, pour vulgariser et schématiser les façons de faire;

- Pensée critique pour remettre en question, avec tact, des façons de faire parfois bien ancrées et pouvoir ensuite en dégager les enjeux et les risques.

La connaissance des opérations d'un assureur public, des concepts d'amélioration continue, des outils du Lean Six Sigma de même que d'avoir déjà mené des initiatives d'optimisation constituent des atouts.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 27 février 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Information sur le processus de dotation :

Madame Nellie Roy, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3083.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Marcelle Huntington, Chef du Service de l'optimisation des processus et de la formation, 418 528-4372.

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320508271SJP_230506 - *Une ou un responsable d'expertise – amélioration continue

 Afficher pour les employés

*Une ou un responsable d'expertise – amélioration continue

- **Numéro**

10800AF0320508271SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-03-06

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services

numériques, direction générale des stratégies numériques et de la performance, Service Transformation, agilité et amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec ou au 800, Tour de la Place Victoria, à Montréal.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Au sein de la vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), la Direction générale des stratégies numériques et de la performance recherche activement une coordonnatrice ou un coordonnateur pour l'équipe d'amélioration continue.

Attributions : Sous la responsabilité de la chef du Service de la transformation, l'Agilité et l'amélioration continue de la VPRHMSN, vous mettrez à profit votre expertise au sein d'une équipe innovante, dynamique, proactive et bienveillante.

L'équipe dont vous serez responsable à une position stratégique et unique au sein de la Société puisqu'elle a le mandat d'implanter une culture d'amélioration continue, d'assurer l'amélioration des processus dans un souci de service à la clientèle, expérience employé et de performance organisationnelle. Cette équipe est une pierre angulaire de la réussite de la transformation organisationnelle en cours à la SAAQ.

À titre de responsable de l'expertise en amélioration continue, vous aurez un rôle de leader au sein d'une équipe autonome et agile. À cet effet, en collaboration avec l'équipe, vous serez amené à :

- être porteur de la vision et des orientations organisationnelles et participerez activement à leur mise en œuvre ;
- veiller au déroulement harmonieux des activités quotidiennes de l'équipe ;
- agir comme personne-ressource pour l'équipe en les conseillant et en prenant en charge les bloquants pour faciliter l'avancement des travaux ;
- prioriser les mandats en collaboration avec l'équipe afin de maximiser la création de valeur pour l'organisation ;
- assurer la qualité des livrables, effectuer l'appréciation des résultats et en faire le suivi ponctuel ;
- assurer l'évolution de l'expertise et des pratiques en amélioration continue au sein de la Société en mettant de l'avant l'expérience employé et l'expérience client ;
- prendre en charge la définition de besoins et la réalisation de mandats complexes ;
- contribuer à l'élaboration, l'évolution et l'opérationnalisation des stratégies d'intervention en amélioration continue et ce, dans une démarche cohérente à travers les différents secteurs de l'organisation ;
- accompagner et soutenir les gestionnaires quant à la définition des problématiques et proposer des solutions pour répondre aux besoins dans un contexte de transformation organisationnelle ;
- élaborer des diagnostics en regard des parties prenantes et des réalités des différentes unités ;
- administratives afin d'identifier la meilleure stratégie ;

- Gérer la conception et la préparation des différents documents officiels à la prise de décision comme des présentations synthèses exécutives.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome, dynamique, innovante, proactive, rigoureuse et avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse.

Elle doit également démontrer les habiletés suivantes :

- Démontrer du leadership, un bon sens de l'initiative et des capacités d'influence;
- Être orienté client;
- Posséder un esprit d'équipe et d'entraide;
- Démontrer une grande capacité d'adaptation dans un contexte en constante évolution;
- Démontrer d'excellentes habiletés interpersonnelles, de communication et d'accompagnement;
- Démontrer une capacité à agir dans des contextes stratégiques et tactiques;
- Une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'en rédaction est essentielle;
- Connaissances des bonnes pratiques dans le domaine des technologies de l'information comme IT4IT ou ITIL (atout)
- Certification Lean Six Sigma ceinture verte ou noire (atout)

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 21 février au 06 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Catherine Lacasse,

Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81588

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Léonie Lavoie-Bel,

Chef de service de la transformation, Agilité et amélioration continue, Leonie.lavoie-bel@saaq.gouv.qc.ca

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320511681S_230506 - Conseillère ou conseiller en amélioration des services client

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en amélioration des services client

- **Numéro**

10800AF0320511681S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction générale principale du soutien et de l'évolution des services – Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) - Direction du soutien et de l'amélioration des services à la clientèle - Service à la mise en œuvre des mandats spéciaux. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec. *En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée, puis en mode hybride par la suite.*

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au

réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier d'évolution pour bonifier l'expérience client, l'expérience numérique et, par le fait même, l'expérience employé qui permettra de simplifier les services aux clients et d'accroître leur autonomie. Elle désire également développer ses façons de faire pour que notre clientèle conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, peu importe le service rendu et le canal utilisé, en plus d'adopter une approche de gestion de risque en regard du niveau de services.

Dans ce contexte, la VPASRR met en œuvre plusieurs travaux structurants qui permettront d'améliorer de façon significative les services aux clients de façon intégrée et contribuer activement à la vision de l'entreprise d'être reconnue comme un assureur public performant et innovant. En parallèle, elle appuie également deux grands projets de refonte des systèmes informatiques afin de mieux tirer profit des technologies pour soutenir la prestation de service.

En te joignant à l'équipe du Service à la mise en œuvre des mandats spéciaux, tu participeras de façon concrète à l'évolution organisationnelle des services à la clientèle. Tu te joindras à une équipe mobilisée et tu contribueras chaque jour à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Attributions :

Tu souhaites

- Contribuer de façon significative à l'amélioration des services à la clientèle ?
- Collaborer avec des équipes multidisciplinaires?
- T'accomplir au sein d'une organisation engagée qui offre une expérience unique à ses équipiers et à ses clients ?

Plus précisément, en tant que conseiller en amélioration des services client :

- Tu coordonneras et participeras la mise en œuvre de dossiers diversifiés qui auront un impact concret sur l'amélioration des services clients
- Tu assureras une expertise d'analyse et de conseils principalement dans le cadre de la mise en œuvre de ces mandats.
- Tu proposeras des solutions innovantes où les risques organisationnels identifiés doivent être pris en compte.
- Tu collaboreras étroitement à l'élaboration et la diffusion d'orientations organisationnelles en matière de services client.

- Tu participeras au développement d'outil permettant une rétroaction de la clientèle, comme des parcours client.
- Tu resteras à l'affût des meilleures pratiques pour favoriser l'expérience client.

Profil recherché

- Tu es dynamique, autonome, organisé et débrouillard;
- Tu fais preuve d'une grande capacité à travailler en équipe et te développer un réseau de collaborateurs;
- Tu as un côté créatif;
- Tu possèdes une bonne capacité d'adaptation aux changements;
- Tu as un bon esprit de synthèse, autant à l'écrit qu'à l'oral;
- Tu es en mesure de planifier et prioriser tes tâches;

De plus, si tu possèdes des connaissances en gestion de projet, celles-ci constituent un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 8 au 21 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Nicolas Vincent, chef de service à la mise en œuvre des mandats spéciaux, 418 528-3333, poste 85088

Informations sur le processus de dotation :

Martine Samson, Direction des ressources humaines, martine.samson@saaq.gouv.qc.ca

10800AF0320512861S_230506 - **Conseillère ou conseiller en gestion du changement et aux stratégies d ...

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en gestion du changement et aux stratégies de déploiement**

- **Numéro**

10800AF0320512861S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) – Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC), Service des stratégies de déploiement opérationnel des changements (SSDOC). Un emploi est offert au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec. *En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.*

Contexte : Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle pour bonifier l'expérience client et l'expérience numérique qui permettra de simplifier les services aux citoyens et d'accroître leur autonomie. Nous désirons également développer nos façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, et ce, peu importe le service qui lui a été rendu.

La VPASRR a pour mandat d'assurer la prestation de service à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules et de contribuer à améliorer le bilan routier, en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Plusieurs chantiers structurants permettront d'améliorer de façon significative la prestation de service aux clients et de contribuer activement à la vision de l'organisation d'être reconnu comme un assureur public performant et innovant.

En parallèle, la VPASRR participe activement à deux grands projets de refonte de ses systèmes informatiques, le Centre de relation client (CRC) et le Carrefour des services d'affaires (CASA). Les changements permettront notamment de mieux tirer profit des technologies afin de soutenir l'organisation dans l'amélioration et l'optimisation de la prestation de services.

La Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC) développe une vision intégrée des changements pour assurer une transition harmonieuse de la VPASRR et de ses partenaires dans le cadre de la transformation. Plus particulièrement, le Service des stratégies de déploiement opérationnel des changements (SSDOC) soutient les gestionnaires de la VPASRR dans la mise en œuvre des changements en lien avec l'évolution de l'ASRR en se concentrant notamment sur l'aspect humain de ceux-ci. Il joue un rôle clé dans la préparation des équipes à recevoir les changements aux services offerts aux clients, aux processus d'affaires, aux systèmes, aux technologies, aux rôles et responsabilités et aux structures organisationnelles pour faire en sorte que les virages entrepris soient une réussite. Cette équipe est le lien entre les équipes de conception et ceux qui amèneront l'implantation des façons de faire dans les unités d'affaires opérationnelles.

Vous avez le goût de relever de nouveaux défis, de mettre à profit vos talents de conseiller pour contribuer à des projets ambitieux, de faire partie d'une équipe innovante et de poursuivre votre développement dans un contexte d'évolution d'entreprise, voilà une excellente opportunité qui s'offre à vous.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi est responsable d'élaborer et d'implanter des stratégies de soutien au déploiement des changements concernant l'évolution des façons de faire et assurer la préparation des gestionnaires ainsi que des employés et partenaires. Pour ce faire, elle analyse les besoins, élabore des stratégies de préparation et d'implantation des changements et réalise les activités s'y rattachant, en tenant compte des impacts du changement pour la clientèle de la Société. Dans un contexte d'évolution, elle contribue à revoir les façons de faire et à mener des projets avec agilité pour tester de nouvelles approches.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Apporter le soutien nécessaire aux gestionnaires stratégiques et opérationnels afin de concrétiser l'évolution de la vice-présidence et de faire atterrir les changements de manière itérative;

- Analyser les besoins en lien avec les objectifs organisationnels, par diverses méthodes de consultation des gestionnaires, employés et collaborateurs, évaluer la portée et l'ampleur des changements, effectuer des diagnostics et rédiger des documents de présentation;
- Élaborer des stratégies intégrées, qui tiennent compte de la préparation au changement, de son déploiement et du développement des compétences, adaptées à la réalité des différentes parties prenantes et les mettre en oeuvre;
- Proposer et planifier des actions favorisant le succès des projets, l'adhésion au changement dans un contexte d'expérimentation et d'apprentissage dans l'action;
- Accompagner et soutenir les gestionnaires pour les préparer dans la mise en œuvre des changements;
- Soutenir et mesurer en continu le changement en vérifiant l'adhésion au changement et l'efficacité des moyens déployés;
- Participer au développement des compétences de l'équipe en proposant des initiatives et des améliorations à apporter dans les approches, les méthodes, les outils et les façons de faire de la direction.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, qui veut contribuer à l'évolution de son organisation et qui possède de fortes habiletés relationnelles. Plus précisément, la personne recherchée :

- S'engage proactivement dans la réussite de ses mandats, est reconnue pour son sens des responsabilités et aime prendre des initiatives;
- possède de bonnes capacités d'analyse et sait lire son environnement;
- dispose d'une capacité d'adaptation au changement, d'une très bonne tolérance à l'ambiguïté ainsi que d'une résistance au stress lui permettant d'agir dans des délais restreints;
- démontre de l'ouverture et de la créativité devant les défis;
- est en mesure de coordonner la mise en œuvre des actions proposées;
- sait établir des relations positives et des collaborations fructueuses;
- est rigoureuse, organisée, polyvalente et autonome;
- fait preuve d'habiletés en communications, autant orales qu'écrites;
- sait mettre à profit les moyens technologiques à sa disposition pour optimiser ses interventions.

Tous les profils qui misent sur une expérience pertinente en lien avec les attributions décrites seront considérés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 8 au 21 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation : Madame Martine Samson, Direction générale des ressources humaines, 418 528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Annie Robitaille, chef du Service des stratégies de déploiement opérationnel des changements, 418 528-1347

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320516061K_230506 - **Conseillère ou conseiller à l'évolution des centres de relations clien ...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller à l'évolution des centres de relations client (CRC)

- **Numéro**

10800AF0320516061K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 06 Montréal

- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-22 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) - Direction générale des services à la clientèle centralisés (DGSCC) - Direction des relations avec la clientèle (DRC) – Service de la planification et de la coordination de la prestation de services. Un emploi est à pourvoir sur l'un des trois sites de la Direction, soit au 333, boulevard Jean Lesage, à Québec, 500 rue Sherbrooke Ouest, à Montréal ou au 741, 5e rue, à Murdochville.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société d'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger les personnes contre les risques liés à l'usage de la route et de contribuer à l'application de lois et règlements. À cette fin, elle mène des actions de promotion et

prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire et l'accès sécuritaire au réseau routier en plus de surveiller et contrôler le transport routier des personnes et des biens. Finalement, elle indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

Travailler au sein de la Société, c'est évoluer dans un organisme dynamique et en constante évolution qui vous permet de mettre à profit votre expertise dans des projets stimulants pour mieux répondre aux attentes de la clientèle. L'organisation fait de l'expérience employé une priorité et est soucieuse d'offrir un milieu épanouissant où la bienveillance est au cœur des pratiques de gestion. Cela se traduit par un fort sentiment de fierté de ses équipes, puisqu'elle fait partie des entreprises québécoises les plus admirées.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle pour bonifier l'expérience client et l'expérience numérique qui permettra de simplifier les services aux citoyens et d'accroître leur autonomie. Nous désirons également développer nos façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, et ce, peu importe le service, qui lui a été rendu.

La VPASRR a pour mandat d'assurer la prestation de service à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules et de contribuer à améliorer le bilan routier, en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Plusieurs chantiers structurants permettront d'améliorer de façon significative la prestation de service aux clients et de contribuer activement à la vision de l'organisation d'être reconnue comme un assureur public performant et innovant.

Pour sa part, la Direction des relations avec la clientèle a pour mandat d'offrir des services intégrés de renseignements et de transactions à l'ensemble des interlocuteurs qui communiquent avec la Société de l'assurance automobile du Québec par le biais du téléphone, du courrier électronique, de la messagerie privée Facebook et du comptoir d'accueil situé au siège social. La DRC traite annuellement près de 1 500 000 appels dans ses cinq centres de relations avec la clientèle situés à Montréal, Québec et Murdochville. La Direction place le personnel au cœur de ses priorités en vue de lui offrir une expérience employé optimale et voit à consacrer les efforts requis pour assurer une expérience client satisfaisante.

Le Service de la planification et de la coordination de la prestation de services (SPCPS) a pour mandat de contribuer, en collaboration avec ses partenaires, à l'amélioration de la qualité du service offert en soutenant et en conseillant les centres de relations avec la clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe du Service de la planification et de la coordination de la prestation de services, la personne titulaire de l'emploi est responsable des travaux liés à l'évolution et le développement des services et pratiques des centres de relation client (CRC).

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Documenter et analyser les problématiques, poser des diagnostics à partir de divers intrants de la clientèle et produire des recommandations aux CRC en vue d'améliorer leur efficacité et leur performance;
- Développer une stratégie en matière de services à la clientèle et instaurer une culture d'amélioration au regard de la prestation de services multicanale (téléphonique, courriel, médias sociaux, etc.);
- Exploiter et analyser les données statistiques du CRC, permettant de développer notre connaissance de la clientèle, dégager des tendances sur le comportement de celle-ci et faire évoluer nos pratiques en fonction des attentes de la clientèle;
- Assurer une veille des meilleures pratiques en matière de relations avec la clientèle afin de proposer aux responsables des différents CRC de nouvelles façons de faire ;
- Veiller à l'amélioration, la performance et l'entretien des outils du CRC, notamment pour la stratégie d'aiguillage de l'acheminement des appels de la réponse vocale interactive (RVI). En ce sens, il doit s'assurer de sa cohérence avec les orientations organisationnelles en matière d'expérience client;
- Conseiller et supporter la cheffe de service en réalisant divers mandats et en agissant à titre de représentant du service dans les groupes de travail visant l'évolution des pratiques, des processus ainsi que des outils de la solution CRC pour améliorer l'efficacité des unités en relation directe avec la clientèle.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, qui veut contribuer à l'évolution de son organisation et à l'amélioration de l'expérience client. Plus précisément, la personne recherchée :

- - Possède un excellent esprit d'analyse et sait lire son environnement ;
 - Adopte une approche orientée client dans son travail ;
 - S'engage proactivement dans la réussite de ses mandats, est reconnue pour son sens des responsabilités et aime prendre des initiatives ;
 - Dispose d'une capacité d'adaptation au changement, d'une très bonne tolérance à l'ambiguïté ainsi que d'une résistance au stress lui permettant d'agir dans des délais restreints ;
 - Démonstre de l'ouverture et de la créativité devant les défis ;
 - Est en mesure de coordonner la mise en œuvre des actions proposées ;
 - Sait établir des relations positives et des collaborations fructueuses ;
 - Est rigoureuse, organisée, polyvalente et autonome ;

- Fait preuve d'habiletés en communications, autant orales qu'écrites ;
- Sait mettre à profit les moyens technologiques à sa disposition pour optimiser ses interventions.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 février au 8 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Mélanie Lessard, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81568

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Mylène Pouliot, Service de la planification et de la coordination de la prestation de services, 418 528-3333 poste 86037

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320518681J_230506 - Adjointe exécutive ou adjoint exécutif à la Direction générale de l'intégration des changements

 Afficher pour les employés

Adjointe exécutive ou adjoint exécutif à la Direction générale de l'intégration des changements

- **Numéro**

10800AF0320518681J_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-02-22

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction générale principale du soutien et de l'évolution des services – Direction générale de l'intégration des changements. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Mission : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion de la sécurité routière et de prévention, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire, gère l'accès au réseau routier, surveille et

contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Contexte

La Société de l'assurance automobile du Québec a entrepris un virage numérique majeur pour en offrir plus à ses clients. À la fin de son projet d'envergure, la Société offrira une cinquantaine de nouvelles transactions en ligne et pourra compter sur une intelligence d'affaires à la fine pointe pour encore mieux accompagner la clientèle et accroître sa performance.

Dans ce contexte, la VPASRR met en œuvre plusieurs travaux structurants qui permettront d'améliorer de façon significative les services aux clients de façon intégrée et contribuer activement à la vision de l'entreprise d'être reconnu comme un assureur public performant et innovant. En parallèle, elle appuie également les grands projets de refonte des systèmes informatiques afin de mieux tirer profit des technologies afin de soutenir la prestation de service.

La Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) recherche une adjointe exécutive ou un adjoint exécutif.

La Direction générale de l'intégration des changements est composée d'environ 125 employés, elle agit notamment comme intégrateur entre la conception des solutions d'affaires et numériques et la mise en œuvre des changements par les gestionnaires qui servent les clients au quotidien. Elle est également responsable des fonctions de l'analytique et de l'intelligence d'affaires, du développement des compétences et des savoirs ainsi que des travaux qui devront être mis en œuvre pour assurer avec succès le déploiement de divers projets pour concrétiser la transformation souhaitée au sein de l'ASRR. La direction générale consolide actuellement différentes fonctions et plusieurs changements devront être opérés auprès des équipes qui soutiennent la prestation de service dans le but de mieux intégrer leurs actions et de mieux agir en complémentarité avec les différents acteurs impliqués.

Attributions

Sous l'autorité de la directrice générale de l'intégration du changement, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint exécutif et contribue activement à assurer un fonctionnement optimal des activités de la DGIC, tant sur le plan stratégique qu'administratif. Ce rôle implique de coordonner des dossiers de la direction générale auprès de la VPASRR, des autres unités administratives et des partenaires de la Société.

Plus précisément, la personne titulaire de ce poste doit :

- Assister la directrice générale dans la réalisation de différents mandats de même que dans les suivis des dossiers relevant de la direction générale ;
- Coordonner, de façon systématique, le traitement des dossiers prioritaires et des demandes provenant des autorités, notamment le suivi des correspondances, demandes médias et les demandes d'accès, tout en s'assurant qu'ils soient traités par les intervenants appropriés et dans le respect des échéanciers fixés ;
- Effectuer, le suivi de différents dossiers en vue de faire produire des états de situation, le plus souvent à l'intérieur de courts délais et s'assurer du suivi des actions appropriées ;
- Apporter support et conseils dans l'organisation et la structure de redditions de comptes et les coordonner ;
- Apporter support et conseils dans l'application des processus administratifs de la direction générale ainsi qu'améliorer et simplifier les façons de faire ;
- Contribuer à la production des fiches pour l'étude des crédits et les cahiers de briefing ;
- Soutenir dans l'organisation et le suivi des différentes rencontres de gestion de la direction générale de même que les différents comités auxquels la présence de la directrice générale est requise ;
- Collaborer avec les autres directions de la vice-présidence afin de répondre efficacement aux diverses demandes et de faire évoluer le service à la clientèle de la Société.

La personne titulaire de ce poste pourra également être appelée à coordonner ou à réaliser certains projets spéciaux avec les gestionnaires et les professionnels de la direction générale dans une perspective de transformation organisationnelle majeure.

Profil recherché

La personne recherchée doit être dynamique et vouloir contribuer à l'évolution de son organisation.

La personne doit faire preuve d'une grande autonomie et être reconnue pour son sens de l'organisation. Également, elle doit démontrer sa proactivité dans l'exercice de ses fonctions et être apte à œuvrer dans un environnement multidisciplinaire et évolutif, car l'emploi se distingue par la diversité et l'impact de ses mandats. Elle doit démontrer une capacité d'analyse et de synthèse et doit avoir un bon sens du service à la clientèle.

Faisant preuve d'ouverture et d'aisance dans ses relations interpersonnelles, la personne recherchée doit disposer d'une capacité d'adaptation au changement ainsi que d'une bonne résistance au stress étant donné qu'elle est souvent tenue de produire ou d'interagir dans des délais très restreints.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 au 22 février 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson, conseillère en gestion des ressources humaines

418 528-3333, poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Isabelle L'Écuyer, conseillère d'affaires DGI

418 528-3333, poste 81911 ou par courriel : isabelle.lecuyer2@saaq.gouv.qc.ca

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320519441SJP_230506 - *Conseillère ou conseiller en vérification interne - spécialiste en te ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en vérification interne - spécialiste en technologies de l'information

- **Numéro**

10800AF0320519441SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-25 - 2022-03-02

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau "Émérite"

Bureau du président et chef de la direction : Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes. Un emploi est à pourvoir au 333 boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : Vous désirez relever de nouveaux défis et travailler dans un milieu stimulant et dynamique? Dans la réalisation de leur mission, les ministères et les organismes recueillent, conservent, utilisent et diffusent de plus en plus de données sous forme numérique, et en grande quantité. Parfois de nature personnelle ou confidentielle, ces données peuvent avoir une valeur juridique, administrative, économique ou patrimoniale.

Pour réaliser sa mission, l'administration publique doit recourir de plus en plus à l'information. Elle doit bâtir un environnement électronique sécuritaire en mettant en place

un ensemble de mesures de nature technologique, administrative et juridique qui entretiendront un climat de confiance dans les échanges électroniques.

La SAAQ est l'un des plus grands propriétaires d'informations au sein du Gouvernement du Québec. La sécurité de l'information doit y être assurée et la DVIEP y joue un rôle important.

L'audit de la sécurité de l'information (cyber-sécurité) vise à s'assurer de l'efficacité des mesures de sécurité en place dans l'organisme. Il permet de constater les écarts entre les mesures appliquées et celles normalement requises pour une bonne prise en charge des risques de l'organisation en matière de sécurité de l'information et de formuler, le cas échéant, des recommandations en vue de corriger les écarts repérés. L'audit est réalisé par une personne ou une équipe compétente et indépendante des opérations et activités de l'entité auditée. Cette indépendance assure la conduite des travaux de façon professionnelle et objective. Pour s'assurer de la compétence des intervenants, il est toujours préférable d'engager des personnes détenant les certifications appropriées pour réaliser les travaux en audit.

La Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes (DVIEP) est une équipe motivée et animée par un fort esprit de collaboration. La direction, qui relève directement du président et chef de la direction et du comité actif-passif et vérification, s'est donnée comme objectif d'être un partenaire stratégique dans la réalisation de la mission et l'appréciation des résultats de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). Elle se démarque par l'envergure, l'aspect multidisciplinaire et l'impact de ses mandats.

Au cours des prochaines années, la Société modernisera ses processus d'affaires ainsi que plusieurs de ses systèmes d'information. C'est un défi organisationnel majeur qui représente un enjeu pour les prochaines années. Afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs d'affaires, la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes a été mandatée pour assurer un regard objectif et indépendant de surveillance et d'audit des risques dans l'organisation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la vérification interne et de l'évaluation des programmes et la supervision du coordonnateur, la personne titulaire de l'emploi réalise des audits et mandats de surveillance diversifiés en lien avec les technologies de l'information et la cyber sécurité. Elle travaille en synergie avec les intervenants des secteurs évalués et dresse un portrait objectif des enjeux et des risques. Elle exerce un rôle-conseil et contribue à améliorer les façons de faire en vérification interne en regard des technologies de l'information. Elle fait la promotion et favorise le développement d'une culture d'audit et de performance au sein de la Société.

À ce titre elle devra notamment :

- Planifier et exécuter des mandats d'audit en technologies de l'information et cyber sécurité;

- Identifier les risques technologiques pouvant avoir un impact sur les objectifs visés par les projets;
- Effectuer des études techniques sur des solutions technologiques;
- Fournir, au besoin, de l'expertise en technologie de l'information aux auditeurs de la direction;
- Rédiger des avis et des rapports d'audit;
- Effectuer une veille en technologies de l'information et cyber sécurité.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit disposer d'une grande capacité d'analyse, de jugement et de synthèse, de même que de bonnes habiletés à communiquer verbalement et par écrit. L'environnement très diversifié dans lequel elle travaille est très dynamique et demande à celle-ci une facilité de s'adapter rapidement. Elle doit pouvoir comprendre les enjeux, les risques et le contexte spécifique d'un projet informatique d'envergure.

Elle doit également avoir :

- Une connaissance approfondie des concepts et des applications en matière de planification stratégique et opérationnelle, d'organisation, de direction, de coordination, de contrôle et de qualité totale.
- Une connaissance approfondie des concepts supportant la gestion des risques, le contrôle interne, la gestion en général, l'optimisation des ressources et la vérification de conformité.
- Une connaissance approfondie en vérification des systèmes d'information et en technologie de l'information.
- Une connaissance étendue du processus d'intervention en vérification interne et des outils de vérification.
- Une très bonne connaissance des techniques d'entrevue, d'autoévaluation des risques et des contrôles, d'animation de session et de l'échantillonnage statistique.
- Une très bonne connaissance de la langue française et des principes de rédaction de rapports techniques.
- Une très bonne connaissance du plan stratégique de la Société, de sa déclaration de services aux citoyens, de son rapport annuel de gestion.
- Une très bonne connaissance des risques et des enjeux organisationnels de la Société et plus spécifiquement ceux en lien avec un environnement PGI (progiciel de gestion intégré); et des meilleures pratiques de gestion afin d'être en mesure de conseiller judicieusement l'organisation.

- Une très bonne connaissance des préoccupations, des priorités et des activités cycliques de la Société.
- Une très bonne connaissance de la Société, de ses grandes activités et de leurs relations.
- Une très bonne connaissance des systèmes administratifs et informatiques de la Société.

L'emploi requiert de la polyvalence puisque le titulaire doit posséder une solide connaissance dans plusieurs champs d'expertise, lesquels champs découlent des multiples responsabilités confiées à la DVIE.

L'expérience dans l'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) constitue un atout.

Diplôme universitaire de premier cycle en administration ou dans une discipline connexe. Avoir un titre professionnel reconnu (CPA– CIA - CISA) constitue un atout ou un diplôme universitaire de deuxième cycle.

Une formation en cyber-enquête peut également constituer un atout important.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « émérite ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat de grande envergure.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 février au 02 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne et que seuls les dossiers complets seront considérés.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ».

Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Information sur le processus de dotation :

Madame Marjolaine Leclerc, Direction générale des ressources humaines, marjolaine.leclerc@saaq.gouv.qc.ca

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Daniel Pelletier, Directeur de la vérification interne et de l'évaluation des programmes, 418 528-4849

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF032052167J1_230506 - *Conseillère ou conseiller en gouvernance de données et de l'information

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en gouvernance de données et de l'information

- **Numéro**

10800AF032052167J1_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 12 Chaudière-Appalaches

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-02-25

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement une conseillère ou un conseiller en gouvernance de données et de l'information.

L'emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

ATTRIBUTIONS

À titre de conseillère ou conseiller en gouvernance de données et de l'information, vous aurez à collaborer avec les parties prenantes des unités d'affaires et des services numériques pour favoriser l'amélioration continue de nos capacités et pratiques en gestion de données, afin d'améliorer les performances d'affaires, la sécurité des données et les niveaux de conformité.

Plus précisément, vous aurez à :

- Agir comme expert auprès des instances décisionnelles quant à l'évolution et à l'application des processus et des contrôles en gestion des données.
- Assurer un leadership dans l'élaboration, la mise en œuvre et le maintien du cadre de gouvernance des données et de l'information de la société.
- Déterminer et prioriser les risques relatifs aux données avec les spécialistes de données et les parties prenantes de la Société.
- Formuler des conseils stratégiques à l'intention de producteurs et d'utilisateurs de données sur la façon de tirer pleinement parti du potentiel des données au profil de la Société.
- Formuler des recommandations quant aux règles, responsabilités et processus de gestion concernant les données à instaurer ou à modifier.
- S'assurer de la mise en place et du maintien du glossaire opérationnel de données de la Société.
- Assurer la reddition de compte dans le délai et selon les modalités que détermine le gestionnaire des données numériques.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir :

- Une bonne connaissance des concepts des données et de la qualité des données ;
- Une forte capacité à travailler en territoires inconnus, non structurés et à formaliser des processus qui ne sont actuellement pas formalisés ;
- Une forte capacité à vulgariser l'élément technique aux éléments d'affaires ;
- Une forte capacité à gérer les différents points de vue des parties prenantes et la résistance au changement ;
- Une capacité à exécuter le mandat avec une grande autonomie ;
- Une connaissance de SQL ainsi que de l'expérience dans la mise en œuvre de progiciel de gestion intégré seront considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec et appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel, incluant six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de niveau « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité expert, par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Information sur le processus de dotation : Catherine Lacasse, conseillère en gestion de la main d'œuvre, 418-528-3333 poste 81588

Information sur les attributions du poste : Maurice Guénard, Directeur général des données et des services analytiques, , 418-528-3333 poste 81707

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement, après l'affectation.

10800AF0320523711K_230506 - **Conseillère ou conseiller en information de gestion

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en information de gestion

- **Numéro**

10800AF0320523711K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-26 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) : Direction générale du soutien en services aux accidentés – Direction du soutien aux opérations en indemnisation – Service de l'assurance qualité et de l'information de gestion. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel lié à la pandémie et à son évolution, l'emploi sera effectué en télétravail ou en mode hybride en respect des directives en vigueur.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger et d'assurer la personne contre les risques liés à l'usage de la route. La Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) a la responsabilité d'indemniser les personnes accidentées de la route et de faciliter leur réadaptation.

La Société positionne ses employés au cœur de ses priorités. Le siège social est situé dans un lieu enchanteur à quelques pas du Vieux-Port de Québec et comprend un centre sportif, un centre de la petite enfance et un centre de santé-sécurité. Ses locaux attenants à la

Gare du Palais permettent un accès facile à la restauration et autres commodités, il est par ailleurs très bien desservi par le transport en commun. Le leadership mobilisateur, innovant et bienveillant prôné à la Société permet d'atteindre un des plus hauts taux de satisfaction des employés quant au climat organisationnel.

Vous recherchez de nouveaux défis et désirez vous joindre à une équipe dynamique et compétente où le partage des connaissances est mis de l'avant et où votre savoir-faire contribue significativement à la prise de décisions et à l'amélioration de la performance. Vous avez également à cœur le service à la clientèle et vous en faites une priorité. Si vous vous reconnaissez, ne ratez surtout pas cette opportunité. Nous aimerions vous rencontrer pour en discuter. Le poste que nous offrons est peut-être celui qu'il vous faut. Vous pourriez ainsi faire partie de l'équipe du Service de l'assurance qualité et de l'information de gestion qui, grâce à son expertise et son esprit collaboratif, est impliqué dans le soutien à la vice-présidence dans son rôle de gouverne en termes de contrôle, de suivi et de reddition de comptes.

Attributions : Sous la supervision du chef du Service de l'assurance qualité et de l'information de gestion et en collaboration avec le chef d'équipe en information de gestion, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Analyser les demandes en information de gestion des différents secteurs de la VPIA ;
- Soutenir les différents demandeurs dans l'établissement de leurs besoins en information de gestion ;
- Concevoir, développer, documenter et implanter les solutions requises répondant aux attentes des demandeurs ;
- Répondre à des demandes d'information ponctuelles permettant d'apporter un éclairage sur différents enjeux, préoccupations ou problèmes vécus autant dans les secteurs de support qu'opérationnel ;
- Assurer l'intégrité des données en veillant aux correctifs des anomalies identifiées lors des travaux d'analyse et de programmation ;
- Fournir un soutien aux différents utilisateurs, notamment sur l'information de gestion produite.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve de souplesse et de créativité afin de proposer à ses clients des solutions qui tiennent compte à la fois des impératifs de qualité et des réalités du milieu opérationnel. Elle doit être rigoureuse, autonome, avoir de la facilité à travailler en équipe et à partager ses connaissances, avoir la capacité de mener de front plusieurs demandes en même temps, avoir un bon sens de l'organisation et vulgariser des notions complexes autant par écrit que verbalement. Elle doit être ouverte aux nouvelles idées, curieuse et vouloir développer ses propres connaissances et habiletés en ce qui a

trait à l'utilisation de nouveaux outils de travail. Elle doit avoir la préoccupation constante d'offrir des services-conseils de qualité en matière d'interprétation des données de gestion.

Des connaissances des logiciels SAS et Access et du domaine d'affaires de la VPIA seraient des atouts significatifs.

Conditions d'admission — affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société d'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 février au 20 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Nellie Roy, Conseillère en gestion des ressources humaines, nellie.roy@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Jean-François Marchand, chef d'équipe de l'information de gestion, 418 528-3333 poste 83552.

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. La Société n'est pas tenue de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320530831LP_230506 - Conseillère ou conseiller en processus et solutions

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en processus et solutions

- **Numéro**

10800AF0320530831LP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-09 - 2022-03-23

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction de la gouvernance, de l'architecture et de la réalisation des projets SI. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en processus et solutions, vous assumez la responsabilité de conseiller l'organisation en matière de sécurité de l'information et participez activement à la gestion des processus liés à la sécurité au sein de la DGSI.

Plus précisément, vous aurez à :

- Documenter les processus actuels et conseiller l'équipe de gestion dans l'identification, la sélection, l'optimisation et la priorisation des problématiques de travail présentant un potentiel de gain d'optimisation
- Réaliser les activités visant l'amélioration des services et l'optimisation des façons de faire
- Soutenir les équipes et conseiller les différents intervenants afin de favoriser la connaissance, la compréhension et le fonctionnement des processus en place
- Animer des séances de travail afin de modéliser, optimiser et mettre en œuvre les différents processus de sécurité de l'information
- Conseiller l'organisation en matière de sécurité de l'information en :
 - Contribuant à la mise à jour de la documentation liée à la gouvernance de la sécurité de l'information
 - Participant aux suivis et aux travaux de reddition de compte pour les différents mandats de la gouvernance
- Contribuer aux activités de sensibilisation et de formation en matière de sécurité de l'information

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Intégrité et agilité
- Créativité et innovation
- Rigueur et autonomie
- Facilité à travailler en équipe
- Sens critique et pragmatique
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Maîtrise des logiciels spécialisés (Visio, Adobe Acrobat Pro)
- Excellente maîtrise de la langue française

Trois (3) années d'expérience pertinentes en technologique de l'information ainsi qu'une certification professionnelle (Lean 6 Sigma, ITIL, etc.) seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 9 au 23 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines,
catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Steve Bolduc, directeur de la gouvernance, de l'architecture et de la réalisation des projets
SI, 418 528-3948

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0320531001SJP_230506 - **Une ou un spécialiste en solution de sécurité

 Afficher pour les employés

****Une ou un spécialiste en solution de sécurité**

- **Numéro**

10800AF0320531001SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-11 - 2022-03-23

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques

(VPRHMSN) – Direction générale de la sécurité et de l'information – Direction de la gouvernance, de l'architecture et de la réalisation des projets SI – Division architecture et développement. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Attributions : À titre de Spécialiste en solutions de sécurité, vous contribuerez aux mandats de développement et d'implantation des solutions de sécurité des projets

d'affaires, d'infrastructure technologique afin d'assurer la continuité des activités de la SAAQ.

Plus précisément, vous aurez à :

- Identifier, analyser et tester tous les éléments de sécurité à mettre en place pour les composantes technologiques
- Collaborer aux demandes d'amélioration afin de répondre aux besoins d'affaires en constante évolution et d'assurer la pérennité de la solution dans l'organisation
- Exercer un rôle-conseil auprès des équipes de gouvernance et de l'architecture de sécurité
- Automatiser dans la mesure du possible le maximum d'éléments de sécurité, développer et tester l'automatisation dans un environnement d'essai et produire un guide d'utilisation
- Effectuer un transfert d'expertise aux exploitants des spécifications de la fiche de sécurité
- Assurer le support, l'entretien de l'outil de gestion des identités
- Mettre à jour et faire évoluer l'outil de gestion des identités, en participant à l'élaboration du carnet de produit
- Participer au comité consultatif des ajustements à la solution (CCAS) pour présenter les changements fonctionnels dans l'outil
- Élaborer et faire évoluer la documentation
- Participer à la résolution des problèmes dans les environnements d'essais, de développement et production
- Soutenir les administrateurs de sécurité d'accès (ASA) et les autres spécialistes technologiques lorsque des problèmes de sécurité complexes surviennent dans l'infrastructure de la Société
- Faire de la veille technologique sur l'outil.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder les qualités suivantes :

- Intégrité et agilité
- Créativité et innovation
- Rigueur et autonomie
- Facilité à travailler en équipe

- Sens critique et pragmatique
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Excellente maîtrise de la langue française
- Connaissance de base de l'anglais
- Posséder des connaissances de base en html, java et SQL

Trois (3) années d'expérience pertinentes en infrastructure technologique ainsi qu'une certification professionnelle reliées seront considérés comme des atouts.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 11 au 23 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Catherine Lacasse, Conseillère en gestion de personnel, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Pascal Doyon, leader chapitre sécurité CASA, 418 528-3333 poste 84483

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation. La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800AF0320531611SJP_230506 - *Coordonnatrice ou coordonnateur et conseillère ou conseiller stratégi ...

 Afficher pour les employés

*Coordonnatrice ou coordonnateur et conseillère ou conseiller stratégique de la gestion intégrée des documents

- **Numéro**

10800AF0320531611SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-08 - 2022-03-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance,Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports,Santé

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques

: Direction générale principale des ressources humaines et matérielles - Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion intégrée des espaces et des documents. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) a pour mandat d'accroître la performance globale et durable de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), et ce, dans les différentes régions du Québec. À cet effet, elle soutient les différentes équipes de l'organisation en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Elle est aussi le

maître d'œuvre d'un plan de transformation qui vise à mettre en place le nouveau modèle d'affaires de la SAAQ, renouveler ses principaux systèmes d'information et à mettre en place un milieu de travail intégré (MTI).

Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion intégrée des espaces et des documents (SGIED) joue un rôle stratégique de premier plan de par sa contribution au projet organisationnel de transformation du milieu de travail. Le SGIED est responsable de l'organisation, l'aménagement et la construction des espaces de travail, l'ergonomie des postes, ainsi que l'encadrement légal requis au niveau de la gestion documentaire, notamment le plan de classification et le calendrier de conservation pour l'ensemble de la Société.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnateur et conseiller stratégique auprès des autorités de la Société, des vice-présidences et de l'ensemble des équipes afin d'assurer une gestion performante et moderne des documents. Elle assure le respect des obligations légales de l'organisation en la matière par la coordination et la réalisation d'activités relatives au calendrier de conservation et au plan de classification, tout en voyant à la cohérence de ces outils de gestions. Elle est responsable du suivi et du bon déroulement des activités de la coordination. Elle fournit également les services professionnels d'expertise et de conseil en matière de gestion intégrée des documents aux divers intervenants dans différents projets.

Ainsi, la personne titulaire sera appelée à :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler, en conformité avec la vision et les orientations du chef de service, l'ensemble des activités sous sa coordination ;
- Conseiller les autorités de la Société quant aux stratégies à adopter pour déployer et maintenir une solution systémique de gestion intégrée des documents (GID);
- Coordonner les activités associées à l'évolution des pratiques documentaires ;
- Assurer une vigie des meilleures pratiques actuelles et en émergence en matière de gestion intégrée des documents.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Être une personne dynamique, rigoureuse et une grande autonomie professionnelle;
- Avoir un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un esprit de collaboration accru, un très bon sens des responsabilités et de l'organisation du travail;
- Posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de travailler avec différents niveaux d'interlocuteurs;
- Démontrer des aptitudes en gestion de projet et une facilité à s'adapter dans des situations complexes impliquant plusieurs intervenants de différents secteurs;

- Maîtriser les règles et procédures en GID, particulièrement celles relatives à la classification, au calendrier de conservation et à son application;
- Très bonnes connaissances des expériences des éléments suivants :
- en GID tenue ailleurs dans la fonction publique du Québec;
- des domaines de travail connexes à celui de la GID, dont la numérisation, la sécurité de l'information, la protection des renseignements personnels et le cadre juridique;
- des outils de bureautique de Microsoft 365;
- ainsi que de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BanQ)

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Autres exigences de l'emploi : La personne peut être appelée à travailler en dehors des heures habituelles ou à se déplacer à l'extérieur du siège social. De plus, La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 08 au 18 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Marie-Eve Carrier, Conseillère en gestion des ressources humaines, marie-eve.carrier@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Sébastien Drouin, Chef du Service de la gestion intégrée des espaces et des documents, 418 528-3988 ou par courriel à sebastien.drouin@saaq.gouv.qc.ca

Note : Cette offre d'affectation fera également l'objet d'une offre de mutation.

10800AF0830Q160022B_230506 - **Analyste fonctionnel

 Afficher pour les employés

**Analyste fonctionnel

- **Numéro**

10800AF0830Q160022B_230506

- **Ministère ou organisme**

Commission des transports du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-25 - 2022-03-10

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Commission des transports du Québec : Direction des technologies de l'information. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Attributions : En tant qu'analyste fonctionnel, vous viendrez joindre les rangs de l'équipe dédiée à l'entretien et à l'amélioration du Système Intégré de Mission (SIM). Le SIM est composé entièrement de logiciels libres et soutient l'ensemble des activités de la Commission incluant les services en ligne offerts à la clientèle. Les principales fonctions de votre emploi d'analyste fonctionnel consisteront à :

- Produire les dossiers de conception utilisateur (dossier fonctionnel) et valider les fonctionnalités des composantes réalisées par les développeurs. Réaliser et documenter les essais.
- Participer, avec l'architecte de système, à l'évolution cohérente de l'ensemble du SIM dans le respect des objectifs de l'organisation, des besoins exprimés par les pilotes de système,

du domaine fonctionnel et en exploitant au mieux les possibilités fonctionnelles en relation avec l'architecture technologique.

- Superviser le travail des développeurs assignés à la réalisation des projets de maintenance sous sa responsabilité et contrôler les activités du projet en vérifiant la qualité du travail et en conseillant les développeurs dans la résolution de problèmes.
- Fournir l'assistance requise aux pilotes de système.

Au sein d'une organisation d'une centaine d'employés, vous serez au cœur de l'action et constaterez l'impact de votre contribution. De plus, vous pourrez compter sur le soutien de vos collègues de même que sur l'appui de votre gestionnaire.

Profil recherché

La personne recherchée a un intérêt pour les systèmes d'information, possède une bonne capacité d'analyse et de synthèse et est habile dans ses communications orales et écrites. Autonome et rigoureuse, elle aime travailler en équipe et démontre de la créativité ainsi que de l'initiative. Elle a également un souci de la qualité des résultats.

Finalement, la personne recherchée est motivée à faire évoluer le SIM selon les besoins de la Commission et ce, tout en optimisant les façons de faire.

Condition d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Condition d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 février au 10 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez remplir le formulaire d'inscription Emplois dans la fonction publique et le faire parvenir à madame Mélanie Gagné, Direction des ressources humaines, financières et matérielles, soit par courriel

à : **rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca** ou par télécopieur au 418 646-4738, en prenant soin de bien identifier les emplois et les dates de vos expériences de travail, incluant le poste que vous occupez actuellement.

Vous pouvez aussi soumettre votre candidature dans Emploi en ligne en cliquant sur « Poser ma candidature » sur l'offre d'affectation.

Informations sur le processus de dotation :

M^{me} Mélanie Gagné, melanie.gagne@ctq.gouv.qc.ca

Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M^{me} Mélanie Gagné, melanie.gagne@ctq.gouv.qc.ca

Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

[10800AF0830Q160022B.pdf](#)

10800AF08500014-02_230506 - Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

- **Numéro**

10800AF08500014-02_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-02 - 2022-02-15

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) – Direction générale. Un emploi est à pourvoir à l'un des emplacements suivants : 1170, boulevard Lebourgneuf, bureau 110 à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques cette démarche vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y travaillent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise

sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

Le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) est une direction générale qui relève du Sous-ministériat aux services gouvernementaux aérien, aéroportuaire et de l'équipement roulant (MSGAAER) du ministère des Transports (MTQ). L'organisation a pour mission d'offrir aux organismes publics du Québec des services complets de gestion de parc de véhicules, selon les meilleures pratiques d'affaires, dans une perspective d'optimisation des ressources et de développement durable. La clientèle du CGER est composée de ministères, de villes et municipalités, d'organismes publics, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et du fédéral.

Le CGER compte sur la collaboration d'environ 400 employés pour réaliser sa mission et possède un réseau de 58 ateliers de mécanique répartis sur tout le territoire québécois. Il gère un parc de près de 10 000 véhicules et équipements connexes, dont environ 80 % lui appartiennent.

Le CGER détient une expertise unique en matière de gestion de parc de véhicules et d'équipement roulant. Il soutient sa clientèle dans la détermination des besoins de façon à permettre l'utilisation adaptée d'équipements favorisant l'optimisation des opérations, au meilleur coût possible.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général et sous la supervision du responsable du Secteur du pilotage et du soutien aux systèmes d'information, le titulaire de l'emploi agit comme analyste d'affaires et pilote de systèmes. À ce titre, il veille au bon fonctionnement des systèmes propres au CGER et il œuvre à l'entretien, à l'amélioration et à l'évolution des applications. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Assurer le pilotage des systèmes en tant que super utilisateur;
- Conseiller l'organisation dans l'utilisation des applications et des fonctionnalités;
- Encadrer les parties prenantes dans l'expression de leurs besoins et analyser ceux-ci;
- Effectuer la liaison entre les clientèles et les équipes TI;
- Développer une excellente connaissance du domaine d'affaires des systèmes dont il est responsable ainsi que des processus de travail qui en découlent;
- Participer à l'optimisation et à l'harmonisation de ces processus;
- Contribuer à la gestion du changement;
- Garantir un niveau de qualité élevé des données et supporter les utilisateurs en matière d'exploitation de celles-ci;
- Travailler pour bonifier l'information de gestion disponible et pour assurer l'évolution du tableau de bord du CGER;

- Offrir un soutien de deuxième ligne en matière de résolution de problèmes dans les systèmes.

Profil recherché

Profil recherché : La personne recherchée doit faire preuve de rigueur, de créativité, de polyvalence et être ouverte aux idées nouvelles dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés et pour composer avec les réalités opérationnelles du CGER. Elle doit posséder un très bon sens de l'organisation et démontrer une excellente capacité de collaboration. Des bonnes aptitudes en communications orales et écrites sont requises. La personne recherchée doit être en mesure de vulgariser les contenus complexes auprès des parties prenantes. Elle doit également avoir une bonne capacité d'adaptation afin de composer avec les différents enjeux, l'exécution de plusieurs dossiers en parallèle et les délais serrés. En raison du rôle de l'équipe au sein de l'organisation et de ses responsabilités, le souci du détail et de la qualité sont aussi des qualités primordiales. Enfin, la réalisation prochaine de projets de mise à niveau et de refonte des systèmes de mission transformera l'organisation. Le goût du défi est donc indispensable.

Posséder de l'expérience en analyse d'affaires, en pilotage de systèmes ou en technologies de l'information constitue un atout, tout comme les connaissances en intelligence d'affaires.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Du 2 AU 15 FÉVRIER 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec ou sans frais au 1-866-672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Rh_clientele5@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Pierre-Luc Roy-Dorval, 418 643-5430, poste 2245 ou pierre-luc.roy-dorval@transports.gouv.qc.ca.

10800AF08500014-03_230506 - Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

- **Numéro**

10800AF08500014-03_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) – Direction générale. Un emploi est à pourvoir à l'un des emplacements suivants : 1170, boulevard Lebourgneuf, bureau 110 à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques cette démarche vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y travaillent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise

sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

Le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) est une direction générale qui relève du Sous-ministériat aux services gouvernementaux aérien, aéroportuaire et de l'équipement roulant (MSGAAER) du ministère des Transports (MTQ). L'organisation a pour mission d'offrir aux organismes publics du Québec des services complets de gestion de parc de véhicules, selon les meilleures pratiques d'affaires, dans une perspective d'optimisation des ressources et de développement durable. La clientèle du CGER est composée de ministères, de villes et municipalités, d'organismes publics, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et du fédéral.

Le CGER compte sur la collaboration d'environ 400 employés pour réaliser sa mission et possède un réseau de 58 ateliers de mécanique répartis sur tout le territoire québécois. Il gère un parc de près de 10 000 véhicules et équipements connexes, dont environ 80 % lui appartiennent.

Le CGER détient une expertise unique en matière de gestion de parc de véhicules et d'équipement roulant. Il soutient sa clientèle dans la détermination des besoins de façon à permettre l'utilisation adaptée d'équipements favorisant l'optimisation des opérations, au meilleur coût possible.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général et sous la supervision du responsable du Secteur du pilotage et du soutien aux systèmes d'information, le titulaire de l'emploi agit comme analyste d'affaires et pilote de systèmes. À ce titre, il veille au bon fonctionnement des systèmes propres au CGER et il œuvre à l'entretien, à l'amélioration et à l'évolution des applications. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Assurer le pilotage des systèmes en tant que super utilisateur;
- Conseiller l'organisation dans l'utilisation des applications et des fonctionnalités;
- Encadrer les parties prenantes dans l'expression de leurs besoins et analyser ceux-ci;
- Effectuer la liaison entre les clientèles et les équipes TI;
- Développer une excellente connaissance du domaine d'affaires des systèmes dont il est responsable ainsi que des processus de travail qui en découlent;
- Participer à l'optimisation et à l'harmonisation de ces processus;
- Contribuer à la gestion du changement;
- Garantir un niveau de qualité élevé des données et supporter les utilisateurs en matière d'exploitation de celles-ci;
- Travailler pour bonifier l'information de gestion disponible et pour assurer l'évolution du tableau de bord du CGER;

- Offrir un soutien de deuxième ligne en matière de résolution de problèmes dans les systèmes.

Profil recherché

Profil recherché : La personne recherchée doit faire preuve de rigueur, de créativité, de polyvalence et être ouverte aux idées nouvelles dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés et pour composer avec les réalités opérationnelles du CGER. Elle doit posséder un très bon sens de l'organisation et démontrer une excellente capacité de collaboration. Des bonnes aptitudes en communications orales et écrites sont requises. La personne recherchée doit être en mesure de vulgariser les contenus complexes auprès des parties prenantes. Elle doit également avoir une bonne capacité d'adaptation afin de composer avec les différents enjeux, l'exécution de plusieurs dossiers en parallèle et les délais serrés. En raison du rôle de l'équipe au sein de l'organisation et de ses responsabilités, le souci du détail et de la qualité sont aussi des qualités primordiales. Enfin, la réalisation prochaine de projets de mise à niveau et de refonte des systèmes de mission transformera l'organisation. Le goût du défi est donc indispensable.

Posséder de l'expérience en analyse d'affaires, en pilotage de systèmes ou en technologies de l'information constitue un atout, tout comme les connaissances en intelligence d'affaires.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Du 23 février au 8 mars 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec ou sans frais au 1-866-672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Karine Gignac, technicienne en dotation
à : Rh_clientele5@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Pierre-Luc Roy-Dorval, 418 643-5430,
poste 2245 ou pierre-luc.roy-dorval@transports.gouv.qc.ca.

10800AF0850006001_230506 - Une ou un responsable en suivi des contrats

 Afficher pour les employés

Une ou un responsable en suivi des contrats

- **Numéro**

10800AF0850006001_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-07 - 2022-02-18

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services gouvernementaux aériens, aéroportuaires et de l'équipement roulant – Direction générale du Centre de gestion de l'équipement – Direction générale adjointe de l'exploitation. Un emploi est à pourvoir au 1170, boulevard Lebourgneuf, bureau 110, Québec (Québec) G2K 2E3.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques cette démarche vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y travaillent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui

contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général adjoint, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de responsable du suivi d'exécution et de préparation des contrats pour la Direction générale adjointe de l'exploitation.

Ses tâches principales seront :

- Planifier annuellement les besoins contractuels de la direction en effectuant notamment une prise des besoins auprès de la direction générale adjointe et des directions régionales. À la suite de la réception des besoins, en faire une analyse afin de proposer des recommandations au directeur général adjoint;
- Analyser les ententes contractuelles afin de proposer des recommandations selon les besoins soumis et effectuer le suivi de la consommation des ententes afin de ne pas en dépasser les seuils;
- Faire un suivi des contrats en cours de la direction générale adjointe, afin de s'assurer que l'exécution de ceux-ci est conforme aux ententes conclues;
- Élaborer les exigences techniques et les devis descriptifs des besoins en collaboration avec la Direction générale des services en gestion contractuelle (DGSGC);
- Agir à titre de répondant pour sa direction lors d'exercices de révision des processus d'octroi de contrats ministériels et mettre en œuvre dans sa direction les harmonisations nécessaires en collaboration avec la DGSGC;
- Assurer, dans le cadre du processus d'exécution de contrats, le classement électronique des contrats dans le système de gestion intégré des documents conformément au plan de classification en place;
- Contribuer au développement et au maintien de la qualité des informations de gestion contractuelle dont disposent les gestionnaires afin d'aider leur prise de décisions en matière de planification et de suivi d'exécution de contrats.

Profil recherché

La personne recherchée:

doit posséder une grande autonomie dans la gestion de ses activités régulières. Elle doit être en mesure de percevoir les différents aspects et les responsabilités de son travail sans supervision constante. Elle doit prendre les décisions qui relèvent de sa compétence et faire preuve de jugement dans toutes les situations.

La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de travailler dans un contexte sous pression, savoir gérer les imprévus et s'adapter en conséquence. De plus, elle doit manifester dans ses communications, de la flexibilité, de l'ouverture et de la diplomatie en vue d'arriver à une solution satisfaisante pour toutes les parties.

Condition d'admission :

Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs, ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 7 au 18 février 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M. Diego Camargo, conseiller en gestion des ressources humaines, 514-687-0500

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Bélanger, directeur général adjoint

10800AF085006793702_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de Publication, admissibi ...

 Afficher pour les employés

**Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de Publication, admissibilité et conformité

- **Numéro**

10800AF085006793702_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat à l'expertise contractuelle et immobilière - Direction générale des services en gestion contractuelle - Direction de l'administration des appels d'offres publics. Un emploi est à pourvoir au 700, boulevard René-Lévesque Est, 2e étage, Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandat de la direction générale : Direction générale des services en gestion contractuelle (DGSGC) a pour mandat d'offrir le soutien et l'accompagnement en matière de gestion contractuelle auprès des unités territoriales ainsi qu'auprès des unités centrales. Son action est directement associée aux activités contractuelles du plus grand donneur d'ouvrage de l'administration publique québécoise.

La Direction de l'administration des appels d'offres publics (DAAOP) coordonne les processus d'adjudication de contrats de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique incluant les contrats de déneigement dont l'estimation est au-delà des seuils d'appels d'offres publics réglementaires.

Attributions : Au sein de la DAAOP, et sous la supervision immédiate de son directeur, la personne titulaire de l'emploi coordonne une équipe de techniciens qui procède aux opérations liées à la publication des appels d'offres publics, des avis de qualifications, des addendas, des reports d'ouverture au SEAO, des résultats des adjudications et le traitement de la conformité et admissibilité des soumissions pour les dossiers de construction, de services de nature technique et de services professionnels. L'équipe de publication, admissibilité et conformité est une équipe qui assure la réalisation de services essentiels au ministère des Transports.

À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Planifier, coordonner, assurer le suivi, des publications des appels d'offres, des qualifications, des addendas, des avis de reports au SEAO, des résultats des adjudications et du traitement de la conformité et admissibilité des soumissions pour les dossiers de construction, de services de nature technique et de services professionnels;
- Gérer efficacement la charge de travail de son équipe en exprimant les besoins d'effectifs à son gestionnaire et participer au processus de dotation des postes budgétés en faisant preuve d'un grand sens des responsabilités;
- Rédiger et assurer la qualité des avis et des états de situation, notamment à l'attention des autorités du Ministère;
- Assurer la fiabilité des contenus ainsi que le respect des échéanciers, des lois, règlements, directives, procédures et orientations ministérielles;
- Conseiller, orienter et apporter son expertise particulière en soutien au travail des techniciens de la DAAOP en regard des dossiers qui leur sont confiés. En outre, elle doit veiller à l'apprentissage et au transfert de son expertise auprès de ses ressources, notamment en assurant le support et la formation continue nécessaires au développement des connaissances de celles-ci;

- Évaluer de manière continue le niveau des compétences des membres de son équipe tout en se servant de la matrice des compétences prévue à cet effet et identifier les possibles écarts de connaissances qui devront d'être comblés avec les différents outils de formation disponibles pour l'obtention du profil certifié des conseillers en gestion contractuelle;
- Offrir un rôle-conseil en gestion contractuelle auprès des différents intervenants en gestion contractuelle du Ministère et participer à des comités travail.

Profil recherché

La personne recherchée doit : démontrer de bonnes habiletés en matière de communication et de collaboration. Elle doit être organisée, faire preuve d'un bon jugement et avoir une capacité de gérer avec transparence et d'une façon éthique, intègre et rigoureuse les dossiers sous sa responsabilité. Elle doit faire preuve de sens critique avoir une excellente capacité d'analyse pour mettre de l'avant des solutions adaptées aux réalités opérationnelles du Ministère. De plus, elle doit avoir le sens du service à la clientèle et une connaissance appréciable du cadre réglementaire et normatif des marchés publics, dont la Loi des contrats des organismes publics et les règlements afférents. Des connaissances des systèmes SAGIR, SIC et DSP constituent des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports;
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 21 février 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Madame Léonie Lesmerises, conseillère GDRH, Leonie.Lesmerises@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur Claude Robitaille, directeur DGSGC, Claude.Robitaille@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085008878501_230506 - **Une ou un analyste des procédés administratifs en exploitation routière ...

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste des procédés administratifs en exploitation routière**

- **Numéro**

10800AF085008878501_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

16 Montérégie

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux territoires (SMT) – Direction générale de la Montérégie (DGM) – Direction de l'exploitation (DE). Un emploi est à pourvoir au 180, boul. D'Anjou, bureau 200 à Châteauguay.

Mission : Le Ministère a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification « Entreprise en santé », celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mandat : La direction de l'exploitation est responsable de planifier et de coordonner les activités d'entretien et d'exploitation du réseau et de l'allocation des ressources aux centres de services, tout en faisant le relais avec la Direction générale de la sécurité civile et de la veille opérationnelle (DGSCVO). Les Centres de services sont sous la gestion de la Direction de l'exploitation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'exploitation, le titulaire du poste assume les responsabilités relatives aux analyses budgétaires et administratives en exploitation routière en collaboration avec le personnel responsable à l'exploitation dans les Centres de services et les autres services de sa direction générale ainsi que les autres directions du Ministère. Il analyse diverses données, élabore des stratégies et émet des recommandations. Il prépare et analyse les données et assure le suivi de coût en lien avec le plan d'affaires en exploitation et émet des recommandations. Enfin, il peut être appelé à réaliser diverses tâches, telle que l'analyse des processus de travail ou de l'organisation du travail au niveau de l'exploitation routière.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder un haut degré d'autonomie, un sens de l'initiative et un bon sens politique. Elle doit savoir bien planifier et organiser son travail et avoir un niveau de concentration et d'attention élevé tout en sachant faire face aux imprévus. Afin de cerner rapidement les problématiques, un bon jugement et de grandes capacités d'analyse et de synthèse sont essentiels pour mener plusieurs tâches de front et œuvrer parfois avec des échéanciers serrés. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une excellente capacité à communiquer verbalement, avoir du leadership et accorder une grande attention à la qualité et à la précision de ses échanges qu'elle est appelée à établir et à maintenir avec les différents intervenants internes et externes. Finalement, elle doit posséder de bonnes habiletés relationnelles en raison des activités de partenariat ou de coordination interne qu'elle est appelée à conduire.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février au 9 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : madame Line Laroche, 450 698-3400, poste 39576

Informations sur les attributions de l'emploi : madame Denise Leduc, 450 698-3400, poste 39544

10800AF085021393002_230506 - **Une agente ou un agent de liaison

 Afficher pour les employés

****Une agente ou un agent de liaison**

- **Numéro**

10800AF085021393002_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-01-28 - 2022-02-16

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec ou au 35, rue de Port-Royal Est à Montréal.

*Étant un Ministère qui oeuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans n'importe quelle région où il se trouve un bureau du ministère des Transports.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes informatiques et le développement de nouvelles applications dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration. Elle mise sur le développement des compétences de chacune de ses ressources à l'aide de plans personnalisés afin qu'elle puisse acquérir et parfaire ses connaissances au fur et à mesure de l'évolution des technologies.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service du monitoring et de la viabilité hivernale et sous la coordination de la chef de secteur, le titulaire de l'emploi agit comme analyste fonctionnel pour les systèmes de diffusion de l'information et de viabilité hivernale en lien avec la prestation de services du Ministère. Ces systèmes ont pour but de soutenir l'exploitation du réseau routier et la gestion des infrastructures routières afin de maintenir la sécurité des usagers de la route.

À titre d'analyste fonctionnel, il doit :

- Réaliser, en collaboration avec le pilote, la prise des besoins, l'analyse et l'identification des solutions optimales et s'assurer que le(s) systèmes répond(ent) aux besoins spécifiés par les représentants utilisateurs;
- Rédiger et mettre à jour les différents livrables d'analyses et d'essais;

- Participer aux travaux d'évaluation, de planification, de suivi et de priorisation des demandes d'amélioration;
- Soutenir et orienter les réalisateurs techniques affectés aux développements et à l'entretien de systèmes, afin d'assurer la performance, la fiabilité et la conformité de la solution;
- Réaliser des essais;
- Soutenir et conseiller les différents intervenants impliqués dans les mandats.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes de collaboration et de créativité, ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, polyvalente et faire preuve de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement et en entretien de systèmes, entre autres, en ce qui a trait à l'analyse fonctionnelle, l'architecture, les essais, à la conduite d'ateliers de développement, etc... de même que des connaissances des méthodologies Macroscope, Guide Vert, Agile.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique ou en procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports;
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 28 janvier au 11 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ».

Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle

Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Marc Laberge,

marc.laberge@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085028803903_230506 - **Une responsable ou un responsable de la rémunération et de l'assiduité ...

 Afficher pour les employés

****Une responsable ou un responsable de la rémunération et de l'assiduité**

- **Numéro**

10800AF085028803903_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-22 - 2022-03-03

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat à la performance organisationnelle – Direction générale des ressources humaines - Direction du partenariat en ressources humaines. Un emploi est à pourvoir sur l'ensemble du territoire du Québec.

Étant un ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans la région où la personne choisie demeurera.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du partenariat en ressources humaines, la personne titulaire de l'emploi assume le rôle d'agent de liaison avec le ministère de la Cybersécurité et du numérique (MCN) pour différents dossiers de la Direction générale des ressources humaines (DGRH). À cette fin, elle doit établir et maintenir des relations harmonieuses avec les intervenants du MCN. La personne titulaire de l'emploi doit donc coordonner différents travaux tels les travaux de fin d'année financière ainsi que les opérations massives de changement de salaire. Elle agira également à titre de responsable ministérielle pour le déploiement de la phase SGR7 qui consiste à intégrer le traitement de la paie au système SAGIR.

De plus, la personne titulaire de l'emploi coordonne plusieurs dossiers en lien avec l'assiduité. Elle devra interpréter et diffuser l'information nécessaire aux responsables d'assiduité du ministère pour s'assurer qu'ils possèdent toute l'information requise pour effectuer leur travail et ainsi s'assurer de l'application uniforme du traitement des dossiers d'assiduité. La titulaire de l'emploi sera responsable des dossiers d'assiduité avec le vérificateur général. Elle sera également appelée à participer à des comités d'optimisation des processus de travail comme dans le cadre du déploiement de SAGIR- ouvriers.

En raison de son expertise en rémunération et en assiduité, elle devra rédiger, réviser et mettre à jour différents outils de travail. Elle devra également accompagner les techniciennes en dotation et les responsables d'assiduité dans leurs rôles et responsabilités respectives selon leur domaine d'activité.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes habiletés relationnelles afin de maintenir un haut niveau de collaboration avec le MCN et trouver des solutions pour régler différentes problématiques vécues par les équipes. De plus, elle doit posséder une bonne habileté en communications écrites dans la cadre de rédaction de communiqué ou notes d'information. Elle doit également avoir de bonnes connaissances en rémunération et en assiduité. Une bonne connaissance des systèmes SAGIR et SAGIP est donc un atout. Une connaissance des différentes conventions collectives, des mesures d'aménagements et de réduction du temps de travail, de l'horaire variable est également nécessaire.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.
OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 février au 3 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Cathie Berger, DGRH,
cathie.berger@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Suzanne Minville, DGRH,
suzanne.minville@transports.gouv.qc.ca

10800AF085030438801_230506 - **Conseillère ou conseiller en planification et contrôle de projets

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en planification et contrôle de projets**

- **Numéro**

10800AF085030438801_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Direction des services d’infrastructures technologiques et de sécurité (DSITS). Un emploi est à pourvoir au 900 boulevard René Lévesque Est, 3^e étage à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l’amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service de l'évolution et du développement des infrastructures technologiques (SEDIT), le titulaire du poste agit à titre de conseiller en planification et contrôle des projets pour la DSITS ainsi que du cadre méthodologique de la gestion de projet. Le portefeuille des investissements pour les projets de la DSITS est évalué à 12 M\$ sur une base annuelle avec la réalisation de plus d'une trentaine de projets simultanément. Ainsi, le titulaire du poste est un acteur important dans l'exécution et le suivi des projets inscrits au portefeuille d'investissements de la direction pour la réalisation et la mise en place d'infrastructures technologiques de qualité qui répondent aux objectifs d'affaires du Ministère.

Il participe à la planification globale des projets à partir des données de base du projet. Il apporte une attention particulière au montage financier du projet et à son suivi. Il effectue le suivi de l'avancement des travaux et il s'assure que l'enveloppe budgétaire est respectée. Il joue un rôle important dans la communication des informations relatives au suivi et à l'avancement des projets auprès des instances de gestion des projets. Il effectue les contrôles requis pour s'assurer que les projets respectent la planification notamment au regard de l'aspect budgétaire et intervient aussitôt que la situation l'exige.

Il soutient les différents acteurs dans la réalisation d'un projet au regard du cadre méthodologique et accompagne, en tant que conseiller et formateur au besoin. Il est responsable du respect du cadre méthodologique de la gestion de projet et il s'assure que les processus, les normes et méthodes de travail sont conformes et que la qualité des livrables déposés est à la hauteur des standards.

Il soutient le conseiller en gestion de portefeuille en l'alimentant sur les projets dont il a la responsabilité et en participant à l'analyse des montages financiers et l'analyse les indicateurs de suivi pour détecter les situations problématiques.

Finalement, il réalise pour son chef de service et les conseillers différentes études ad hoc et donne des avis professionnels sur l'évolution du cadre méthodologique en vigueur dans une perspective d'amélioration continue.

Profil recherché

- Très bonne connaissance des notions budgétaires.
- Maîtrise de la langue française, de la communication écrite et orale.
- Autonomie et leadership.
- Grand sens de l'organisation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Discrétion et conformité aux règles d'éthique.
- Créativité et innovation.

Conditions d'admission – mutation : faire partie du personnel régulier du ministère des Transport. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 24 février au 9 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Annie Lizotte

Note : le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085030649302_230506 - **Une ou un analyste responsable de systèmes

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste responsable de systèmes**

- **Numéro**

10800AF085030649302_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports du Québec : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Direction du développement et de l’entretien des systèmes (DDES) – Service des systèmes de soutien au fonctionnement. Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec.

Étant un Ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l’opportunité de pouvoir combler notre poste dans n’importe quelle région où un bureau du Ministère se trouve.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques, ce mandat ministériel vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l’amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d’assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l’aménagement et l’exploitation d’infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribue au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l’impact de ses interventions sur l’aménagement du territoire et de l’environnement.

La DDES effectue l’entretien et l’évolution de plus de 300 systèmes informatiques et le développement de nouvelles applications dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l’agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration. Elle mise sur le développement des compétences de chacune de ses ressources à l’aide de plans personnalisés afin qu’elle puisse acquérir et parfaire ses connaissances au fur et à mesure de l’évolution des technologies.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service des systèmes de soutien au fonctionnement et sous la coordination du chef du secteur des systèmes de soutien, la personne titulaire de l’emploi agit comme analyste responsable de systèmes en lien avec les processus d’affaires ou la prestation de services du Ministère.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l’emploi doit :

- Recueillir les différentes informations nécessaires, grâce à des recherches, des analyses, des contacts ou des études auprès des clients ainsi qu’à la consultation des documents d’architecture, afin de définir clairement les besoins;
- Analyser les différentes données recueillies en inventoriant les données réellement pertinentes au projet ou à l’évolution du système en les étudiant à la lumière des

politiques, des orientations, des objectifs, des lois et des règlements régissant le service client afin d'élaborer des solutions adéquates;

- Évaluer les différents scénarios, identifier les avantages, inconvénients, risques, enjeux, bénéfices de ces scénarios et faire une recommandation;
- Analyser et rédiger la documentation requise pour répondre aux besoins des clients selon les normes et les standards en vigueur au Ministère;
- Planifier la réalisation des travaux pour les systèmes dont il est responsable selon les priorités établies et s'assurer de l'avancement des travaux;
- Proposer des améliorations et faire des recommandations à ses gestionnaires et son chef d'équipe en lien avec les systèmes sous sa gouverne;
- Produire une stratégie d'essais et préparer les données nécessaires aux jeux d'essais visant à tester et à mettre au point les programmes en version unitaire;
- Réaliser les essais fonctionnels et les essais intégrés;
- Soutenir les représentants utilisateurs dans le cadre de leurs essais d'acceptation de système;
- S'assurer de la bonne marche et de la performance du système et prendre les actions requises lors de problèmes détectés.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes pour les communications orales et écrites ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, responsable, capable de travailler en équipe et faire preuve de leadership et de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement et en entretien de systèmes, entre autres, en ce qui a trait à l'analyse fonctionnelle, l'architecture, la conception d'interface utilisateur, les essais, à la conduite d'ateliers de développement, de même que des connaissances des méthodologies Macroscopic, Guide Vert, Agile.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 24 février au 9 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, 418 646-0700, poste 23751

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Richard Latulippe,
richard.latulippe@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085031813102_230506 - **Conseillère ou conseiller en architecture organique de données

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en architecture organique de données

- **Numéro**

10800AF085031813102_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-17 - 2022-03-02

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec.

*Étant un Ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans n'importe quelle région où un bureau du Ministère se trouve.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes informatiques dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration.

Situés dans le secteur en plein essor de Lebourgneuf, ces bureaux offrent de nombreux avantages qui sauront vous charmer :

- déplacements faciles et rapides grâce aux différents circuits d'autobus (Métrobus 803), aux artères majeures et pistes cyclables présentes et un stationnement disponible et gratuit sur place;
- proximité de grands complexes commerciaux (Galeries de la Capitale), d'une variété de boutiques spécialisées, de restaurants et de cafés;
- pour les adeptes de sport et de plein air, des centres de conditionnement physique et des parcs urbains sont facilement accessibles à partir de nos bureaux;
- des espaces extérieurs aménagés pour les employés (terrasse extérieure, espace de rangement pour vélos);
- véhicule corporatif mis à la disposition des employés pour les déplacements liés au travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef du Service de la conception et d'implantation des opportunités d'affaires et sous la supervision du chef du secteur d'implantation des

solutions d'affaires, le conseiller en architecture de données élabore le cadre méthodologique de l'architecture de données, planifie et coordonne son évolution. Il supervise l'élaboration des biens livrables d'architecture de données, en conformité au cadre méthodologique retenu. Il rédige des avis et positionnements et exerce un rôle d'expert-conseil auprès des équipes de développement, d'exploitation, des gestionnaires et des utilisateurs.

Le conseiller en architecture de données est responsable de l'architecture de données du Ministère. À cet effet, il effectue la documentation et la modélisation conceptuelle et logique des données et supporte les intervenants à l'égard de leur utilisation. Il diffuse et vulgarise les modèles conceptuels de données et en assure la cohérence et la pérennité. Il intervient dans le développement et l'évolution de systèmes et valide les dossiers fonctionnels pour le volet des données. De plus, il participe à divers projets concernant la gestion des données, dont la définition et la mise en place d'outils et de procédures de soutien à la gestion des données.

En particulier, il a l'opportunité de soutenir le Ministère dans ses efforts de moderniser l'ensemble de ses méthodologies et technologies afin de disposer d'un environnement informatique agile et novateur. Pour ce faire, le titulaire :

- Agit en tant qu'expert dans la modélisation de données afin de produire des structures de données flexibles qui soutiendront les décisions d'affaires;
- Conçoit et rédige les différents dossiers d'architecture de données;
- Favorise la réutilisation des modèles tout en appliquant les normes et standards applicables aux données de l'organisation;
- Réalise la modélisation conceptuelle et logique des données;
- Propose des stratégies pour résoudre les problèmes de qualité des données et de migration;
- Voit à l'assurance qualité des différents modèles de données;
- Assiste les équipes de développement en matière de données;
- Travaille avec les intervenants de l'organisation (analystes d'affaires, architectes fonctionnels / organiques / d'entreprise) afin d'identifier les besoins en données pour les projets;
- Participe à la standardisation des méthodes de développement;
- Fournit un soutien et de la formation aux équipes de développement.

Profil recherché

Le titulaire de l'emploi doit disposer d'une excellente capacité d'analyse pour bien cerner les problématiques et identifier les solutions pertinentes qui s'appliquent aux cas du

Ministère. Il doit être animé par un bon esprit de synthèse pour communiquer efficacement avec tous les intervenants et être capable de développer et d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles avec son entourage.

Il doit faire preuve d'une grande autonomie et démontrer un excellent leadership pour mener à bon port ses réalisations malgré les embûches auxquelles il doit faire face.

Il doit maintenir constamment à jour ses connaissances sur l'ensemble des technologies desservies par son secteur en axant particulièrement son expertise sur la technologie SQL Server et Oracle ainsi que des produits dérivés pour conserver le haut niveau d'expertise requis par ces domaines de pointe en évolution constante. Il est donc exigé du titulaire qu'il possède :

- Connaissances approfondies des principes, méthodologies et outils associés au développement de l'architecture de données dont il est la référence ministérielle;
- Connaissance approfondie des bases de données relationnelles, des méthodes de modélisation de données et des outils d'aide à la modélisation;
- Connaissance approfondie des référentiels, normes, standards, méthodologies de modélisation conceptuelle, telles UML, BPMN, Macroscopic (Guide Vert), etc.;
- Connaissance approfondie des tendances du marché, des produits logiciels, des technologies et des produits émergents;
- Excellente connaissance des meilleures pratiques en gestion des technologies;
- Connaissances des concepts et solutions informatiques (IaaS, PaaS, SaaS).

La personne doit avoir au moins 3 années d'expérience pertinentes de niveau professionnel en technologie de l'information.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique ou en procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 février au 2 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, michèle.mercier@transports.gouv.qc.ca.

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Laliberté, stephane.laliberte@transports.gouv.qc.ca.

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085031826101_230506 - *Conseillère ou conseiller en gestion de projets, expert

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en gestion de projets, expert

- **Numéro**

10800AF085031826101_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-02-25

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emplois reconnus de niveau « expert »

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles- Direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise. **Trois (3) emplois** sont à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, 22^e étage à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Le MTQ doit relever un défi de taille : celui de la relance économique. Le MTQ est le plus grand donneur d'ouvrage au Québec et sera un acteur de premier plan dans l'action gouvernementale pour redémarrer l'économie québécoise. Le MTQ réalise des projets porteurs en matière d'infrastructures, en plus de soutenir le développement de certains secteurs d'activité, afin de donner un second souffle à notre économie et ainsi poursuivre l'excellent service qu'il offre à l'égard des citoyennes et des citoyens.

Dans ce contexte, la structure organisationnelle doit évoluer pour devenir plus agile, plus productive et plus performante. C'est dans cette optique que les forces vives en ressources informationnelles ont été réunies dans le même sous-ministériat.

La direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise (BPAE) permettra d'assurer une saine gouvernance au regard des investissements en RI notamment par un apport majeur du service du bureau de projets en RI (BPRI). Ce service permettra un alignement optimal des investissements en RI avec les objectifs stratégiques du ministère et assurera un leadership et un encadrement optimal pour tous les projets en RI inscrits au portefeuille.

Mission : Le MTQ a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

Attributions : Sous la responsabilité du chef du service du Bureau de projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi doit assumer la gestion de projets majeurs en planifiant, coordonnant, orientant, dirigeant et contrôlant la réalisation de l'ensemble des activités et des travaux nécessaires à la mise en place de nouvelles solutions en ressources informationnelles. Elle voit ainsi à l'arrimage de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre. Le portefeuille d'investissements pour la réalisation de projets en RI s'élève à près de 35 M\$ annuellement et comprend plusieurs dizaines de projets dont un certain nombre sont d'une envergure et d'une complexité appréciables.

Dans le cadre d'un projet, la personne titulaire de l'emploi relève de son directeur de projet, ce dernier étant l'ultime responsable de l'atteinte des objectifs d'affaires poursuivis par le projet. Son imputabilité porte d'abord sur la qualité et la pertinence des informations produites dans les biens livrables qui relèvent de sa responsabilité et qui soutiennent la prise de décision par la direction du projet, notamment en ce qui concerne la portée, le budget et les échéanciers du projet. De plus, la personne titulaire de l'emploi doit faire part de son appréciation et formuler des recommandations en regard aux solutions élaborées et aux résultats livrés par les équipes de projets (internes ou externes), les ressources de soutien au projet (PCO et autres) ainsi que les ressources de soutien spécialisées (gestion du changement, analyse des risques, évaluation des bénéfices, gestion contractuelle...). Finalement, la personne titulaire de l'emploi est responsable de superviser directement le travail de certaines ressources du projet.

En tant qu'expert, elle agit également en soutien à son chef de service sur le plan de la gestion des ressources, des projets et de la réalisation de mandats ad hoc. Elle participe notamment à la validation des biens livrables de projets (MOP, revues de projet et bilan) soumis à l'approbation du Bureau de projets, accompagne des chargés de projets juniors (coaching) ou assume la liaison avec un bureau de programme.

Ses tâches principales sont :

- Organiser et planifier des projets de grande envergure et de grande complexité notamment pour la phase de démarrage des projets présentant un budget de 5 M\$ et plus;
- Suivre et contrôler des projets de grande envergure et de grande complexité ou intervenir dans le cadre du redressement d'un projet afin d'assurer la livraison des projets et l'atteinte des objectifs poursuivis notamment au niveau de la portée, du budget consenti et des échéanciers prévus;
- À titre de ressource de référence en gestion de projets, exercer un rôle-conseil basé sur son expertise auprès de ses collègues de la DBPAE, des gestionnaires, directeurs de projets, architectes et spécialistes en fournissant des avis ou en validant des biens livrables afin d'assurer l'amélioration continue des pratiques et des outils de gestion de projets.

La personne titulaire de l'emploi contribue directement à la réalisation de la mission du Ministère ainsi qu'à l'atteinte des objectifs contenus dans la planification stratégique. Plus spécifiquement, l'impact de son travail a des répercussions sur la performance organisationnelle et sur la prestation de services auprès des clientèles. À cet égard, la responsabilité de la personne titulaire de l'emploi a un impact majeur sur plusieurs plans : services à la population et aux unités administratives du Ministère, protection des renseignements personnels et confidentiels, visibilité et crédibilité du Ministère auprès des citoyens et des partenaires, productivité des employés.

Profil recherché

La personne recherchée possède l'autonomie requise pour :

- Planifier les travaux de ses projets à partir des objectifs de la direction en fonction des budgets disponibles;
- Orienter et définir les stratégies de réalisation en tenant compte des paramètres de coûts, d'échéance et de capacité de l'organisation ainsi que des priorités;
- Régler des situations de conflits qui peuvent survenir dans la réalisation des mandats sous sa responsabilité, dont les conflits organisationnels et humains;
- Assurer le suivi budgétaire de ses projets selon les enveloppes consenties;
- Organiser et tenir des rencontres de travail, arbitrer, lorsque requis, les opinions divergentes en vue d'un consensus requis pour la bonne marche des travaux.

La personne recherchée possède également une connaissance approfondie :

- des principes entourant la gestion de projets, la gestion de programmes (de projets) et de portefeuille d'investissements en RI;
- le processus de mise en place d'une solution d'affaires;
- de la LGGRI et du Règlement sur la planification et la gestion des RI et une connaissance des directives du Secrétariat de Conseil du trésor relativement aux technologies de l'information;
- du marché des ressources informationnelles (RI) (les tendances, meilleures pratiques et opportunités);
- des techniques de communication dans un contexte de service à la clientèle et de relations hiérarchiques.

Étant porteur des projets ayant le plus d'envergure et de complexité, la personne titulaire de l'emploi doit posséder une grande capacité à s'exprimer clairement par écrit ou verbalement, à vulgariser et à synthétiser l'information. Elle doit faire preuve de jugement, de conciliation, et elle doit négocier de façon habile, tout en utilisant un ton approprié dans ses communications verbales. Elle doit conseiller et soutenir le directeur de projets dans l'identification des enjeux et la façon de les résoudre. Elle doit pouvoir composer avec les différentes instances de gouvernance associées à la gestion d'un projet et être en mesure d'influencer ces instances par son leadership et ses habiletés de communication.

La personne titulaire de l'emploi doit animer des rencontres de comités et travailler en équipe pour réaliser des collectes d'information, rechercher des solutions et créer des consensus. Elle doit donc faire preuve d'un leadership. Elle doit aussi développer un réseau de partenaires à l'interne et à l'externe avec qui il communique régulièrement. Le caractère confidentiel, restreint ou stratégique de plusieurs dossiers oblige la personne titulaire de l'emploi à une grande prudence dans ses échanges.

Maîtriser plusieurs lois, politiques, règlements, directives ou normes : la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (lois 133 et 135), les lois constitutives du Ministère, la Loi sur les archives, la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, la Loi sur l'administration publique (LAP), etc.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Michèle
Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alexandre
Poirier, bureau.dg_dgti@transports.gouv.qc.ca

10800AF085031826401_230506 - **Conseiller ou conseillère en gestion de projets

 Afficher pour les employés

**Conseiller ou conseillère en gestion de projets

- **Numéro**

10800AF085031826401_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-05 - 2022-03-18

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles- Direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise Deux emplois sont à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, 22^e étage à Québec.

Contexte : Le MTQ doit relever un défi de taille : celui de la relance économique. Le MTQ est le plus grand donneur d'ouvrage au Québec et sera un acteur de premier plan dans l'action gouvernementale pour redémarrer l'économie québécoise. Le MTQ réalise des projets porteurs en matière d'infrastructures, en plus de soutenir le développement de certains secteurs d'activité, afin de donner un second souffle à notre économie et ainsi poursuivre l'excellent service qu'il offre à l'égard des citoyennes et des citoyens.

Dans ce contexte, la structure organisationnelle doit évoluer pour devenir plus agiles, plus productifs et plus performants. C'est dans cet optique que les forces vives en ressources informationnelles ont été réunies dans le même sous-ministériat. La direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise (BPAE) permettra d'assurer une saine gouvernance

au regard des investissements en RI notamment par un apport majeur du service du bureau de projets en RI (BPRI). Ce service permettra un alignement optimal des investissements en RI avec les objectifs stratégiques du ministère et assurera un leadership et un encadrement optimal pour tous les projets en RI inscrits au portefeuille.

Mission : Le MTQ a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du Bureau de projets en ressources informationnelles (BPRI), le titulaire de cet emploi doit assumer la gestion de projets en coordonnant la réalisation de l'ensemble des activités et des travaux nécessaires à la mise en place de nouvelles solutions en ressources informationnelles. Il voit ainsi à l'arrimage de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre. Son supérieur lui attribue ses mandats que le titulaire doit réaliser selon le cadre méthodologique de gestion de projets en vigueur au ministère. Le portefeuille d'investissements pour la réalisation de projets en RI s'élève à près de 35 M\$ annuellement et comprend plusieurs dizaines de projets dont un certain nombre sont d'une envergure et d'une complexité appréciables.

Dans le cadre d'un projet, le titulaire relève de son directeur de projet, ce dernier étant l'ultime responsable de l'atteinte des objectifs d'affaires poursuivis par le projet. Son imputabilité porte d'abord sur la qualité et la pertinence des informations produites dans les biens livrables qui relèvent de sa responsabilité et qui soutiennent la prise de décision par la direction du projet, notamment en ce qui concerne la portée, le budget et les échéanciers du projet. De plus, le titulaire doit faire part de son appréciation et formuler des recommandations au regard des solutions élaborées et des résultats livrés par les équipes de projets (internes ou externes), les ressources de soutien au projet (PCO et autres) ainsi que les ressources de soutien spécialisées (gestion du changement, analyse des risques, évaluation des bénéfices, gestion contractuelle...). Finalement, le titulaire est responsable de superviser directement le travail de certaines ressources du projet.

Ses tâches principales sont :

- organiser et planifier des projets inscrits au portefeuille des investissements en RI notamment en produisant la charte de projet;
- coordonner, suivre et contrôler les projets afin d'assurer la livraison des projets et l'atteinte des objectifs poursuivis notamment au niveau de la portée, du budget consenti et des échéanciers prévus;
- conseiller le directeur de projet et participer au comité directeur du projet;
- exercer un rôle conseil auprès de son unité dans une perspective d'amélioration continue des façons de faire.

Le titulaire de l'emploi contribue directement à la réalisation de la mission du Ministère ainsi qu'à l'atteinte des objectifs contenus dans la planification stratégique. Plus spécifiquement, l'impact de son travail a des répercussions sur la performance organisationnelle et sur la prestation de services auprès des clientèles. À cet égard, la responsabilité du titulaire a un impact important sur plusieurs plans : services à la population et aux unités administratives du Ministère, protection des renseignements personnels et confidentiels, visibilité et crédibilité du Ministère auprès des citoyens et des partenaires, productivité des employés.

Profil recherché

Le titulaire de l'emploi possède l'autonomie requise pour:

- planifier les travaux de ses projets à partir des objectifs de la direction en fonction des budgets disponibles ;
- coordonner les différents intervenants dans la réalisation de ses projets;
- définir les stratégies de réalisation en tenant compte des paramètres de coûts, d'échéance et de capacité de l'organisation ainsi que des priorités ;
- régler des situations problématiques qui peuvent survenir dans la réalisation des mandats sous sa responsabilité ;
- assurer le suivi budgétaire de ses projets selon les enveloppes consenties ;
- organiser et tenir des rencontres de travail, arbitrer, lorsque requis, les opinions divergentes en vue d'un consensus requis pour la bonne marche des travaux.

Le titulaire de l'emploi possède également une bonne connaissance :

- des principes entourant la gestion de projets;
- le processus de mise en place d'une solution d'affaires;
- de la LGGRI et du Règlement sur la planification et la gestion des RI et une connaissance des directives du Secrétariat de Conseil du trésor relativement aux technologies de l'information;
- du marché des ressources informationnelles (RI) (les tendances, meilleures pratiques et opportunités);
- des techniques de communication dans un contexte de service à la clientèle et de relations hiérarchiques;

Étant porteur des projets, le titulaire doit posséder une bonne capacité à s'exprimer clairement par écrit ou verbalement, à vulgariser et à synthétiser l'information. Il doit faire preuve de jugement, de conciliation, et il doit négocier de façon habile, tout en utilisant un ton approprié dans ses communications verbales. Il doit conseiller et soutenir le directeur de projets dans l'identification des enjeux et la façon de les résoudre. Il doit pouvoir composer avec les différentes instances de gouvernance associées à la gestion d'un projet

et être en mesure d'influencer ces instances par son leadership et ses habiletés de communication.

Le titulaire doit animer des rencontres de comités et travailler en équipe pour réaliser des collectes d'information, rechercher des solutions et créer des consensus. Il doit donc faire preuve d'un leadership. Il doit aussi développer un réseau de partenaires avec qui il communique régulièrement. Le caractère confidentiel, restreint ou stratégique de plusieurs dossiers oblige le titulaire à une grande prudence dans ses échanges.

Avoir cinq (5) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont deux (2) en gestion de portefeuilles de projets.

Maîtriser plusieurs lois, politiques, règlements, directives ou normes : la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (lois 133 et 135), les lois constitutives du Ministère, la Loi sur les archives, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, la Loi sur l'administration publique (LAP), etc.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 5 au 18 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle

Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alexandre Poirier,

alexandre.poirier@transports.gouv.qc.ca

Note : le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF0850318271003_230506 - **Chargée ou chargé de projets

 Afficher pour les employés

**Chargée ou chargé de projets

- **Numéro**

10800AF0850318271003_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-03 - 2022-03-16

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles- Direction du soutien à la clientèle – Service des opérations et de l'expertise. Un emploi est à pourvoir au 700 René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service des opérations et de l'expertise (SOE), et sous la coordination du chef du secteur de la coordination et des processus (SCP), la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de premier plan dans la mise en œuvre des projets de rehaussement des processus, de sécurité, d'infrastructures et de bureautique, des télécommunications et d'implantation de nouveaux services. Elle assume la coordination et la réalisation (implantation) des différents projets. Elle assure la gestion de l'ensemble des livraisons d'un même projet, ce qui implique souvent la coordination de plusieurs équipes simultanément.

La personne titulaire de l'emploi doit réaliser ses projets dans un environnement complexe, comportant de nombreux intervenants de différentes directions de la DGSSRI, du ministère et des consultants externes. Elle doit livrer les projets dans des échéanciers très serrés, dans un contexte de ressources limitées et dans une organisation en constante évolution.

Elle supervise directement l'équipe du projet et coordonne les contrats et les travaux de réalisation et d'implantation des solutions. Elle planifie, organise, supervise et contrôle les activités administratives et informatiques nécessaires à la réalisation des projets sous sa responsabilité, et ce, en regard des échéances et des coûts.

Elle conseille la DSoC ainsi que ses services en proposant des solutions novatrices afin de rencontrer les besoins de la DGSSRI et des utilisateurs internes ou externes du MTQ. Elle s'assure de l'intégration des services avec les autres systèmes applicatifs. Elle assure également les arrimages avec les architectures pour une intégration optimale.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir une expertise de pointe dans la gestion de projet. Elle doit posséder des connaissances approfondies des méthodologies et des pratiques en matière de gestion de projet. Des connaissances des technologies de l'information en général. Des connaissances en animation et supervision d'équipe de travail, en négociation, en gestion du changement et en analyse de risques. Une bonne connaissance des tendances et technologies en matière d'outils de planification et de gestion de projet est essentielle.

À titre de responsable de la réalisation du projet, la personne recherchée doit être un leader pour s'associer des personnes provenant de divers milieux et être capable de créer une équipe dont tous les membres seront conscients de leur apport et de leur contribution. Elle doit prendre les mesures afin que chaque membre de son équipe soit une partie d'un ensemble et que la réalisation de leurs livrables soit un élément de succès de toute l'équipe et du projet. Ces communications sont très fréquentes et impliquent de persuader, négocier et convaincre.

Elle doit avoir une bonne connaissance des lois, règlements, politiques, directives et autres normes administratives ou techniques dont l'application concerne la gestion des projets gouvernementaux. Elle doit aussi avoir des connaissances approfondies des normes en usage en gestion de projets. Avoir des connaissances de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Une très

bonne connaissance du cadre de gestion des ressources informationnelles dans la fonction publique est un avantage.

La personne recherchée doit aussi être innovateur dans ses approches. Elle doit faire preuve d'originalité, d'initiative et d'autonomie.

La personne recherchée doit avoir une capacité de communication verbale et écrite hors du commun. Très bonne maîtrise de la langue française et de la rédaction de rapport.

Elle doit avoir un diplôme universitaire de premier cycle en technologies de l'information, en administration, ou en toute autre discipline pertinente.

Elle doit posséder au moins huit (8) années d'expérience dans un ou des champs d'activités qui auront permis de développer les habiletés appropriées à l'emploi de chargé de projet.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 16 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sylvie Doré

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085031827103_230506 - **Chargée ou chargé de projets

 Afficher pour les employés

**Chargée ou chargé de projets

- **Numéro**

10800AF085031827103_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-02-23

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles- Direction du soutien à la clientèle – Service des opérations et de l'expertise. Un emploi est à pourvoir au 700 René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service des opérations et de l'expertise (SOE), et sous la coordination du chef du secteur de la coordination et des processus (SCP), la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de premier plan dans la mise en œuvre des projets de rehaussement des processus, de sécurité, d'infrastructures et de bureautique, des télécommunications et d'implantation de nouveaux services. Elle assume la coordination et la réalisation (implantation) des différents projets. Elle assure la gestion de l'ensemble des livraisons d'un même projet, ce qui implique souvent la coordination de plusieurs équipes simultanément.

La personne titulaire de l'emploi doit réaliser ses projets dans un environnement complexe, comportant de nombreux intervenants de différentes directions de la DGSSRI, du ministère et des consultants externes. Elle doit livrer les projets dans des échéanciers très serrés, dans un contexte de ressources limitées et dans une organisation en constante évolution.

Elle supervise directement l'équipe du projet et coordonne les contrats et les travaux de réalisation et d'implantation des solutions. Elle planifie, organise, supervise et contrôle les activités administratives et informatiques nécessaires à la réalisation des projets sous sa responsabilité, et ce, en regard des échéances et des coûts.

Elle conseille la DSoC ainsi que ses services en proposant des solutions novatrices afin de rencontrer les besoins de la DGSSRI et des utilisateurs internes ou externes du MTQ. Elle s'assure de l'intégration des services avec les autres systèmes applicatifs. Elle assure également les arrimages avec les architectures pour une intégration optimale.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir une expertise de pointe dans la gestion de projet. Elle doit posséder des connaissances approfondies des méthodologies et des pratiques en matière de gestion de projet. Des connaissances des technologies de l'information en général. Des connaissances en animation et supervision d'équipe de travail, en négociation, en gestion du changement et en analyse de risques. Une bonne connaissance des tendances et technologies en matière d'outils de planification et de gestion de projet est essentielle.

À titre de responsable de la réalisation du projet, la personne recherchée doit être un leader pour s'associer des personnes provenant de divers milieux et être capable de créer une équipe dont tous les membres seront conscients de leur apport et de leur contribution. Elle doit prendre les mesures afin que chaque membre de son équipe soit une partie d'un ensemble et que la réalisation de leurs livrables soit un élément de succès de toute l'équipe et du projet. Ces communications sont très fréquentes et impliquent de persuader, négocier et convaincre.

Elle doit avoir une bonne connaissance des lois, règlements, politiques, directives et autres normes administratives ou techniques dont l'application concerne la gestion des projets gouvernementaux. Elle doit aussi avoir des connaissances approfondies des normes en usage en gestion de projets. Avoir des connaissances de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Une très

bonne connaissance du cadre de gestion des ressources informationnelles dans la fonction publique est un avantage.

La personne recherchée doit aussi être innovateur dans ses approches. Elle doit faire preuve d'originalité, d'initiative et d'autonomie.

La personne recherchée doit avoir une capacité de communication verbale et écrite hors du commun. Très bonne maîtrise de la langue française et de la rédaction de rapport.

Elle doit avoir un diplôme universitaire de premier cycle en technologies de l'information, en administration, ou en toute autre discipline pertinente.

Elle doit posséder au moins huit (8) années d'expérience dans un ou des champs d'activités qui auront permis de développer les habiletés appropriées à l'emploi de chargé de projet.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 au 23 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sylvie Doré

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085033089103_230506 - ** Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs

 Afficher pour les employés

** Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Numéro**

10800AF085033089103_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-03-03

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports

Renseignements généraux

Ministère des Transports (MTQ): Direction générale principale de la région métropolitaine de Montréal (DGPRMM) – Direction générale de la coordination et des relations avec le milieu (DGCRM) – Direction de la coordination et du soutien aux mandats communs (DSCMC). Un emploi est à pourvoir au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, à Montréal.

Mission : Le Ministère a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion.

Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification « Entreprise en santé », celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi doit effectuer la coordination, l'optimisation, l'organisation et l'amélioration continue des activités de gestion financière et des ressources matérielles au sein de la DGPRMM. Elle collabore à la définition des besoins de la DGPRMM. Elle suit l'évolution de la situation budgétaire (flotte CGER, diverses enveloppes budgétaires, etc.), analyse divers facteurs et en évalue l'impact; elle exerce un rôle-conseil et recommande des orientations aux gestionnaires de la DGPRMM dans l'administration de leurs budgets. Elle contribue activement à la mise à disposition d'outils et de moyens d'exploitation des ressources informationnelles de sa direction et des autres directions de référence. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Orienter et supporter les gestionnaires de la DGPRMM dans la prise de décision affectant le processus de planification, de préparation et de contrôle budgétaire aux fins de l'utilisation optimale des ressources financières et matérielles de la DGPRMM;
- Planifier et organiser les activités de son secteur afin de répondre aux attentes de la DCSMC et de la DGPRMM;
- Collaborer à l'amélioration continue et à l'analyse des besoins en ressources financières et matérielles, afin de permettre les meilleures choix dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée;
- Concevoir et implanter des plans d'autovérification avec les directions afin de développer des mécanismes de contrôle interne efficaces.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome dans l'organisation de son travail et la planification des activités qui y sont reliées. Elle est capable de s'adapter à diverses situations dans un encadrement minimal et doit respecter l'échéancier des activités reliées à l'exercice du mandat et organiser ses tâches en conséquence. Elle accomplit les tâches qui lui sont confiées avec rigueur. Elle doit posséder d'excellentes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et posséder de fortes capacités de vulgarisation.

La personne détient un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en comptabilité, en administration des services publics ou dans toute autre discipline jugée pertinente.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 février au 3 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Coulombe-Gaudreau ;
melanie.coulombe-gaudreau@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme. Marjorie Dionne, directrice de la coordination et du soutien aux mandats communs, p. i.,
marjorie.dionne@transports.gouv.qc.ca

10800AF085033606901_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise

- **Numéro**

10800AF085033606901_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert » - sans désignation

*****En raison du contingentement ministériel des emplois de complexité supérieure, aucun ajustement du taux de traitement n'est associé au poste pour le moment. *****

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles- Direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise. Un emploi est à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, 22^e étage à Québec ou dans l'un des bureaux du MTQ se situant dans toutes les régions administratives du Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle

favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Le MTQ doit relever un défi de taille : celui de la relance économique. Le MTQ est le plus grand donneur d'ouvrage au Québec et sera un acteur de premier plan dans l'action gouvernementale pour redémarrer l'économie québécoise. Le MTQ réalise des projets porteurs en matière d'infrastructures, en plus de soutenir le développement de certains secteurs d'activité, afin de donner un second souffle à notre économie et ainsi poursuivre l'excellent service qu'il offre à l'égard des citoyennes et des citoyens.

Dans ce contexte, la structure organisationnelle doit évoluer pour devenir plus agile, plus productive et plus performante. C'est dans cette optique que les forces vives en ressources informationnelles ont été réunies dans le même sous-ministériat. La direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise (BPAE) élabore et maintient à jour l'architecture d'entreprise et assure l'alignement optimal des projets en RI avec les cibles architecturales de façon à maximiser les investissements en RI inscrits au portefeuille. Le service de l'architecture d'entreprise et de la gouvernance en sécurité de l'information (SAEGSI) élabore l'architecture d'entreprise et participe à un alignement optimal des investissements en RI avec les objectifs stratégiques du ministère.

Mission : Le MTQ a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'architecture d'entreprise (SAE), le titulaire de l'emploi assume un rôle de conseil stratégique, notamment au regard des modèles et des orientations d'affaires pour le sous-ministériat aux services à la gestion (MSG) ainsi que pour les autorités ministérielles et le dirigeant de l'information (DI). Ses conseils d'expert permettent également l'alignement des investissements pour les projets en RI au regard des objectifs stratégiques de l'organisation. Cette expertise permet aussi d'assurer l'identification des opportunités de réutilisation et d'optimisation de composantes dans une perspective d'efficience et de respect des cibles architecturales de l'AE. En établissant l'écart entre la situation actuelle et l'architecture cible du ministère, il est en mesure de proposer des éléments (études, projets, améliorations) qui permettront au ministère d'atteindre les objectifs stratégiques fixés.

Au ministère, l'architecture d'entreprise se concrétise dans six volets distincts, mais complémentaires les uns aux autres. : volet affaires, volet information, volet application, volet infrastructure, segment sécurité, segment interopérabilité. Plus précisément, en fonction du volet dans lequel se situe son expertise, le titulaire de l'emploi doit:

- Élaborer la vision, les orientations et les principes directeurs de l'architecture d'entreprise et mettre en place les architectures cibles :

- Concevoir et développer une vision architecturale globale et intégrée du Ministère qui servira d'assise à plusieurs réflexions et décisions stratégiques au regard notamment des investissements en RI;
- Élaborer différents modèles d'architectures de référence en vue de favoriser une compréhension commune des assises de l'organisation;
- Élaborer les architectures cibles ministérielles et assurer leurs évolutions.
- Conseiller et soutenir les architectes intégrateurs, les unités d'affaires, les porteurs de domaines horizontaux ainsi que les responsables de la gestion du portefeuille des investissements en RI :
 - Assurer le leadership de la fonction architecturale au Ministère;
 - Contribuer activement à la transformation numérique du Ministère ainsi qu'au rehaussement de la gouvernance en RI;
 - Collaborer au processus de planification du portefeuille des investissements en RI afin de s'assurer notamment de l'alignement de la portée des projets avec les architectures cibles selon le volet dont il est responsable.
- Réaliser divers mandats et positionnements stratégiques :
 - Réaliser des mandats de positionnements stratégiques relatifs à des préoccupations ministérielles. Ex. : positionnement au regard de la prestation électronique de services, de l'évolution des systèmes de transports intelligents, de la gestion avancée de la circulation, de la modélisation des informations de la construction, de l'évolution rapide du marché des systèmes géomatiques, etc.

Profil recherché

Le titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie sur le plan du contenu et d'une latitude importante sur les moyens d'action pour mener à bien ses mandats en collaboration avec les secteurs impliqués. Ainsi il possède l'autonomie requise pour:

- Planifier les travaux de ses projets à partir des objectifs du SAE ;
- Orienter et définir les stratégies de réalisation en tenant compte des échéances, de la capacité des secteurs impliqués ainsi que des priorités ;
- Assurer le suivi de ses projets selon la planification acceptée ;
- Organiser et tenir des rencontres de travail, arbitrer, lorsque requis, les opinions divergentes en vue d'un consensus requis pour la bonne marche des travaux.

Le titulaire de l'emploi doit également :

- Maîtriser les meilleures pratiques en architecture d'entreprise;

- Être orienté sur les résultats d'affaires et savoir conserver une vision d'ensemble;
- Faire preuve d'un fort esprit d'analyse, de synthèse et de conceptualisation;
- Être doté de très bonnes capacités à rédiger, à l'aise à préparer des présentations efficaces;
- Avoir d'excellentes connaissances liées à l'implantation de nouvelles technologies;
- Faire preuve de polyvalence avec un esprit d'adaptabilité;
- Être un habile communicateur;
- Faire preuve d'un solide leadership d'influence;
- Posséder un fort esprit d'équipe et de collaboration.
- Avoir d'excellentes connaissances concernant plusieurs lois, politiques, règlements, directives ou normes : la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (lois 133 et 135), les lois constitutives du Ministère, la Loi sur les archives, la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, la Loi sur l'administration publique (LAP), etc.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1er mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Abdelhamid Boudjelida,
abdelhamid.boudjelida@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800AF085035092701_230506 - **Adjointe ou adjoint à la gouvernance des ressources informationnelles

 Afficher pour les employés

****Adjointe ou adjoint à la gouvernance des ressources informationnelles**

- **Numéro**

10800AF085035092701_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-05 - 2022-03-18

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles (DGGPRI). Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, 7^e étage à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles (DGGPRI) est responsable d'assurer une saine gouvernance et une prise en charge de la planification des ressources informationnelles (RI) du Ministère. Dans son rôle hautement stratégique pour l'organisation, cette direction générale assure une veille stratégique et fournit des conseils de haut niveau ainsi que le soutien auprès du dirigeant de l'information du portefeuille Transports. La DGGPRI assure ainsi une conformité face aux assujettissements applicables (lois, politiques, directives, stratégies, etc.) et fait évoluer les cadres normatifs, de gouvernance et de gestion en fonction des besoins, des enjeux et des risques de l'organisation. La DGGPRI travaille également en étroite collaboration avec la Direction générale des solutions et du soutien en ressources informationnelles (DGSSRI), car les deux directions générales assurent le bon fonctionnement des RI pour tout le Ministère.

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire de l'emploi seconde le directeur général de la DGGPRI dans la réalisation de la mission de gouvernance de la direction générale en étroite collaboration avec le personnel de la DGGPRI et de la DGSSRI. Le titulaire soutient également le dirigeant de l'information du portefeuille Transport en étroite collaboration avec la conseillère stratégique du dirigeant de l'information.

À cette fin, la personne titulaire de l'emploi doit principalement:

- agir comme responsable de la préparation des comités stratégiques auxquels participe le dirigeant de l'information ou les directeurs généraux des technologies de l'information: identifier les dossiers stratégiques devant être discutés, produire une proposition d'ordre du jour selon les dossiers en cours, obtenir les documents en soutien aux rencontres, valider ceux-ci au préalable afin de s'assurer de leur qualité et du niveau exécutif, faire des recommandations;
- participer aux rencontres et produire une liste des points importants et enjeux pouvant avoir des répercussions sur les RI;
- communiquer avec les directeurs généraux, les directeurs ou les membres de l'équipe de soutien afin de les informer des points de suivi et en obtenir le règlement ou l'état d'avancement ;
- gérer le calendrier des jalons importants en RI du Ministère en lien avec la LGGRI et autres redditions de compte gouvernementales afin que le MTQ puisse répondre à ses nombreuses obligations légales et réglementaires en matière de gestion des ressources informationnelles;
 - planification des investissements et des dépenses en RI,
 - plan québécois des infrastructures – volet RI (PQI – RI),
 - bilan annuel des réalisations en RI (BARRI),
 - gestion des dossiers d'opportunités et des dossiers d'affaires,
 - état de santé des actifs informationnels

- consolidation et avis
- portrait de la main-d'œuvre (TI)
- Etc.
- collaborer avec les responsables des dossiers pour s'assurer de l'orientation donnée et du respect des échéanciers et s'assurer de la clarté des mandats;
- effectuer l'interaction entre les différents dossiers.

Profil recherché

Considérant la nature confidentielle et sensible des informations auxquelles il a accès, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande discrétion et se conformer aux règles d'éthique. Elle doit également faire preuve d'autonomie, d'un bon sens des responsabilités, d'un sens de l'initiative et d'une capacité à établir des priorités parmi le grand nombre de demandes qui proviennent, notamment, des autorités ministérielles (DGGPRI, DGSSRI, SMSG, etc.). Elle doit disposer d'une excellente capacité d'analyse pour bien cerner les problématiques et identifier les solutions pertinentes; elle doit faire preuve d'un bon esprit de synthèse pour communiquer efficacement avec tous les intervenants dans son domaine d'activité.

Conditions d'admission – affectation : faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 18 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ».

Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alexandre Poirier,
alexandre.poirier@transports.gouv.qc.ca

Note : le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085036624801_230506 - * Coordonnatrice ou coordonnateur des projets immobiliers

 Afficher pour les employés

* Coordonnatrice ou coordonnateur des projets immobiliers

- **Numéro**

10800AF085036624801_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 06 Montréal
- 16 Montérégie

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-02

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des ressources matérielles et immobilières – Direction de la gestion immobilière. Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, à Québec, ou au 500, boul. René-Lévesque Ouest, à Montréal, ou au 100, rue Laviolette, à Trois-Rivières.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandats : La Direction générale des ressources matérielles et immobilières (DGRMI) a pour mission d'établir un leadership ministériel relatif à la gestion des immeubles conformément au cadre réglementaire et administratif en vigueur, et de fournir ou de rendre accessibles à ses clients les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions. Elle est engagée dans un processus d'amélioration continue visant l'efficacité et l'efficacités, en optimisant les façons de faire, privilégiant le partage et la mise en commun du savoir-faire et des ressources.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction de la gestion immobilière, la personne titulaire de l'emploi coordonne les travaux de l'équipe affectée à la gestion des immeubles et prend en charge certains projets immobiliers de portée générale ou stratégique touchant les immeubles. Le titulaire offre des services professionnels en matière de gestion de projets, de gestion de financement, d'analyse et expertise-conseil, d'information de gestion et d'exploitation des édifices pour les besoins immobiliers de la clientèle centrale et des unités en territoire du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi coordonne une équipe de professionnels collaborant à la mise en œuvre des projets inscrits au plan quinquennal 2022-2027 de la Direction de la gestion immobilière (DGI). À cet effet, elle doit :

- Analyser et coordonner les projets immobiliers complexes et variés de la direction et en assurer le suivi en tenant compte de la nature, des délais requis, des aptitudes et des disponibilités des ressources et avec le souci d'une répartition équitable;
- Orienter les professionnels en offrant une expertise-conseil dans les étapes de réalisation des projets en présentant des pistes de solutions, en guidant leurs décisions et en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux;

- Agir à titre d'expert de contenu dans des domaines spécifiques et à vocation particulière, en lien avec la mission du Ministère, tels que les ateliers mécaniques, garages, séparateurs d'huile, abris à sel, bornes électriques, etc.;
- Élaborer, à titre d'expert de contenu, des stratégies immobilières efficaces et innovantes qui tiennent compte de la configuration, de la vétusté, de l'âge des bâtiments et de leur conformité avec l'environnement;
- Créer un climat propice à la productivité, au rendement et à l'accomplissement de chacun. Vérifier la qualité du travail effectué, l'atteinte des objectifs et donner son avis sur l'évaluation du rendement du personnel;
- Évaluer les compétences nécessaires et voir au développement et au maintien de l'expertise de l'équipe;
- S'assurer de la disponibilité et de la mise à jour des outils nécessaires à l'accomplissement des tâches (logiciels, codes et règlements, matériauthèque, banque de plans, classement approprié des dossiers);
- Savoir reconnaître les surcharges de travail et mettre en place des éléments pour les contrecarrer ou pour procéder à l'embauche de nouveaux membres du personnel.

À titre d'expert de contenu, la personne titulaire élabore des stratégies de développements de concepts immobiliers répondant aux besoins spécifiques du Ministère pour des dossiers complexes et d'envergure. À ce titre, elle doit :

- Analyser les problématiques immobilières et la complexité des dossiers pour établir une stratégie d'application de la solution immobilière adaptée tenant compte des lieux géographiques et géologiques, de l'historique des bâtiments, des enjeux de vétusté et des enjeux liés à l'éloignement des infrastructures des centres névralgiques;
- Fournir une expertise aux membres de l'équipe dans la réalisation de dossiers horizontaux, qui touchent simultanément plusieurs ou toutes les régions, en utilisant sa maîtrise des dossiers et des sujets, ses acquis quant à la connaissance terrain des lieux géographiques pour orienter le personnel, si nécessaire, vers des pistes de solution adéquate et adaptée à la réalité;
- Agir à titre d'expert de contenu dans des domaines spécifiques et à vocation particulière et atypique, en lien avec la mission du Ministère, tels qu'ateliers mécaniques, garages, séparateurs d'huile, abris à sel, bornes électriques, etc.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie, d'un bon sens de l'organisation et de la planification. Elle doit aussi faire preuve d'une grande concentration et de vigilance afin de conseiller adéquatement les employés et le gestionnaire. Elle cible rapidement les enjeux et les priorités. Elle possède un sens élevé des responsabilités, une attitude ouverte aux idées nouvelles et une bonne capacité de gestion du stress.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février au 2 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ».

Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Gariépy,
DGRH, genevieve.gariepy@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Michel Boulard, directeur, 514 687-0500, poste 32371, michel.boulard@transports.gouv.qc.ca

10800AF085038368606_230506 - **Chargée ou chargé de projet des infrastructures technologiques

 Afficher pour les employés

****Chargée ou chargé de projet des infrastructures technologiques**

- **Numéro**

10800AF085038368606_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-18

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion - Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, 3^e étage, bureau 325 à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La Direction des services d'infrastructures technologies et de sécurité (DSITS) a pour mission l'entretien, l'exploitation et l'évolution des opérations technologiques du Ministère ainsi que celles des clients et partenaires. Elle exerce donc un grand rôle dans la disponibilité et la pérennité des infrastructures technologiques pour le ministère et ces clientèles.

Attributions : Sous l'autorité de la Direction du service de l'évolution et du développement des infrastructures technologiques et sous la supervision directe du chef du secteur des projets d'infrastructures technologiques, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la charge de mandats d'infrastructures technologiques (IT) qui lui sont confiés. Elle doit s'assurer que les mandats sous sa responsabilité sont réalisés conformément à leur portée, budget et échéancier de réalisation.

La personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, contrôler et effectuer la coordination des équipes de réalisation (approche matricielle) visant la mise en place de solutions d'infrastructures technologiques de migration, de rehaussement ou d'introduction de nouvelles solutions. Elle est le pivot dans la gestion opérationnelle autour duquel s'inscrivent et s'organisent tous les efforts d'orientation, d'intégration et d'assurance qualité des solutions à mettre en place. Compte tenu de l'importance de certains chantiers impliquant le MTQ et ses clients la chargée ou le chargé de projet des infrastructures technologiques sera appelé à organiser les activités des ressources internes et externes (contractuelles) provenant de la Direction des services d'infrastructures technologies et de sécurité (DSITS) et même d'autres directions de la Direction générale des solutions et du soutien en ressources informationnelles (DGSSRI).

Elle veille à l'application des meilleures pratiques de l'industrie en matière de coordination des mandats, en exerçant un suivi et un contrôle rigoureux des activités et en assurant la gestion des risques. Elle recommande les stratégies de mise en œuvre et de gestion du changement applicables à chaque dossier.

Profil recherché

La personne recherchée doit :

- Faire preuve de rigueur et de souci du détail ;
- Être apte à gérer plusieurs projets à la fois ;
- Avoir de l'initiative et du leadership ;
- Avoir des aptitudes en gestion, communication, négociation et résolution de problèmes ;
- Posséder une connaissance et une expertise au niveau des infrastructures technologiques serait un atout

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 18 février 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Annie Lizotte, annie.lizotte@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085038477901_230506 - **Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle et secrétaire du c ...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle et secrétaire du comité de sélection

- **Numéro**

10800AF085038477901_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-03 - 2022-03-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat à l'expertise contractuelle et immobilière - Direction générale des services en gestion contractuelle - Direction de l'administration des appels d'offres publics. Un emploi est à pourvoir au 700, boulevard René-Lévesque Est, 2e étage, à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Le ministère des Transports (MTQ) a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandat de la direction : La Direction générale des services en gestion contractuelle (DGSGC) a pour mandat d'offrir le soutien et l'accompagnement en matière de gestion contractuelle auprès des unités territoriales ainsi qu'auprès des unités centrales. Son action est directement associée aux activités contractuelles du plus grand donneur d'ouvrage de l'administration publique québécoise.

La Direction de l'administration des appels d'offres publics (DAAOP) coordonne les processus d'adjudication de contrats de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique incluant les contrats de déneigement dont l'estimation est au-delà des seuils d'appels d'offres publics réglementaires.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et la supervision du coordonnateur du secteur, la personne titulaire de l'emploi exerce la fonction de secrétaire de comité de sélection et de conseiller en matière d'appel d'offres public et d'adjudication de contrats de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique incluant les contrats de déneigement auprès des différents répondants pour l'ensemble des unités administratives du ministère.

La personne titulaire de l'emploi lorsqu'elle agit en tant que conseillère ou conseiller :

- S'engage à exercer son rôle dans le respect des principes d'objectivité, d'intégrité, d'honnêteté et d'impartialité en vertu du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique, à maintenir ses connaissances à jour à l'aide de la formation en ligne et à participer aux rencontres semestrielles du Forum des secrétaires de comité de sélection;
- S'assure que le devis déjà rédigé par les chargés de projet des différentes unités administratives du Ministère soit conforme (loi, règlements, directives, etc.);
- Effectue des recommandations aux chargés de projets afin que leurs devis techniques présentent les besoins de leurs projets en adéquation avec les politiques, directives et bonnes pratiques édictées par le SCT;
- Contribue au processus d'invitation, d'ouverture, de réception et d'analyse des soumissions, du processus d'adjudication des contrats de gré à gré, ainsi qu'à la publication des appels d'offres publics au système électronique d'appel d'offres (SEAO);
- Assure le respect et l'intégrité des processus pour l'adjudication de contrats.

Lorsqu'elle agit en tant que secrétaire du comité de sélection :

- Planifie et organise la tenue des comités de sélection;
- Sélectionne les membres du comité de sélection;
- S'assure que le membre a reçu sa formation obligatoire pour les membres de comité de sélection;

- S'assure que le membre n'est pas en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts;
- Répond aux questions en cours de publication de l'appel d'offres;
- S'assure de la publication d'addendas des appels d'offres publics, le cas échéant;
- S'assure de l'admissibilité des soumissionnaires et de la conformité des soumissions;
- Assure le bon déroulement des comités de sélection en sollicitant la participation active de tous les membres du comité;
- Communique les résultats des comités de sélection aux soumissionnaires;
- Analyse, rédige et prépare les argumentaires dans le but d'obtenir les autorisations ministérielles;
- Représente le secteur sur des ateliers de travail, tables de concertation ou comités;
- Collabore, en concertation avec le coordonnateur du secteur, à l'implantation et à l'optimisation des procédures et processus de son unité administrative.

Profil recherché

La personne recherchée doit : posséder de grandes habiletés relationnelles lui permettant d'établir une relation de confiance et de collaboration avec ses collègues et avec la clientèle. Elle fait preuve d'un bon jugement ainsi que d'un sens éthique et politique approprié. Elle adopte des pratiques professionnelles qui démontrent du discernement, de la rigueur, de l'objectivité et de la flexibilité. Elle est organisée et structurée, elle démontre une grande capacité d'analyse, de synthèse et de créativité. La personne recherchée est également stimulée par le changement et contribue de façon dynamique aux travaux de modernisation qui en découlent. Elle possède aussi des connaissances en matière des marchés publics, plus précisément. Posséder de l'expérience à titre de secrétaire de comité de sélection en matière d'octroi de contrats de services professionnels sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avant d'être embauchée, la personne devra satisfaire aux exigences d'une enquête sur les antécédents judiciaires et les bonnes mœurs.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des transports;
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 21 mars 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Madame Léonie Lesmerises, conseillère en ressources humaines, Leonie.Lesmerises@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur Claude Robitaille, directeur de l'administration des appels d'offres publics, Claude.Robitaille@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085039638701_230506 - **Adjointe exécutive ou adjointe exécutif

 Afficher pour les employés

**Adjointe exécutive ou adjointe exécutif

- **Numéro**

10800AF085039638701_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-03 - 2022-03-17

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Direction des services d’infrastructures technologiques et de sécurité. Un emploi est à pourvoir au 500, boul. René-Lévesque Ouest, 8^e étage à Montréal.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l’amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Sous la responsabilité de la directrice de la Direction de la sécurité de l'information (DSI) du ministère des Transports du Québec (MTQ), le titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint exécutif auprès de la directrice pour soutenir ses activités, planifier, coordonner et réaliser l'ensemble des tâches administratives de niveau professionnel pour la direction. Il procède à l'analyse et l'évaluation des dossiers pour formuler ses recommandations à la directrice, et ce, conformément aux orientations ministérielles. Il représente la directrice à certains comités. Il la conseille et l'assiste dans la réalisation des activités de planification et de suivi des résultats tout en maintenant des relations efficaces et harmonieuses avec les autres directions de la DGSSRI, du SMSG et du Ministère. Il coordonne des mandats stratégiques dont la portée concerne et touche l'ensemble de la direction. Il définit et met en œuvre des processus qui ont un impact direct sur la performance de la direction et sur sa notoriété auprès de ses pairs. Il élabore des procédures en matière d'organisation du travail pour la bonne gestion des unités administratives en fonction des besoins spécifiques et des problèmes connus.

Il assure la réalisation de certains mandats stratégiques telle que la préparation d'analyses, d'argumentaires, d'éléments de réponses, d'avis de pertinence, de lignes de presse, etc. pour alimenter et guider l'action de la direction, ainsi que des secteurs connexes. Il est également amené à remplacer la directrice dans diverses circonstances, à coordonner la réalisation de différents mandats et à participer à des rencontres et comités impliquant le ministère et des partenaires privés ou publics.

Profil recherché

Très bonne connaissance des processus administratifs.

- Maîtrise de la langue française, de la communication écrite et orale.
- Autonomie et leadership.
- Grand sens de l'organisation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Discrétion et conformité aux règles d'éthique.
- Créativité et innovation.

Conditions d'admission – affectation : faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports;
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficiaire d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 3 au 17 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Xiao-Rui Fu, 514-687-0500, poste 32241

Note : le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF085040050001_230506 - **Analyste en administration – Volet ressources humaines

 Afficher pour les employés

**Analyste en administration – Volet ressources humaines

- **Numéro**

10800AF085040050001_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-18 - 2022-03-03

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles – Direction de la performance et de l'intelligence d'affaires – Service de l'administration en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, 7^e étage, Québec (Québec) G1R 2B5.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Le Ministère a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui

contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6 500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

La Direction de la performance et de l'intelligence d'affaires (DPIA) a la responsabilité de contribuer à l'atteinte d'une bonne performance du domaine des ressources informationnelles (RI) au sein du Ministère et de prendre en charge les aspects administratifs et budgétaires, en appliquant les règles de saine gestion et de conformité. Elle est également responsable de la conception et de la mise en œuvre de solutions de données informationnelles et d'intelligence d'affaires, lesquelles sont en soutien stratégique à la prise de décision et à la reddition de comptes ministérielle. Elle est composée d'un service et de deux secteurs : le Service de l'administration en RI (SARI), le Secteur de la performance et de l'assurance qualité ainsi que le Centre d'expertise en intelligence d'affaires.

Dans une recherche d'efficacité et d'efficience, le SARI met au service des objectifs de la Direction générale de la gouvernance et de la planification en RI (DGGPRI) et de la Direction générale des solutions et du soutien des RI (DGSSRI) une expertise centralisée en matière d'administration des RI. Le SARI a, entre autres, pour mandat d'assurer la planification budgétaire, son suivi et la reddition de comptes, l'évaluation et la gestion de la capacité de l'ensemble des RI, la coordination et la production des bilans en matière des RI, l'état de santé des actifs ainsi que la gestion documentaire. La portée des interventions du SARI est horizontale pour l'ensemble des secteurs en RI du Ministère.

Attributions : Sous la responsabilité de la cheffe de service, la personne titulaire du poste est responsable d'analyser et de faire le suivi des besoins de la direction générale de la gouvernance et de la planification en ressources informationnelles (DGGPRI) et la Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) en matière de ressources humaines, en s'assurant de la fiabilité des informations véhiculer à la haute gestion relativement à tous les mouvements de personnel.

Elle assume un rôle stratégique dans la gestion des ressources pour les secteurs en RI soit la DGGPRI et la DGSSRI. Pour ce faire, elle collabore avec ces secteurs dans l'analyse de leurs besoins en ressource afin d'optimiser la réalisation de leurs mandats ou projets ainsi que ceux de leurs clientèles.

La personne titulaire de l'emploi intervient à titre d'intermédiaire entre la direction générale des ressources humaines et le secteur en RI dans le processus de l'identification des profils en lien avec les besoins identifiés par le secteur en RI.

Par ses connaissances étendues dans le domaine des RI, elle intervient dans des dossiers stratégiques de planification des ressources et accompagne les secteurs en RI dans la consolidation d'équipe performante.

Elle est responsable de divers mandats horizontaux ou sectoriels du volet des ressources humaines des secteurs en RI, dont l'optimisation des processus administratifs internes et l'amélioration de l'expérience employé dont notamment, elle s'assure : que l'employé aura

tous les accès dès son arrivée, du respect des attentes identifiées, de la disponibilité de formation adéquate, etc. Également, elle accompagne les secteurs en RI dans la fidélisation des employés des secteurs en RI.

De plus, elle joue un rôle de premier plan dans l'élaboration de processus, la mise en œuvre, le suivi et la reddition de compte des activités en ressources humaines des secteurs en RI du Ministère, en évaluant les enjeux et en proposant des solutions innovantes appuyées sur les meilleures pratiques de son domaine.

Ses principales responsabilités :

- Mettre en place et coordonner toutes les activités inhérentes aux mouvements des ressources humaines des secteurs en RI que ce soit pour le recrutement, la mutation, la promotion ou le départ d'une ressource.
- Coordonner le service de premier niveau qui comprend toutes les tâches préparatoires, préalables et subséquentes au processus de recrutement ainsi que l'offre de renseignements généraux.
- Accompagner les gestionnaires des secteurs en RI dans la formulation et la prise en charge de leurs besoins, en leur procurant le soutien nécessaire à :
 - L'identification de pistes d'amélioration pour les besoins en ressources à venir due à la rareté des ressources en RI sur le marché;
 - L'analyse et le suivi des heures rémunérées et du budget de masse salariale;
 - L'analyse et le suivi de l'attribution des primes de complexité;
 - La rédaction des descriptions de l'emploi et des documents d'affichage;
 - La gestion et le suivi de la logistique requise aux rencontres d'entrevues.
- Effectuer une veille sur les meilleures pratiques relativement à l'attraction et à la rétention des ressources en RI.
- Assurer la production, l'analyse et le suivi de différents tableaux d'indicateurs de gestion administrative en ressources humaines (formations, attentes signifiées, évaluations au rendement, assiduité du personnel).
- Analyser, vérifier et valider l'exactitude des informations et en assurer la cohérence par rapport aux demandes et aux autres documents produits par la Direction;
- Effectuer des analyses et comparaisons des documents permettant de formuler, selon le cas, des propositions sur les contenus des documents produits par la direction, et ce, en vue d'améliorer et d'harmoniser les informations présentées.
- Optimiser les processus administratifs de volet RH propres aux directions en RI tout en respectant les orientations de la DGRH du Ministère.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve de leadership et d'innovation. Elle doit être dotée d'une capacité à établir des priorités parmi le grand nombre de demandes qui proviennent notamment des autorités ministérielles en RI. Elle fait preuve d'initiative pour mener à bien ses travaux et, particulièrement, ceux impliquant différents secteurs. Dans ce contexte, elle bénéficie d'une grande autonomie pour résoudre les problèmes qu'elle rencontre.

L'emploi exige du tact pour s'ajuster aux différents niveaux d'interlocuteurs et de la discrétion due à son mandat qui requiert parfois de la confidentialité. La personne doit maîtriser les communications interpersonnelles avec la clientèle interne et externe (orale et écrite).

Avoir une bonne connaissance des domaines de l'administration et de la gestion des ressources. Connaître le domaine des RI est un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 18 février au 3 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle
Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laura Landry-Hamel, cheffe de
service,
laura.landry-hamel@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF08504315005_230506 - **Une ou un analyste programmeur

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste programmeur**

- **Numéro**

10800AF08504315005_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-02 - 2022-03-16

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand, à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandats : La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes informatiques dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration.

Situés dans le secteur en plein essor de Lebourgneuf, ces bureaux offrent de nombreux avantages qui sauront vous charmer :

- déplacements faciles et rapides grâce aux différents circuits d'autobus (Métrobus 803), aux artères majeures et pistes cyclables présentes et un stationnement disponible et gratuit sur place;
- proximité de grands complexes commerciaux (Galeries de la Capitale), d'une variété de boutiques spécialisées, de restaurants et de cafés;
- pour les adeptes de sport et de plein air, des centres de conditionnement physique et des parcs urbains sont facilement accessibles à partir de nos bureaux;
- des espaces extérieurs aménagés pour les employés (terrasse extérieure, espace de rangement pour vélos);
- véhicule corporatif mis à la disposition des employés pour les déplacements liés au travail.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service et sous la coordination de la chef du secteur, la personne titulaire de l'emploi agit comme une ou un analyste programmeur en lien avec les processus d'affaires ou la prestation de services du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi doit notamment contribuer à la réalisation de solutions applicatives dans le cadre de projets de développement confiés à sa direction. À ce titre, elle doit :

- participer à la réalisation des activités de planification, de gestion et de suivi des travaux et des demandes des clients;
- réaliser ou valider les travaux d'analyse et les biens livrables associés selon les priorités établies;

- réaliser le développement applicatif des analystes produites selon les priorités établies;
- soutenir les réalisateurs techniques dans leurs tâches et assure un contrôle de qualité;
- compléter et maintenir à jour la documentation;
- diagnostiquer et résoudre les incidents soulevés dans l'environnement de production;
- assurer le respect de l'architecture organique et participer activement à son évolution.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes de collaboration et de créativité ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, polyvalente et faire preuve de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement informatique ainsi que de l'expérience avec les technologies Web .NET et mobiles (Xamarin, App center, Microsoft Azure, développement Android et IOS). De bonnes connaissances des méthodes agiles ainsi que des méthodologies Macroscope/, Guide Vert, sont considérés comme des atouts.

Avoir au moins 3 années d'expérience pertinentes de niveau professionnel en technologie de l'information.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficiaire d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 16 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle
Mercier, michèle.Mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane
Laliberté, stephane.laliberte@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation.

10800AF08506637304_230506 - **Une ou un analyste programmeur en mobilité

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste programmeur en mobilité**

- **Numéro**

10800AF08506637304_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-10

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports: Sous-Ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES)- Service de systèmes de monitoring et de la viabilité hivernale (SSMVH). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec.

*Étant un Ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans n'importe quelle région où un bureau du Ministère se trouve.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques, ce mandat ministériel vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes dont le tiers est sous la responsabilité du SSMVH. Plusieurs de ces systèmes informatiques sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration.

Situés dans le secteur en plein essor de Lebourgneuf, ces bureaux offrent de nombreux avantages qui sauront vous charmer :

- déplacements faciles et rapides grâce aux différents circuits d'autobus (Métrobus 803), aux artères majeures et pistes cyclables présentes et un stationnement disponible et gratuit sur place;
- proximité de grands complexes commerciaux (Galeries de la Capitale), d'une variété de boutiques spécialisées, de restaurants et de cafés;
- pour les adeptes de sport et de plein air, des centres de conditionnement physique et des parcs urbains sont facilement accessibles à partir de nos bureaux;
- des espaces extérieurs aménagés pour les employés (terrasse extérieure, espace de rangement pour vélos);

- véhicule corporatif mis à la disposition des employés pour les déplacements liés au travail.

Le titulaire de l'emploi doit notamment contribuer au bon fonctionnement et de la performance des systèmes, de même qu'au développement et à leur évolution. À ce titre, il doit :

- participer à la réalisation des activités de planification, de gestion et de suivi des travaux et des demandes des clients;
- réaliser ou valider les travaux d'analyse et les biens livrables associés selon les priorités établies;
- réaliser le développement applicatif des analystes produites selon les priorités établies;
- soutenir les réalisateurs techniques dans leurs tâches et assure un contrôle de qualité;
- compléter et maintenir à jour la documentation;
- diagnostiquer et résoudre les incidents soulevés dans l'environnement de production;
- assurer le respect de l'architecture organique et participer activement à son évolution.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes de collaboration et de créativité, ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, polyvalente et faire preuve de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement informatique ainsi que de l'expérience avec les technologies Web .NET et mobiles (Xamarin, App center, Microsoft Azure, développement Android et IOS). De bonnes connaissances des méthodes agiles ainsi que des méthodologies Macroscopie/Guide Vert sont considérés comme des atouts.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.

- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 février au 10 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Marc Laberge, Marc.laberge@transports.gouv.qc.ca

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800AF08508763802_230506 - ** Une ou un analyste en pilotage de solutions de gestion intégrée des d ...

 Afficher pour les employés

** Une ou un analyste en pilotage de solutions de gestion intégrée des documents

- **Numéro**

10800AF08508763802_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 12 Chaudière-Appalaches

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-08 - 2022-03-29

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des ressources matérielles et immobilières.- Direction de la gestion intégrée des documents. Un emploi est à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandats : Le ministère des Transports est axé sur la gestion intégrée des documents (GID). L'équipe est formée de professionnels et de techniciens d'expérience en GID et en pilotage de solutions de GID et détient un réseau d'intervenants sur l'ensemble du territoire du Québec. Utilisant une solution de GID implantée depuis 2004, desservant plus de 6000 utilisateurs et travaillant sur plusieurs projets d'envergure, les actions reposent sur une vision d'affaires en GID.

Attributions : Sous l'autorité du chef du secteur du pilotage des solutions de gestion intégrée des documents (GID), la personne titulaire de l'emploi conseille et soutient les utilisateurs dans l'évolution et le développement des solutions de GID.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi :

- conseille et soutient les utilisateurs dans l'utilisation de la solution de GID;
- collabore au bon fonctionnement des solutions technologiques en regard des besoins des utilisateurs, des problèmes vécus et des orientations organisationnelles;
- procède à la gestion des droits d'accès;
- participe aux travaux reliés aux réorganisations administratives;
- participe aux intégrations de solutions de GID aux systèmes ministériels tant dans le domaine de la mission que dans le domaine administratif;
- participe à l'élaboration et à la réalisation des essais d'acceptation;

- participe à l'établissement des stratégies de gestion du changement;
- rédige des procédures et divers documents;
- coopère, au besoin, à des activités connexes liées au mandat de la direction, tel que la vision d'affaires;
- diffuse de la formation auprès des utilisateurs de la solution de GID;
- fait le suivi des activités liées au pilotage des solutions et supporte les utilisateurs dans l'implantation et la mise en œuvre des changements.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification et l'organisation de ses tâches, et elle doit posséder de fortes aptitudes pour le travail en équipe. Elle est à l'écoute des utilisateurs et démontre un intérêt marqué pour le service à la clientèle.

Elle possède des connaissances en gestion des ressources informationnelles et en technologies de l'information; en analyse et en pilotage de système.

Des connaissances d'outils en gestion documentaire tel que le plan de classification et le calendrier de conservation des documents seront considérés comme des atouts.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère des Transports.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues

correspondent à l'emploi visé
OU

Bénéficiaire d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 29 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Gariépy,
DGRH, genevieve.gariepy@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Mélanie Leclerc, Direction de la gestion
intégrée des documents

Note : Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises
à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320052167J1_230506 - *Conseillère ou conseiller en gouvernance de données et de l'informatio ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en gouvernance de données et de l'information

- **Numéro**

10800MU0320052167J1_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 12 Chaudière-Appalaches

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-02-25

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement une conseillère ou un conseiller en gouvernance de données et de l'information.

L'emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

ATTRIBUTIONS

À titre de conseillère ou conseiller en gouvernance de données et de l'information, vous aurez à collaborer avec les parties prenantes des unités d'affaires et des services numériques pour favoriser l'amélioration continue de nos capacités et pratiques en gestion de données, afin d'améliorer les performances d'affaires, la sécurité des données et les niveaux de conformité.

Plus précisément, vous aurez à :

- Agir comme expert auprès des instances décisionnelles quant à l'évolution et à l'application des processus et des contrôles en gestion des données.
- Assurer un leadership dans l'élaboration, la mise en œuvre et le maintien du cadre de gouvernance des données et de l'information de la société.
- Déterminer et prioriser les risques relatifs aux données avec les spécialistes de données et les parties prenantes de la Société.
- Formuler des conseils stratégiques à l'intention de producteurs et d'utilisateurs de données sur la façon de tirer pleinement parti du potentiel des données au profil de la Société.
- Formuler des recommandations quant aux règles, responsabilités et processus de gestion concernant les données à instaurer ou à modifier.
- S'assurer de la mise en place et du maintien du glossaire opérationnel de données de la Société.
- Assurer la reddition de compte dans le délai et selon les modalités que détermine le gestionnaire des données numériques.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir :

- Une bonne connaissance des concepts des données et de la qualité des données ;
- Une forte capacité à travailler en territoires inconnus, non structurés et à formaliser des processus qui ne sont actuellement pas formalisés ;
- Une forte capacité à vulgariser l'élément technique aux éléments d'affaires ;
- Une forte capacité à gérer les différents points de vue des parties prenantes et la résistance au changement ;
- Une capacité à exécuter le mandat avec une grande autonomie ;
- Une connaissance de SQL ainsi que de l'expérience dans la mise en œuvre de progiciel de gestion intégré seront considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec et appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel, incluant six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de niveau « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité expert, par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 21 au 25 février 2022

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Information sur le processus de dotation : Catherine Lacasse, conseillère en gestion de la main d'œuvre, 418-528-3333 poste 81588

Information sur les attributions du poste : Maurice Guénard, Directeur général des données et des services analytiques, 418-528-3333 poste 81707

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320282812S_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique

- **Numéro**

10800MU0320282812S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-03-06

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Société de l'assurance automobile du Québec : La Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (Direction générale de la sécurité numérique) recherche activement trois conseillères ou conseillers en architecture de sécurité de l'information numérique – experts. Les emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : la société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- faire partie d'une équipe de sécurité visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la sécurité dans la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les *leaders* sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joins-toi à nous et sois au cœur de l'action de la Direction générale de la sécurité numérique!

La Direction générale de la sécurité numérique (DGSN) a pour mandat de définir et de faire évoluer l'architecture de la sécurité de l'information numérique (ASIN) et de conseiller l'organisation sur les enjeux et risques liés à la sécurité de l'information numérique. Elle assure la gestion opérationnelle de la sécurité informatique et du plan de reprise, conformément aux politiques de la SAAQ et à la directive sur la sécurité de l'information. La DGSN assure également la surveillance des menaces numériques via plusieurs outils de nouvelles générations.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique, tu joueras un rôle de premier plan en matière de sécurité de l'information numérique à la SAAQ. Tu exerceras un rôle de conseillère ou de conseiller stratégique en sécurité de l'information numérique auprès de la direction de la Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (VPRHMSN). Tu exerceras également un rôle-conseil auprès des autres spécialistes, notamment en architecture d'affaires et technologique. Tes travaux auront pour but de protéger les actifs informationnels de la SAAQ, d'assurer la confidentialité des informations sur les clientèles et d'offrir à l'organisation une expertise pointue et variée puisque la sécurité informatique est un domaine spécialisé ayant des impacts de portée horizontale (affaires, informations, applications, technologies, organisation du travail, etc.). **Pour nous, tu seras un acteur central dans la vision d'ensemble que porte la DGSN.**

Plus précisément, tu auras à :

- t'assurer du respect des exigences provenant du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales et de la déclaration de services aux citoyens;
- contribuer aux travaux de la VPRHMSN au niveau de l'architecture en assurant la cohérence du segment sécurité avec les autres volets de l'architecture;
- faire évoluer et diffuser l'ASIN de la SAAQ;
- assumer un leadership quant aux orientations et aux principes de sécurité à privilégier;
- participer, lors de projets majeurs, à la conception des architectures proposées en s'assurant de leur cohérence et de leur intégration à l'ASIN;
- exercer un rôle d'expert-conseil et de support auprès des architectes intégrateurs de solutions en faisant des suggestions et des recommandations;
- effectuer de la veille dans le domaine de la sécurité informatique afin d'orienter la stratégie d'évolution des solutions de sécurité;
- représenter la direction, la direction générale, la vice-présidence ou la SAAQ, selon les dossiers, au sein de comités de travail, de tables ministérielles, de forums, etc. traitant de sécurité de l'information numérique.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder une expérience concrète dans le domaine de la sécurité numérique.

Compte tenu des défis à relever, elles doivent également faire preuve d'autonomie et de fiabilité dans la réalisation de leur travail, être dynamiques, méthodiques et structurées et avoir un esprit créatif.

Par ailleurs, les connaissances et aptitudes suivantes seront considérées comme des atouts :

- Bonne connaissance du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales, de l'architecture gouvernementale de sécurité de l'information numérique (AGSIN), des normes de sécurité et autres éléments d'encadrement de la sécurité de l'information et de la protection des renseignements personnels.
- Bonne compréhension des enjeux stratégiques de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité, d'authentification et d'irrévocabilité.
- Connaissance des processus et méthodes de catégorisation de l'information et d'audits de sécurité.
- Capacité de s'adapter à un environnement technologique en évolution, de composer avec une diversité et un nombre croissant de technologies, d'utilisateurs et de partenaires.
- Aptitudes pour la communication écrite et orale notamment, être en mesure de communiquer clairement et de vulgariser l'information en fonction du niveau des intervenants rencontrés.
- Très bon sens de la collaboration et affinité avec le travail d'équipe, compte tenu des multiples liens avec les autres directions de la VPRHMSN et de la Société.
- Bonne connaissance de divers cadres de référence en sécurité dont COBIT, ISO 27001 et 27002, NIST, ITIL

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Si cette offre t'intéresse et que ton expérience répond aux exigences de l'emploi, **communique avec nous sans tarder!**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 21 février au 6 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Direction des ressources humaines, 418 528-3333 poste 82219

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Steve Bolduc, Directeur, 418-528-3948.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320282813GV_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique

- **Numéro**

10800MU0320282813GV_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-11 - 2022-03-24

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Société de l'assurance automobile du Québec : La Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (Direction générale de la sécurité numérique) recherche activement trois conseillères ou conseillers en architecture de sécurité de l'information numérique – experts. Les emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- faire partie d'une équipe de sécurité visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la sécurité dans la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les *leaders* sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joins-toi à nous et sois au cœur de l'action de la Direction générale de la sécurité numérique!

La Direction générale de la sécurité numérique (DGSN) a pour mandat de définir et de faire évoluer l'architecture de la sécurité de l'information numérique (ASIN) et de conseiller l'organisation sur les enjeux et risques liés à la sécurité de l'information numérique. Elle assure la gestion opérationnelle de la sécurité informatique et du plan de reprise, conformément aux politiques de la SAAQ et à la directive sur la sécurité de l'information. La DGSN assure également la surveillance des menaces numériques via plusieurs outils de nouvelles générations.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information numérique, tu joueras un rôle de premier plan en matière de sécurité de l'information numérique à la SAAQ. Tu exerceras un rôle de conseillère ou de conseiller stratégique en sécurité de l'information numérique auprès de la direction de la Vice-présidence aux ressources humaines et matérielles et aux services numériques (VPRHMSN). Tu exerceras également un rôle-conseil auprès des autres spécialistes, notamment en architecture d'affaires et technologique. Tes travaux auront pour but de protéger les actifs informationnels de la SAAQ, d'assurer la confidentialité des informations sur les clientèles et d'offrir à l'organisation une expertise pointue et variée puisque la sécurité informatique est un domaine spécialisé ayant des impacts de portée horizontale (affaires, informations, applications, technologies, organisation du travail, etc.). **Pour nous, tu seras un acteur central dans la vision d'ensemble que porte la DGSN.**

Plus précisément, tu auras à :

- t'assurer du respect des exigences provenant du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales et de la déclaration de services aux citoyens;
- contribuer aux travaux de la VPRHMSN au niveau de l'architecture en assurant la cohérence du segment sécurité avec les autres volets de l'architecture;
- faire évoluer et diffuser l'ASIN de la SAAQ;
- assumer un leadership quant aux orientations et aux principes de sécurité à privilégier;
- participer, lors de projets majeurs, à la conception des architectures proposées en s'assurant de leur cohérence et de leur intégration à l'ASIN;
- exercer un rôle d'expert-conseil et de support auprès des architectes intégrateurs de solutions en faisant des suggestions et des recommandations;
- effectuer de la veille dans le domaine de la sécurité informatique afin d'orienter la stratégie d'évolution des solutions de sécurité;
- représenter la direction, la direction générale, la vice-présidence ou la SAAQ, selon les dossiers, au sein de comités de travail, de tables ministérielles, de forums, etc. traitant de sécurité de l'information numérique.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder une expérience concrète dans le domaine de la sécurité numérique.

Compte tenu des défis à relever, elles doivent également faire preuve d'autonomie et de fiabilité dans la réalisation de leur travail, être dynamiques, méthodiques et structurées et avoir un esprit créatif.

Par ailleurs, les connaissances et aptitudes suivantes seront considérées comme des atouts :

- Bonne connaissance du cadre légal et réglementaire, des orientations gouvernementales, de l'architecture gouvernementale de sécurité de l'information numérique (AGSIN), des normes de sécurité et autres éléments d'encadrement de la sécurité de l'information et de la protection des renseignements personnels.
- Bonne compréhension des enjeux stratégiques de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité, d'authentification et d'irrévocabilité.
- Connaissance des processus et méthodes de catégorisation de l'information et d'audits de sécurité.
- Capacité de s'adapter à un environnement technologique en évolution, de composer avec une diversité et un nombre croissant de technologies, d'utilisateurs et de partenaires.
- Aptitudes pour la communication écrite et orale notamment, être en mesure de communiquer clairement et de vulgariser l'information en fonction du niveau des intervenants rencontrés.
- Très bon sens de la collaboration et affinité avec le travail d'équipe, compte tenu des multiples liens avec les autres directions de la VPRHMSN et de la Société.
- Bonne connaissance de divers cadres de référence en sécurité dont COBIT, ISO 27001 et 27002, NIST, ITIL.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Si cette offre t'intéresse et que ton expérience répond aux exigences de l'emploi, **communique avec nous sans tarder!**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 11 au 24 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Direction des ressources humaines, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Steve Bolduc, Chef de division, 418-528-3948.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320297824S_230506 - **Conseillère ou conseiller en processus et solutions

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en processus et solutions

- **Numéro**

10800MU0320297824S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-14 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (Direction générale principale CASA) recherche activement plusieurs équipiers. Les emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à la mise en place d'une

transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses équipiers ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par la suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) SAP et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'innovation et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante?

Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- t'impliquer dans l'un des plus grands projets TI en Amérique du Nord, réalisé en mode agile et Lean?
- faire partie d'une équipe visionnaire, active, qui est au cœur de l'innovation et des tendances émergentes?
- travailler dans un milieu où les leaders sont bienveillants à l'égard des équipiers?
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans)?
- travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel?
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365?

Joins-toi à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions : Dans le cadre du projet CASA, tu feras partie d'une équipe dynamique de réalisation en mode agile. Ton rôle consistera à réaliser différents mandats portant sur la conception et l'amélioration des processus et des solutions afin de répondre aux besoins d'affaires et de les intégrer à la solution PGI-SAP en ce qui a trait aux domaines d'affaires suivants :

- **accès sécuritaire au réseau routier;**

- **contrôle routier et sécurité des véhicules;**
- **services en ligne;**
- **finances.**

Tu effectueras des analyses complexes afin de cerner les besoins d'affaires et de proposer des solutions novatrices, et tu assureras le suivi de la mise en œuvre de celles-ci dans le cadre du projet CASA.

Plus précisément, tu auras :

- à jouer un rôle-conseil auprès de la gestion relativement aux demandes d'amélioration;
- à analyser, à recueillir et à définir les exigences d'affaires, à déceler les écarts entre les besoins et les solutions, à évaluer la stratégie envisagée ainsi que les effets et les avantages des améliorations souhaitées ou requises et à faire des recommandations;
- à planifier et à évaluer les travaux ainsi qu'à en assurer le suivi dans le respect des méthodes agiles et des échéanciers;
- à concevoir et à améliorer la solution en fonction des besoins, à rédiger les spécifications fonctionnelles, à préparer les données d'essais et à participer à la réalisation de ces essais;
- à procéder aux configurations requises pour les améliorations et à participer aux déploiements et aux activités de maintien connexes;
- à collaborer avec les partenaires afin d'assurer une cohésion dans les changements apportés;
- à maintenir une collaboration interéquipe pour t'assurer de la livraison de la solution conformément aux besoins déterminés.

Des avantages qu'on ne trouve nulle part ailleurs (mutation seulement)

Le télétravail est bien implanté à la SAAQ! Microsoft 365, Teams et la téléphonie logicielle font partie de notre quotidien depuis le mois de mars dernier. Dans le contexte actuel, tu te joindras donc à nous à distance, avec le soutien de tes nouveaux collègues et sous la supervision de ton gestionnaire. Le matériel informatique nécessaire te sera fourni afin que tu puisses commencer sans tarder.

En plus des nombreux avantages qu'offre un emploi professionnel dans la fonction publique, voici ce que tu trouveras à notre siège social :

- un centre sportif moderne (coopérative) aux tarifs avantageux;
- un centre de santé et de sécurité (secourisme, prise de tension artérielle, prélèvements sanguins, etc.);

- un programme d'aide au personnel (PAP);
- un centre de la petite enfance (CPE) : Les Petits Cheminots;
- un club social, pour fraterniser entre collègues et faire des activités divertissantes;
- le Club des technologies émergentes;
- des aires communes aménagées avec modernisme;
- la piste cyclable de la rivière Saint-Charles à proximité et une aire sécurisée pour le rangement des vélos;
- un accès facile au réseau routier et au réseau de transport en commun ainsi que des stationnements à proximité;
- un environnement de travail près du bassin Louise, du Vieux-Port, du quartier Saint-Roch et du quartier Petit-Champlain.

Profil recherché

Compte tenu des nombreux défis à relever, nous recherchons ces qualités :

- Autonomie
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Esprit de synthèse
- Facilité à travailler en collaboration avec des équipes multidisciplinaires en mode agile
- Curiosité et désir d'apprendre
- Sens inné du service à la clientèle
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 au 27 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81588.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Guy Brisson, directeur, 418 528-3333 poste 81233

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320302511S_230506 - **Conseillère ou conseiller en processus et solutions

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en processus et solutions

- **Numéro**

10800MU0320302511S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-11 - 2022-02-24

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) - Direction générale principale CASA – Livraison des processus et produits d'affaires. Deux emplois sont présentement offerts au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec, mais peut faire l'objet d'une affectation en région.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement deux conseillères ou deux conseillers en processus et solution afin d'intégrer l'équipée affecté à la transformation liée aux activités de la vice-présidence au contrôle routier et à la sécurité des véhicules. Plus particulièrement, les

processus et systèmes de mission du contrôle sur route et en entreprise ainsi que le suivi du comportement des propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules lourds.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en processus et solutions, vous accomplirez différents mandats portant sur la conception et l'amélioration des processus et des solutions afin de répondre aux besoins d'affaires de la SAAQ, dont notamment pour les activités de Contrôle routier Québec. Vous effectuerez des analyses complexes afin de cerner les besoins d'affaires et proposer des solutions novatrices, et vous assurerez le suivi de la mise en œuvre de celles-ci.

Plus précisément, vous aurez à :

- À jouer un rôle-conseil auprès de la gestion relativement aux demandes d'amélioration;
- À analyser, à recueillir et à définir les exigences d'affaires, à déceler les écarts entre les besoins et les solutions, à évaluer la stratégie envisagée ainsi que les effets et les avantages des améliorations souhaitées ou requises et à faire des recommandations;
- À planifier et à évaluer les travaux ainsi qu'à en assurer le suivi dans le respect des méthodes agiles et des échéanciers;
- À concevoir et à améliorer la solution en fonction des besoins, à rédiger les spécifications fonctionnelles, à préparer les données d'essais et à participer à la réalisation de ces essais;
- À procéder aux configurations requises pour les améliorations et à participer aux déploiements et aux activités de maintien connexes;
- À collaborer avec les partenaires afin d'assurer une cohésion dans les changements apportés;
- À maintenir une collaboration inter-équipe pour vous assurer de la livraison de la solution conformément aux besoins déterminés.

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder les qualités suivantes :

- Autonomie
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Esprit de synthèse
- Facilité à travailler en collaboration avec des équipes multidisciplinaires en mode agile
- Curiosité et désir d'apprendre

- Sens inné du service à la clientèle
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- La Société a choisi SAP comme progiciel pour soutenir sa transformation. Les connaissances de SAP seront considérées comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 11 au 24 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, 418 528-3333 poste 82219

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Patrick Martel, 418 528-3333 poste 81316

Leader CASA tribu Transport

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320341214S_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture TI

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture TI

- **Numéro**

10800MU0320341214S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-11 - 2022-02-24

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence aux ressources humaines matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) - Direction infrastructure et architecture technologique CASA), recherche activement une ou un conseiller en architecture technologique. Des emplois sont à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du

Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- T'impliquer dans l'un des plus grands projets TI en Amérique du Nord, réalisé en mode agile et Lean?
- Faire partie d'une équipe visionnaire, active, qui est au cœur de l'innovation et des tendances émergentes?
- Travailler dans un milieu où les leaders sont bienveillants à l'égard de leur équipe?
- T'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipières et équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5e année de suite) et à sa clientèle (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans)?
- Travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel?
- Avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365?

Joins-toi à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en architecture TI, tu auras la responsabilité de faire évoluer les architectures afin qu'elles demeurent efficaces et performantes, cela afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la SAAQ et de permettre l'atteinte des bénéfices recherchés. Dans les domaines des technologies, tu interviendras à différents moments du cycle de vie des systèmes d'information.

Plus précisément, tu auras à :

- exercer un rôle-conseil et formuler des recommandations;
- participer aux réunions de planification et de réalisation des projets;
- effectuer des analyses, produire des dossiers d'affaires relativement à ta spécialité et déterminer et évaluer les risques et les bénéfices;
- concevoir et modéliser des architectures, les faire évoluer et produire les documents afférents;
- t'assurer de la qualité des livrables de ton architecture ainsi que de leur cohérence par rapport aux autres volets d'architecture;
- participer aux tables d'expertise;
- agir en tant qu'experte ou expert et soutenir les équipes de réalisation des projets, notamment en analysant les problématiques et les enjeux en matière de réalisation et en proposant des solutions;
- assurer la qualité et la conformité de ton architecture par rapport à l'architecture cible, relever les écarts et en mesurer les effets.

Profil recherché

Compte tenu des nombreux défis à relever, voici les qualités recherchées

- Pensée stratégique
- Innovation
- Autonomie
- Rigueur
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Esprit de synthèse
- Aisance à intervenir rapidement dans diverses situations complexes
- Capacité à s'adapter à un environnement en constante évolution

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 11 au 24 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418-528-3333 poste 81588.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Dany Gravel, Chef de service, 418-528-4877

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320345654K_230506 - **Conseillère ou conseiller en soutien et en amélioration des services c ...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en soutien et en amélioration des services clients

- **Numéro**

10800MU0320345654K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-05 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier – Direction générale de l'intégration des changements – Direction du soutien et de l'amélioration des services à la clientèle – Service de l'encadrement des usagers du réseau routier. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, puis en mode hybride.

Mission : La Société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route.

Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier de transformation

organisationnelle, dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

Contexte : Par les mandats qui lui sont confiés, le Service de l'encadrement des usagers du réseau routier (SEURR) contribue de façon considérable au plan stratégique et aux projets de la Société, notamment en recherchant des solutions innovantes dans un but d'amélioration des services à la clientèle. Il soutient et conseille les unités opérationnelles dans la prestation de service aux citoyens et dans l'évolution de processus d'affaires dans les domaines du médical et des sanctions. Le service met en œuvre les changements législatifs et administratifs qui visent l'encadrement des usagers du réseau routier. Il a aussi pour mandat de concevoir et de veiller à la qualité des communications administratives avec la clientèle pour les domaines d'affaires sous sa responsabilité.

Guidée par les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect, l'équipe œuvre dans un climat de travail sain, basé sur l'entraide, le partage, l'écoute active et le dialogue constructif.

Attributions: Vous souhaitez :

- Contribuer de façon significative à l'amélioration des services à la clientèle?
- Collaborer avec des équipes multidisciplinaires?
- Vous accomplir au sein d'une organisation engagée qui offre une expérience unique à ses équipiers et à ses clients?

Plus précisément, vous :

- Soutiendrez les unités opérationnelles dans la prestation de service et les accompagnerez dans la définition de leurs besoins d'affaires ;
- Réaliserez des analyses (impacts, opportunité, etc.) et proposerez des solutions innovantes selon une approche basée sur la gestion de risques ;
- Contribuerez à la mise en place des changements légaux, réglementaires et normatifs et des orientations ou décisions prises par la direction ;
- Participerez au développement d'outils permettant une rétroaction de la clientèle, comme des parcours client ;
- Coordonnerez des ateliers de travail multidisciplinaires et participerez à la mise en œuvre de dossiers diversifiés qui auront un impact concret sur l'amélioration des services clients.

Vous aurez à considérer le cadre légal et réglementaire, l'aspect normatif, les implications touchant les processus d'affaires de la Société, la gestion des risques, les orientations stratégiques de la Société, les tendances à l'extérieur du Québec et autres éléments pertinents à chaque problématique.

Profil recherché

Vous partagez les valeurs de la Société : engagement, rigueur, cohérence, respect.

De plus, vous démontrez :

- - Un grand sens de l'adaptation dans un environnement en évolution continue ;
 - De la curiosité, une grande débrouillardise et le désir d'apprendre ;
 - Un esprit d'analyse et de synthèse et de bonnes capacités rédactionnelles ;
 - De la facilité pour le travail en collaboration avec des équipes variées ;
 - De bonnes capacités de communication interpersonnelles ;
 - De la créativité dans votre recherche de solutions ;
 - De la facilité à animer des rencontres et ateliers de travail ;
 - Un sens inné du service à la clientèle.

Des avantages qu'on ne trouve nulle part ailleurs

Le télétravail est très bien implanté à la Société! Microsoft 360, Teams et la téléphonie logicielle font partie de notre quotidien depuis près de deux ans. Dans le contexte actuel, vous vous joindrez à nous à distance, avec le soutien de vos nouveaux collègues, de votre chef d'équipe et de votre gestionnaire.

À notre siège social, vous trouverez :

- Un centre sportif moderne, aux tarifs avantageux;
- Un centre de santé et de sécurité (secourisme, prise de tension artérielle, prélèvements sanguins, etc.);
- Un centre de la petite enfance (CPE) : Les Petits Cheminots;
- Le club des technologies émergentes;
- La piste cyclable de la rivière Saint-Charles à proximité et une aire sécurisée pour le rangement des vélos;
- Un accès facile au réseau routier et au réseau de transport en commun;
- Le bassin Louis, le Vieux-Port, le quartier Saint-Roch et le quartier Petit Champlain à proximité.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 20 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de transmettre un dossier de candidature complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157 pour la région de Québec ou au numéro 1-866-672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson, Conseillère en gestion des ressources humaines et de l'administration martine.samson@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Michèle Sauriol, Chef de l'équipe des analystes d'affaires, 418 528-3333 poste 81444

Madame Nicoleta Timis, Chef du service de l'encadrement des usagers du réseau routier, 418 528-3333 poste 83315

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320395641K_230506 - **Une ou un scrum master

 Afficher pour les employés

****Une ou un scrum master**

- **Numéro**

10800MU0320395641K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-26 - 2022-03-14

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques – Direction générale des stratégies numériques et de la performance – Planification, suivi financier et soutien aux projets. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec, l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Attributions : Sous l'autorité du chef du Service de la planification, suivi financier et soutien aux projets et de la coordination du responsable d'expertise du chapitre Soutien au projet, la personne titulaire de l'emploi agit comme facilitateur au service de l'équipe de projet afin de maximiser leur productivité. De plus, elle guide les équipiers dans l'application du cadre des méthodologies Agile et elle travaille à faire progresser l'équipe dans son auto-organisation tout en prenant en charge les bloquants.

Dans un contexte d'innovation, de performance et d'agilité à grande échelle, la personne titulaire de l'emploi aura à :

- Assurer le leadership du cadre Agile en veillant à sa bonne application ;
- Agir à titre de facilitateur au niveau de la gestion du carnet de produits ;
- Soutenir l'équipe de réalisation de projet dans la livraison des incréments fonctionnels ;
- Animer des rencontres d'équipe et s'assurer de la transmission de l'état d'avancement des travaux de l'équipe.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de proactivité et de rigueur. Elle doit aussi avoir un bon sens de l'organisation et des habiletés pour le travail d'équipe. Elle doit posséder de fortes capacités de communication, tant verbales qu'écrites, et faire preuve de tact et de diplomatie. Elle doit aussi avoir un leadership mobilisateur et une capacité à s'adapter facilement aux changements.

Finalement, la personne recherchée doit avoir des connaissances approfondies de la méthodologie Agile et SAFe, ainsi que des méthodologies de planification et de développement de systèmes.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 février au 14 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Information sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Information sur les attributions du poste :

Madame Élodie Hudon-Chabot, chef du Service de la planification et de la gestion globale des budgets, 418 528-3333 poste 85768

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320399462SJP_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur et facilitateur de planification col ...

 Afficher pour les employés

****Coordonnatrice ou coordonnateur et facilitateur de planification collaborative à grande échelle**

- **Numéro**

10800MU0320399462SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN). Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte :

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Pour sa part, la Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) fournit à tout le personnel de la Société des services

professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. Elle réalise des activités liées au recrutement, au développement et à la mobilisation du personnel, en plus de fournir de l'information pertinente aux employés et de l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de ressources humaines.

Elle gère l'ensemble des ressources matérielles et immobilières et conseille la Société sur le sujet. Son champ d'action comprend entre autres l'acquisition et l'aménagement des espaces, l'exploitation du siège social, la gestion des baux et des postes ou aires de contrôle ainsi qu'une multitude de services auxiliaires tels que l'impression massive ou le courrier.

Elle effectue enfin un rôle de conseil, de gestion, de développement et de livraison de projet d'exploitation et de soutien pour les services numériques, la sécurité de l'information et les infrastructures technologiques de la Société.

Afin de mener à bien sa part dans cette transformation organisationnelle La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement une coordonnatrice ou un coordonnateur et facilitateur de planification collaborative à grande échelle.

Attributions :

À titre de coordonnatrice ou de coordonnateur et facilitateur de planification collaborative à grande échelle, vous accomplirez différents mandats portant sur la planification des activités basées sur des cycles de 3 mois. Ces activités sont réalisées avec l'ensemble des équipes afin d'établir la priorisation des travaux pour le prochain cycle. Vous serez au centre d'un exercice stratégique et trimestriel pour des chantiers d'évolution, pour le portefeuille de projets et pour les opérations récurrentes.

- Préparer le déroulement des journées de planifications collaboratives, incluant les communications
- Organiser des ateliers de planification collaborative au niveau des chantiers comme CASA ainsi que du portefeuille de projets et des équipes de travail.
- Communiquer avec des intervenants stratégiques tels : les gestionnaires, les conseillers en architecture, les conseillers en infrastructure et les conseillers affaires, etc.
- Animer avec leadership les planifications collaboratives (communication, objectifs, respect des temps cédulés, harmonie)
- Orchestrer toute l'équipe en support à cette organisation (Coach agile, Scrum Masters, support Azure DevOps, etc.)
- Animer la rétrospective pour l'amélioration continue
- Faciliter les mêlées et la remontée des bloquants pour la réalisation des engagements pris pour un cycle lors de la planification collaborative

- Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre de la planification collaborative à grande échelle
- Effectuer la reddition de compte et la préparation de présentation au comité de gestion pour les informer ou pour prises de décision selon les situations

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Avoir un bon sens de l'organisation
- Être autonome dans son travail
- Avoir de la facilité à travailler en équipe
- Savoir écouter et s'adapter
- Avoir du leadership dans les situations qui l'exigent
- Être un excellent coordonnateur
- Avoir un bon sens des communications pour animer des petits groupes de travail et des grands (+250)
- Capacité à innover, à faire preuve d'initiative de façon autonome
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Habiletés de rédaction
- Capable de travailler sous pression
- Facilité avec les outils tels : Microsoft Teams, Outlook Calendar, MS Excel, PowerPoint, Azure DevOps (un atout)

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février 2022 au 08 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Catherine Lacasse, Conseillère en gestion de personnel, 418 528-3333 poste 81588

Informations sur les attributions de l'emploi :

Dominic Boutet, leader du groupe de chapitres Gouvernance du portefeuille de projets et des méthodologies, 418 528-4928

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320447482GV_230506 - **Conseillère ou conseiller en formation - technopédagogue

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en formation - technopédagogue

- **Numéro**

10800MU0320447482GV_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-15 - 2022-03-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques : Direction générale principale CASA recherche activement des conseillères ou conseillers en formation – Technopédagogue. L'emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation

organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI - SAP) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Vous trouvez cette transformation intéressante et stimulante et vous souhaitez y contribuer ? Votre expertise est indispensable au succès de notre équipe !

Vous souhaitez :

- vous impliquer dans l'un des plus grands projets TI en Amérique du Nord, réalisé en mode agile et Lean;
- faire partie d'une équipe visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- vous accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5^e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les *leaders* sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joignez-vous à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions :

Dans ce contexte, nous sommes à la recherche d'un technopédagogue qui pourrait avoir deux grandes responsabilités soit, agir comme conseiller en formation et supporter les équipiers dans les outils technologiques utilisés par l'équipe de formation.

Plus précisément, vous aurez à :

- Diagnostiquer et analyser les besoins de l'audience
- Élaborer une stratégie de formation pour l'audience

- Mettre à jour et/ou concevoir des formations en présentiel, en ligne (synchrone et asynchrone)
- Supporter et tester tous les outils technologiques utilisés par l'équipe de formation
- Au besoin, former et supporter les équipes collaboratrices sur les outils technologiques de l'équipe de formation
- Collaborer à l'administration du Système de gestion des apprentissages (SGA), à cet effet, vous devrez être en mesure d'effectuer toutes ces tâches, de la publication de contenu sur le SGA jusqu'à la préparation de rapports de suivi des apprentissages
- Collaborer à la logistique des formations
- Faire le contrôle de qualité du matériel de formation avant sa publication sur le SGA
- Élaborer des rapports de suivi du matériel de formation

Profil recherché

Ce poste exige d'être très autonome et débrouillard pour régler les problèmes technologiques liés aux outils supportés. Doit être emphatique envers l'audience cible, avoir un esprit analytique et un grand souci du détail.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – Offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Si cette offre vous intéresse et que votre expérience répond aux exigences de l'emploi, **communiquez avec nous sans tarder!**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 au 27 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, conseillère en gestion de la main-d'œuvre, Catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Suzie Coderre, leader formation, 418 528-3333 poste 85826.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320467762SA_230506 - **Conseillère ou conseiller en assurance qualité

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en assurance qualité**

- **Numéro**

10800MU0320467762SA_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec - Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier - Direction générale des projets stratégiques – Direction de l'assurance qualité et des risques. Des emplois sont à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec ou selon la région de résidence du candidat.

Contexte : La vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Elle appuie son action sur 4 directions générales, 4 directions régionales, 3 centres d'appels, 43 centres de services, un comptoir d'accueil et 102 mandataires.

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le

patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

Sous la Direction générale des projets stratégiques, la Direction de l'assurance qualité et des risques est un joueur incontournable de la vice-présidence. Elle travaille en synergie avec les différents secteurs pour évaluer la performance des processus et des activités, effectuer des analyses de gestion des risques et de contrôles sur les services en accès sécuritaire au réseau routier en vue de faire évoluer les pratiques et les approches. En te joignant à cette toute nouvelle équipe, tu participeras à la mise en place de la fonction et à la création des outils et tu soutiendras l'intégration du modèle de performance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'assurance qualité et des risques, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Participer à la création, à la mise à jour et au déploiement d'outils d'assurance qualité;
- Poser un jugement objectif sur des projets, mandats et activités en vue d'y soulever des dysfonctions et de faire des recommandations pouvant servir à la réorientation, à la modification ou à l'abolition des objets évalués;
- Conseiller les gestionnaires de la VPASRR dans leur évaluation des contrôles sectoriels et la mise en place de nouveaux contrôles;
- Interagir avec divers intervenants afin d'effectuer des évaluations de la performance des contrôles en place et de déterminer des moyens de les optimiser.
- Rédiger des documents afin de soutenir une prise de décision éclairée des autorités;
- Effectuer la reddition de comptes en matière d'assurance qualité.

Profil recherché

- Solides connaissances en assurance qualité et intérêt marqué pour l'amélioration de la performance;

- Habileté à remettre en question, avec tact, des façons de faire parfois bien ancrées et en dégager les enjeux dans un souci élevé d'expérience client et d'expérience employé;
- Facilité à schématiser, vulgariser et communiquer le résultat de ses travaux;
- Capacité à produire des livrables de grande qualité dans les délais prescrits;
- Compétences interpersonnelles et relationnelles reconnues;
- Forte aptitude en résolution de problèmes;
- Excellente maîtrise de la langue française.

Connaître SAP est considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson conseillère en gestion des ressources humaines,
418 528-3333 poste 85802.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Guylaine Cochrane, directrice de l'assurance qualité et des risques, 418 528-3333
poste 83898.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320467762SR_230506 - **Conseillère ou conseiller en risques

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en risques

- **Numéro**

10800MU0320467762SR_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec - Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier - Direction générale des projets stratégiques – Direction de l'assurance qualité et des risques. Des emplois sont à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec ou selon la région le résidence du candidat.

Contexte : La vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Elle appuie son action sur 4 directions générales, 4 directions régionales, 3 centres d'appels, 43 centres de services, un comptoir d'accueil et 102 mandataires.

La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le

patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

Sous la Direction générale des projets stratégiques, la Direction de l'assurance qualité et des risques est un joueur incontournable de la vice-présidence. Elle travaille en synergie avec les différents secteurs pour évaluer la performance des processus et des activités, effectuer des analyses de gestion des risques et de contrôles sur les services en accès sécuritaire au réseau routier en vue de faire évoluer les pratiques et les approches. En te joignant à cette toute nouvelle équipe, tu participeras à la mise en place de la fonction et à la création des outils et tu soutiendras l'intégration du modèle de performance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'assurance qualité et des risques, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Participer à la création, la mise à jour et au déploiement d'outils en soutien à la gestion intégrée des risques (GIR);
- Prendre en charge le plan de GIR et le plan de travail annuel;
- Conseiller les gestionnaires de la VPASRR dans leur évaluation des risques et des contrôles sectoriels;
- Interagir avec divers intervenants afin d'effectuer des évaluations de la performance des contrôles et activités de surveillance en place;
- Développer des indicateurs de suivi des risques;
- Rédiger des documents afin de soutenir une prise de décision éclairée des autorités;
- Effectuer la reddition de comptes en matière de gestion des risques.

Profil recherché

- Solides connaissances en gestion de risques et en gestion axée sur les résultats et intérêt marqué pour l'amélioration de la performance;

- Habileté à remettre en question, avec tact, des façons de faire parfois bien ancrées et en dégager les enjeux dans un souci élevé d'expérience client et d'expérience employé;
- Facilité à schématiser, vulgariser et communiquer le résultat de ses travaux;
- Capacité à produire des livrables de grande qualité dans les délais prescrits;
- Compétences interpersonnelles et relationnelles reconnues;
- Forte aptitude en résolution de problèmes;
- Excellente maîtrise de la langue française.

Connaître SAP et être membre de l'ordre des CPA sont considérés comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson conseillère en gestion des ressources humaines,
418 528-3333 poste 85802.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Guylaine Cochrane, directrice de l'assurance qualité et des risques, 418 528-3333
poste 83898.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320468011S_230506 - **Conseillère ou conseiller en organisation du travail

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en organisation du travail

- **Numéro**

10800MU0320468011S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-03-06

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) - Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) – Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC), Service des stratégies du déploiement opérationnel des changements (SSDOC). Un emploi est offert au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec. *En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.*

Contexte : Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle pour bonifier l'expérience client et l'expérience numérique qui permettra de simplifier les services aux citoyens et d'accroître leur autonomie. Nous désirons également développer nos façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, et ce, peu importe le service qui lui a été rendu.

La VPASRR a pour mandat d'assurer la prestation de service à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules et de contribuer à améliorer le bilan

routier, en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Plusieurs chantiers structurants permettront d'améliorer de façon significative la prestation de service aux clients et de contribuer activement à la vision de l'organisation d'être reconnu comme un assureur public performant et innovant.

En parallèle, la VPASRR participe activement à deux grands projets de refonte de ses systèmes informatiques, le Centre de relation client (CRC) et le Carrefour des services d'affaires (CASA). Les changements permettront notamment de mieux tirer profit des technologies afin de soutenir l'organisation dans l'amélioration et l'optimisation de la prestation de services.

La Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC) développe une vision intégrée des changements pour assurer une transition harmonieuse de la VPASRR et de ses partenaires dans le cadre de la transformation. Plus particulièrement, le Service des stratégies du déploiement opérationnel des changements (SSDOC) soutient les gestionnaires de la VPASRR dans le développement de leur compréhension des changements en lien avec l'évolution de l'ASRR en se concentrant notamment sur l'aspect humain de ceux-ci. Il joue un rôle clé dans la préparation des équipes et des partenaires à recevoir les changements aux services offerts aux clients, aux processus d'affaires, aux systèmes, aux technologies, aux rôles et responsabilités et aux structures organisationnelles pour faire en sorte que les virages entrepris soient une réussite. Cette équipe est le lien entre les équipes de conception et ceux qui amèneront l'implantation des façons de faire dans les unités d'affaires opérationnelles.

Vous avez le goût de relever de nouveaux défis, de mettre à profit vos talents de conseiller pour contribuer à des projets ambitieux, de faire partie d'une équipe innovante et de poursuivre votre développement dans un contexte d'évolution d'entreprise, voilà une excellente opportunité qui s'offre à vous.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi doit fournir à la haute direction et aux gestionnaires de la VPASRR l'expertise professionnelle dans le but d'assurer la qualité des processus en place. Elle est un acteur clé pour s'assurer de la compréhension des impacts des changements sur l'organisation du travail au sein de la vice-présidence et de la préparation des équipes à accueillir ces changements. Ses fonctions lui permettent de contribuer à l'amélioration continue des processus d'affaires ainsi qu'au développement de l'assurance qualité au sein de la VPASRR. Dans un contexte d'évolution, elle contribue à revoir les façons de faire et à mener des projets avec agilité pour tester de nouvelles approches.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Développer une vision de l'ensemble des processus de la VPASRR, au regard de la cohérence avec les priorités de la vice-présidence;
- Agir à titre d'intégrateur entre les équipes de conception et les unités d'affaires et opérationnelles afin de coordonner les demandes, les communications et les

travaux à réaliser dans le cadre de l'évolution de la vice-présidence et des changements législatifs et réglementaires;

- En collaboration avec les responsables de la gestion du changement, procéder à un diagnostic et à une analyse des impacts fonctionnels, systémiques et organisationnels des changements afin d'expliquer l'écart entre la situation souhaitée et la situation existante;
- S'approprier les orientations et décisions d'affaires, les nouveaux processus et les nouveaux outils pour ensuite être en mesure d'élaborer et mettre en oeuvre des plans de réalisation et des stratégies de déploiement de l'organisation du travail, et ce, dans un souci de service à la clientèle, d'efficience, d'efficacité et de cohérence de la gestion des services;
- Comprendre et cerner rapidement les risques et les enjeux des secteurs en lien avec la situation souhaitée;
- Concevoir les outils d'aide à la gestion et à la tâche, lorsque requis;
- Réaliser la cartographie des processus;
- Collaborer au soutien des secteurs d'activités dans la gestion et l'implantation des changements;
- Participer au développement des compétences de l'équipe en proposant des initiatives et des améliorations à apporter dans les approches, les méthodes, les outils et les façons de faire du service.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, qui veut contribuer à l'évolution de son organisation et qui possède de fortes habiletés relationnelles. Plus précisément, la personne recherchée :

- S'engage proactivement dans la réussite de ses mandats, est reconnue pour son sens des responsabilités et aime prendre des initiatives;
- possède de bonnes capacités d'analyse et sait lire son environnement;
- dispose d'une capacité d'adaptation au changement, d'une très bonne tolérance à l'ambiguïté ainsi que d'une résistance au stress lui permettant d'agir dans des délais restreints;
- démontre de l'ouverture et de la créativité devant les défis;
- maîtrise la résolution de problèmes, est orientée vers le client et est douée pour l'animation d'ateliers de travail;
- est en mesure de coordonner la mise en oeuvre des actions proposées;
- sait établir des relations positives et des collaborations fructueuses;

- est rigoureuse, organisée, polyvalente et autonome;
- fait preuve d'habiletés en communications, autant orales qu'écrites;
- sait mettre à profit les moyens technologiques à sa disposition pour optimiser ses interventions. Le poste requiert des connaissances avancées de Visio, Word, PowerPoint et Excel.

Tous les profils qui misent sur une expérience pertinente en lien avec les attributions décrites seront considérés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 21 février au 6 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation : Madame Martine Samson, Direction générale des ressources humaines, 418 528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Annie Robitaille, chef du Service des stratégies du déploiement opérationnel des changements, 418 528-1347

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320472362SJP_230506 - **Conseillère ou conseiller d'affaires

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller d'affaires

- **Numéro**

10800MU0320472362SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-11 - 2022-02-23

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction exécutive et bureau de la coordination de la vice-présidence - Service de l'allocation des ressources. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec. *En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.*

Contexte : La **Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)** a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en

préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une **grande transformation organisationnelle**. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant au Service de l'allocation des ressources, tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée, qui mise sur l'entraide, la créativité et la rigueur. Tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Voici les principales opérations sous ta responsabilité :

- Planification pluriannuelle, suivi et reddition de comptes des volets financier, budgétaire, contractuel, matériel et humain de la vice-présidence.
- Suivi et reddition de comptes des bénéfices identifiés dans le Plan d'optimisation des ressources.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe de service, la personne titulaire de l'emploi doit :

- **Conseiller et orienter** la vice-présidence et ses collaborateurs dans la réalisation de leurs activités, la prise de décision et la reddition de comptes;
- Contribuer au **développement** d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en conseillant et soutenant la cheffe de service;
- **Réaliser** divers mandats de coordination ou d'analyse en tenant compte des besoins et des enjeux des secteurs d'affaires, en participant aux recherches et consultations, en identifiant des solutions et en proposant les actions appropriées, dans un souci d'uniformité et de cohérence organisationnelle ainsi que des meilleures pratiques en vigueur en matière contractuelle, matérielle et humaine;
- **Être en soutien et élaborer** des documents exécutifs et outil de suivi et de reddition de comptes ; agir à titre de personne référence pour les volets matériel et contractuel, pour la vice-présidence.

Profil recherché

Dans un contexte de transformation importante afin de faire évoluer les façons de faire, la personne recherchée fait preuve d'un grand professionnalisme et de rigueur dans la prise en charge et le suivi de ses dossiers. Elle démontre un sens marqué pour le service à la clientèle et est à la recherche de solutions innovantes. Habile à comprendre les enjeux, les

principes et les modes de fonctionnement organisationnels, elle fait preuve d'un bon jugement dû aux priorités à établir et à la charge de travail à accomplir. Elle fait également preuve d'autonomie et a une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle apprécie travailler en équipe et démontre des habiletés dans les communications orales et écrites. Elle planifie et organise son travail de manière efficiente pour lui permettre de respecter les délais prescrits.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 11 au 23 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation, au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

M^{me} Martine Samson, conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi :

M^{me} Julie Ayotte, Cheffe du service de l'allocation des ressources, 418 528-3333 poste 85934

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320474332LP_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur en évaluation des conducteurs

 Afficher pour les employés

**Coordonnatrice ou coordonnateur en évaluation des conducteurs

- **Numéro**

10800MU0320474332LP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 12 Chaudière-Appalaches
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier : Direction générale des services à la clientèle décentralisés - Direction régionale Centre-du-Québec – Service du soutien à la prestation intégrée de services. Un emploi est à pourvoir. Le port d'attache pourra faire l'objet de discussions. Il devra être situé dans un bureau appartenant à la Société sur le territoire desservi par la Direction régionale (Capitale-Nationale, Chaudière-Appalaches, Centre-du-Québec, Mauricie et Estrie) et tenir compte des capacités organisationnelles.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

La Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle visant à renouveler ses principaux systèmes d'information en vue de moderniser les services aux clients, d'optimiser les processus d'affaires et de rendre les ressources informationnelles pérennes. Également, afin de répondre aux besoins de sa clientèle qui sont en constante évolution, la Société bonifiera son offre par l'ajout de services en prestation électronique de services. La vice-présidence entre donc dans une grande période de transformation. Elle entreprend trois virages importants (clients, employés, numériques) qui s'étendront sur les prochaines années.

Notre Direction régionale assure les services directs à la population de nos régions. Pour ce faire, elle supervise 44 points de services, dont 13 Centres de services de la Société et 31 mandataires en permis et immatriculation (partenaires privés). À cela s'ajoutent un mandataire en évaluation des conducteurs en véhicules lourds et plus de 322 commerçants de véhicules autorisés à effectuer certaines transactions d'immatriculation par le biais des services SAAQclic.

Les principaux mandats sont :

- À la Direction régionale :
 - Coordonner la gestion des points de services;
 - Collaborer aux différents mandats de transformation en cours à la Société;
 - Diffuser la formation au personnel des Centres de services, des mandataires et des commerçants de véhicules.
- Dans les Centres des services :
 - Assurer une expérience client et une expérience employé de grande qualité;
 - Contrôler l'accès au réseau routier;
 - Gérer le privilège de conduire en exerçant le contrôle des personnes habilitées à conduire sur le réseau public;
 - Gérer le privilège de circuler en exerçant le contrôle des véhicules pouvant emprunter les routes;
 - Percevoir les sommes afférentes au permis de conduire, à l'immatriculation, à la taxe de vente ainsi que toute autre perception requise.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du soutien à la prestation intégrée de services, la personne titulaire de l'emploi soutient le bon fonctionnement de l'ensemble des activités en évaluation des conducteurs de la direction régionale (DR). Pour ce faire, elle recueille, évalue, analyse et synthétise les renseignements relatifs aux activités d'évaluation des conducteurs dans les centres de services et dégage une vision stratégique de la situation et de ses principaux enjeux.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de l'emploi assume les responsabilités suivantes :

- Suit l'évolution de la situation globale de ces activités puis, identifie les problématiques et les opportunités pour optimiser la qualité de ces activités, de même que l'expérience client;
- Identifie les solutions et les pistes d'amélioration des pratiques dans une perspective d'amélioration continue en collaboration avec les autres acteurs du dossier;
- Responsable de la conception, du développement et de la coordination des politiques, programmes et pratiques en matière de gestion de la qualité des services d'évaluation;
- Analyse les besoins de formation et soutient la planification de la main-d'œuvre en évaluation puis, coordonne les activités de formation initiale et de formation continue des évaluateurs;
- Assure une saine gestion des dossiers sous sa responsabilité;
- Soutient les gestionnaires et leurs équipes des centres de services en matière d'évaluation des conducteurs;
- Coordonne le travail quotidien du technicien en évaluation ainsi que des personnes-ressources en évaluation;
- Maintien et développe de saines relations de partenariat avec le Centre de formation en transport de Charlesbourg (CFTC) et avec l'ensemble des autres partenaires impliqués dans l'évaluation des conducteurs;
- Comprendre l'appareil gouvernemental et ses enjeux afin de formuler des recommandations sociales politiques qui correspondent aux besoins actuels des clients dans un contexte gouvernemental;
- Représente la direction régionale au comité de concertation et d'évolution en évaluation des conducteurs (CCEEC) et à d'autres comités selon les besoins.

*Le travail nécessitant des déplacements occasionnels sur le territoire de la direction régionale, détenir un permis de conduire valide de la classe 5.

Profil recherché

La personne recherchée a un profil de carrière pertinent à la fonction et possède de l'expérience dans un secteur opérationnel en relation avec diverses clientèles. Elle sait faire preuve d'ouverture, d'autonomie, de polyvalence, de rigueur, de tact avec les principaux acteurs externes et internes. Elle démontre une excellente capacité d'analyse et de synthèse. Elle manifeste une préoccupation constante pour la qualité du service à la clientèle et elle est axée sur les résultats.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévue à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autres exigences de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février au 8 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Audrey Bombardier, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418-528-3333, poste 80437.

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Stéphane Sheehy Chef de service du soutien à la prestation intégrée de services, 418-643-0213, poste 26317.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

©2026 Cegid saas-2026V1.0.0

-

10800MU0320481551SJP_230506 - **Une ou un chef des opérations au centre de Gatineau Service en permi ...

 Afficher pour les employés

****Une ou un chef des opérations au centre de Gatineau Service en permis et en immatriculation**

- **Numéro**

10800MU0320481551SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

07 Outaouais

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-15 - 2022-03-05

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPSRR) : Direction générale des services à la clientèle décentralisés - Direction régionale Ouest-du-Québec. Un emploi est à pourvoir au centre de services de Gatineau, 1040, boul. Saint-Joseph, suite 109, Gatineau, QC, J8Z 1T3.

Contexte :

Travailler au sein de la SAAQ, c'est évoluer dans un organisme dynamique et en constante évolution qui vous permet de mettre à profit votre expertise dans des projets stimulants pour mieux répondre aux attentes de la clientèle. L'organisation fait de l'expérience employé une priorité et est soucieuse d'offrir un milieu permettant de s'épanouir où la

bienvieillance est au cœur des pratiques de gestion. Cela se traduit par un fort sentiment de fierté de ses équipes, puisqu'elle fait partie des entreprises québécoises les plus admirées.

La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

La direction régionale de l'Ouest-du-Québec offre un cadre de travail hors du commun pour des personnes dynamiques et professionnelles. Y travailler permet de participer à la mise en œuvre concrète de projets structurants pour une expérience employé et une expérience client renouvelée.

Attributions : Sous l'autorité et en soutien à la cheffe de service, le titulaire de l'emploi est responsable de la planification et de la coordination de certaines activités du centre de service, de la gestion des ressources humaines et de la supervision des travaux et activités requises pour assurer l'accomplissement de la mission de son équipe et l'atteinte des objectifs.

- Travaille conjointement avec le gestionnaire afin d'assurer une optimisation des services à la clientèle ;
- Assure la planification et la coordination des ressources et des activités des préposés en évaluation des conducteurs, permis et immatriculation ou service aux nouveaux résidents, selon le secteur attribué, en établissant les priorités et en répartissant les responsabilités afin que le travail s'accomplisse de façon efficace, selon les orientations déterminées par le gestionnaire ;
- Oriente et mobilise son équipe en fonction des priorités, attentes, résultats opérationnels et objectifs ;
- Fixe les objectifs de rendement des membres de son équipe et évalue la gestion des contributions en collaboration avec le chef de service ;
- Veille à la formation continue et au développement d'expertise au sein de son équipe ;
- Assure le développement et le maintien d'un climat qui favorise la santé organisationnelle en toute collaboration ;
- Assure l'uniformité et l'équité dans le traitement des services à la clientèle ;
- Optimise les façons de faire : conçoit, développe, met en place et fait évoluer les processus d'organisation du travail, dont la répartition des tâches de l'équipe ;
- Collabore à l'amélioration continue des processus et des résultats opérationnels et contribue à l'implantation des nouveaux modèles ;
- Assure un accompagnement des employés dans certains dossiers d'analyse ;

- Analyse les problématiques soulevées par son secteur d'activité et travaille conjointement avec les ressources pour trouver des solutions et les mettre en place ;
- Analyse les besoins et les demandes de soutien exprimés par les partenaires internes ou externes, identifie les enjeux et propose des pistes de solutions ;
- Développe des outils de travail en lien avec les activités opérationnelles pour augmenter la performance organisationnelle du centre de services ;
- Assure la qualité dans la production et dans les interventions en fonction des cibles d'assurance-qualité fixées par la direction régionale.

Profil recherché

La personne titulaire doit être capable d'exercer un leadership mobilisateur, rassembleur autour d'une vision et des valeurs communes. Elle obtient l'adhésion de son équipe en vue d'obtenir les résultats désirés et de réussir les changements. Elle aime travailler en équipe et possède une grande capacité de communication. Un climat de travail sain compte parmi ses priorités.

Notamment elle :

- Est à l'aise dans un contexte de collaboration optimale et efficace au quotidien tout en assurant une cohérence avec les équipes impliquées;
- Est orientée client et sait faire converger ses actions et celles de son équipe dans l'intérêt d'une clientèle diversifiée dont les besoins sont variés;
- Aime évoluer dans un contexte de transformation où les changements sont nombreux et rapides;
- Est agile dans sa prise de décision et fait évoluer l'organisation du travail de son centre afin de s'adapter aux changements;
- Fait preuve de rigueur, d'autonomie et sait organiser son travail et celui de ses équipes afin d'atteindre les résultats attendus;
- Doit démontrer de l'engagement et un sens des responsabilités axé vers l'atteinte des résultats attendus tout en faisant preuve de jugement et d'innovation dans la prise de décisions.

Une excellente maîtrise de la langue française, tant écrite que parlée, une habileté dans la rédaction ainsi qu'une expérience dans le rôle-conseil à la gestion, la coordination d'équipe ou à titre de professionnel en situation de gestion seront considérés comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 février au 05 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Audrey Bombardier, 418-528-3333 # 80437

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320481803S_230506 - ** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

- **Numéro**

10800MU0320481803S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques – Direction générale principale CASA. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) fournit à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. Elle réalise des activités liées au recrutement, au développement et à la mobilisation du

personnel, en plus de fournir de l'information pertinente aux employés et de l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de ressources humaines.

Elle gère l'ensemble des ressources matérielles et immobilières et conseille la Société sur le sujet. Son champ d'action comprend entre autres l'acquisition et l'aménagement des espaces, l'exploitation du siège social, la gestion des baux et des postes ou aires de contrôle ainsi qu'une multitude de services auxiliaires tels que l'impression massive ou le courrier. Elle effectue enfin un rôle de conseil, de gestion, de développement et de livraison de projet d'exploitation et de soutien pour les services numériques, la sécurité de l'information et les infrastructures technologiques de la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPRHMSN s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant à la VPRHMSN (Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques), tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de projets et mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée ayant une solide culture de collaboration et tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Attributions :

Plus précisément, comme Conseillère ou Conseiller en processus d'affaires et solutions :

- Tu as une bonne connaissance des méthodologies de développement de solutions et les valeurs de l'organisation;
- Tu accompagneras ton client dans sa réflexion, dans la clarification du problème et l'identification des enjeux éthiques;
- Tu guideras ton client dans la recherche de la meilleure solution dans l'incertitude;
- Tu contribueras au développement d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en proposant des solutions novatrices d'améliorer les stratégies de l'organisation
- Tu agiras à titre de Conseiller en processus d'affaires et solutions dans le cadre de la réalisation de ses mandats. Tu assumeras la responsabilité du mandat et informeras ton supérieur de l'avancement des travaux, des efforts investis et des activités réalisées.
- Tu communiqueras régulièrement avec tes collègues et les autres unités administratives pour déterminer ou préciser les besoins

- Tu communiqueras tant à l'oral qu'à l'écrit, en faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue française et d'une bonne capacité de synthèse.
- Tu utiliseras ta créativité pour proposer des façons novatrices à l'organisation.
- Ta grande capacité d'analyse te permettra de résoudre les problématiques qui te seront soulevées.
- Tu exerceras un rôle conseil auprès des gestionnaires et des utilisateurs. Tu devras donc faire preuve de jugement tout en étant ouvert aux nouvelles idées.

Profil recherché

Pour te donner une idée de ce que nous recherchons, voici certains indices :

- Tu as la capacité à travailler en équipe;
- Tu possèdes un sens aigu d'adaptation aux changements;
- Tu fais preuve d'une grande rigueur;
- Tu as un côté diplomate et un savoir-être sans pareil;
- Tu as une facilité à adapter ton discours en fonction d'un auditoire et de ses préoccupations;
- Tu aimes planifier et mener à bien tes mandats. Tu es proactif pour gérer et intervenir régulièrement dans plusieurs dossiers en parallèle dans un contexte d'échéanciers serrés.
- Tu as une excellente connaissance des composantes et logiciels informatiques utilisés dans les centres importants de traitement;
- Tu as une bonne connaissance des concepts associés à un PGI;

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 8 au 21 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3199

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Claudia Genois, Responsable de l'équipe Véhicule (GRU), 418 528-3858

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320481804S_230506 - ** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en processus d'affaires et solutions

- **Numéro**

10800MU0320481804S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques – Direction générale principale CASA. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) fournit à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. Elle réalise des activités liées au recrutement, au développement et à la mobilisation du

personnel, en plus de fournir de l'information pertinente aux employés et de l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de ressources humaines.

Elle gère l'ensemble des ressources matérielles et immobilières et conseille la Société sur le sujet. Son champ d'action comprend entre autres l'acquisition et l'aménagement des espaces, l'exploitation du siège social, la gestion des baux et des postes ou aires de contrôle ainsi qu'une multitude de services auxiliaires tels que l'impression massive ou le courrier. Elle effectue enfin un rôle de conseil, de gestion, de développement et de livraison de projet d'exploitation et de soutien pour les services numériques, la sécurité de l'information et les infrastructures technologiques de la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une grande transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche directement son organisation, son personnel et ses processus. La VPRHMSN s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant à la VPRHMSN (Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques), tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de projets et mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée ayant une solide culture de collaboration et tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Attributions :

Plus précisément, comme Conseillère ou Conseiller en processus d'affaires et solutions :

- Tu as une bonne connaissance des méthodologies de développement de solutions et les valeurs de l'organisation;
- Tu accompagneras ton client dans sa réflexion, dans la clarification du problème et l'identification des enjeux éthiques;
- Tu guideras ton client dans la recherche de la meilleure solution dans l'incertitude;
- Tu contribueras au développement d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en proposant des solutions novatrices d'améliorer les stratégies de l'organisation
- Tu agiras à titre de Conseiller en processus d'affaires et solutions dans le cadre de la réalisation de ses mandats. Tu assumeras la responsabilité du mandat et informeras ton supérieur de l'avancement des travaux, des efforts investis et des activités réalisées.
- Tu communiqueras régulièrement avec tes collègues et les autres unités administratives pour déterminer ou préciser les besoins

- Tu communiqueras tant à l'oral qu'à l'écrit, en faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue française et d'une bonne capacité de synthèse.
- Tu utiliseras ta créativité pour proposer des façons novatrices à l'organisation.
- Ta grande capacité d'analyse te permettra de résoudre les problématiques qui te seront soulevées.
- Tu exerceras un rôle conseil auprès des gestionnaires et des utilisateurs. Tu devras donc faire preuve de jugement tout en étant ouvert aux nouvelles idées.

Profil recherché

Pour te donner une idée de ce que nous recherchons, voici certains indices :

- Tu as la capacité à travailler en équipe;
- Tu possèdes un sens aigu d'adaptation aux changements;
- Tu fais preuve d'une grande rigueur;
- Tu as un côté diplomate et un savoir-être sans pareil;
- Tu as une facilité à adapter ton discours en fonction d'un auditoire et de ses préoccupations;
- Tu aimes planifier et mener à bien tes mandats. Tu es proactif pour gérer et intervenir régulièrement dans plusieurs dossiers en parallèle dans un contexte d'échéanciers serrés.
- Tu as une excellente connaissance des composantes et logiciels informatiques utilisés dans les centres importants de traitement;
- Tu as une bonne connaissance des concepts associés à un PGI;

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 24 février au 9 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3199

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Claudia Genois, Responsable de l'équipe Véhicule (GRU), 418 528-3858

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320485662SJP_230506 - *Intégratrice ou intégrateur de solutions

 Afficher pour les employés

*Intégratrice ou intégrateur de solutions

- **Numéro**

10800MU0320485662SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-07 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques : Direction générale principale CASA – Chantier Systèmes, solutions et expertises, recherche activement une Intégratrice ou un intégrateur de solutions. L'emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec, vit présentement une grande transformation organisationnelle. Elle modernise l'ensemble de ses services en vue de bonifier l'expérience client.

Quelques mots sur notre transformation

La SAAQ est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant. Pour remplir son mandat, elle a choisi de relever un défi ambitieux, soit la réalisation du Carrefour des services d'affaires (CASA), qui sert de levier à une transformation organisationnelle dont l'objectif consiste à bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés ainsi qu'à simplifier les relations avec ses partenaires.

La SAAQ fait évoluer ses processus pour exploiter pleinement les possibilités offertes par une suite de progiciels de gestion intégrés (PGI) et ainsi accroître son efficacité et son efficience dans un souci d'agilité, d'évolution et de pérennité. Elle souhaite aussi offrir une expérience employé enrichie par le biais d'un environnement de travail numérique. Elle mise sur cet engagement pour accroître sa performance, promouvoir la créativité et l'innovation, fidéliser son personnel, alimenter la culture de collaboration et augmenter la mobilité.

C'est dans cet esprit de transformation que les valeurs d'engagement, de rigueur, de cohérence et de respect de la SAAQ prennent encore plus d'importance et guident la mise en place de son modèle d'affaires renouvelé.

Tu trouves cette transformation intéressante et stimulante? Tu veux y contribuer? Ton expertise est indispensable au succès de notre équipe!

Tu souhaites :

- faire partie d'une équipe visionnaire et active au cœur de l'innovation et des tendances émergentes;
- t'accomplir au sein d'une organisation engagée, qui offre une expérience unique à ses équipiers (taux de mobilisation de 83 % pour la 5e année de suite) et à ses clients (taux de satisfaction de 86 % depuis 4 ans);
- travailler pour un employeur qui mise sur la modernisation de ses processus et de ses façons de faire ainsi que sur l'engagement et l'expertise de son personnel;
- travailler dans un milieu où les leaders sont bienveillants à l'égard des équipiers;
- avoir accès à tous les équipements qui facilitent le télétravail, dont un bureau numérique basé sur Microsoft 365.

Joins-toi à nous, au cœur de la transformation numérique de la SAAQ!

Attributions : À titre d'intégratrice ou d'intégrateur de solutions, tu effectueras les analyses requises afin de comprendre les besoins d'affaires de tout le volet « Arrière-guichet » (back-office) et assurer l'intégration dans son ensemble. De plus, tu auras à déterminer tous les travaux requis pour répondre aux besoins et en faire le suivi. Dans le cadre du projet CASA, tu seras directement impliqué dans une équipe de réalisation. À la suite de la livraison, tu seras appelé à proposer des solutions ou des améliorations aux processus et aux systèmes et tu assureras le suivi de leur mise en œuvre.

Plus précisément, tu auras à :

- Établir une vision partagée du produit ;
- Gérer et planifier l'évolution du produit ;
- Orienter le travail de l'équipe de réalisation ;
- Rédiger de la documentation à teneur stratégique ;
- Communiquer avec les différentes parties prenantes ;
- Veiller à l'adéquation entre les besoins d'évolution et les solutions mises en place ;
- Planifier les essais ;
- Préparer les utilisateurs finaux à la livraison du logiciel ;
- Agir en tant qu'expert et mentor auprès des autres membres de l'équipe relativement aux volets affaires.

Profil recherché

La personne recherchée partage les valeurs de la Société, soit la rigueur, la cohérence et le respect.

En plus de posséder les qualités suivantes;

- Leadership, autonomie et bonnes capacités d'analyse et de communication;
- Esprit de synthèse;
- Facilité à travailler en collaboration avec des équipes multidisciplinaires en mode agile;
- Axé résultat;
- Curiosité et désir d'apprendre;
- Sens inné du service à la clientèle;
- Sens de l'adaptation dans un environnement en évolution continu.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris **six mois** dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 07 au 20 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Martin Lemaire, Directeur Systèmes, Solutions et expertises, 418-528-3333 poste 85941

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320485981S_230506 - Conseillère ou conseiller en gestion immobilière

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en gestion immobilière

- **Numéro**

10800MU0320485981S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-07 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques – Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion immobilière. Un emploi est à pourvoir au siège social au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec ou au Centre administratif SAAQ-Montréal au 1100-500, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) a pour mandat de fournir à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. À cet effet, elle soutient la Société en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion immobilière joue un rôle stratégique de premier plan, car il

fournit les espaces et les services aux occupants requis par la Société pour réaliser sa mission.

Attributions : Comme membre de l'équipe, en collaboration avec le coordonnateur de la location des immeubles réseau et des assurances, le titulaire devra agir en tant que négociateur pour la location d'espaces lors des renouvellements de baux et d'acquisition d'espaces pour la Société ainsi que représenter le Service de la gestion immobilière auprès des clients, des propriétaires locataires et de la Société québécoise des infrastructures (SQI). Le titulaire agit à titre de conseiller immobilier pour tout ce qui touche la location d'espace dans l'ensemble de la province de Québec autant pour les immeubles en propriétés que ceux en locations.

En étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe, le titulaire devra, notamment, planifier, organiser, élaborer, mettre en œuvre tous les projets de location d'espaces en tenant compte des dates stratégiques et légales en :

- procédant à l'analyse des besoins des clients, en partenariat avec d'autres coordinations;
- faisant des études de marché;
- évaluant des scénarios d'aménagement des locaux;
- rédigeant des analyses immobilières et autres documents nécessaires à la prise de décision;
- réalisant des appels d'offres publics incluant la coordination des activités en partenariat avec les intervenants aux projets afin de répondre aux besoins d'espaces pour tous les employés de la SAAQ et les points de services complémentaires, tout en protégeant les intérêts de la Société.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une expertise en évaluation immobilière pour comprendre la nature des problèmes, en faire l'analyse et obtenir les services adéquats des fournisseurs. Il doit aussi posséder une connaissance générale des lois, codes, règlements et normes relatifs à toutes ces lois et règlements pour effectuer le travail au quotidien, puisqu'il devra s'y reporter régulièrement.

Elle doit aussi posséder un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un fort esprit de collaboration, un très bon sens des responsabilités et de l'organisation du travail. De plus, elle doit :

- faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative afin de proposer des solutions appropriées;
- être en mesure de bien planifier les actions et mettre en œuvre des solutions efficaces et innovantes;

- posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de travailler avec différents niveaux d'interlocuteurs.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne aura à se déplacer à travers la province en voiture et en avion pour le renouvellement des baux, le service à la clientèle et la recherche de locaux.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 7 au 20 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Marie-Eve Carrier, Conseillère en gestion de main d'œuvre, marie-eve.carrier@saaq.gouv.qc.ca

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Daniel Lavoie, Chef de service, 418 528-3179

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation

10800MU0320486042S_230506 - Conseillère ou conseiller d'affaires (adjointe exécutive ou adjoint exéc ...

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller d'affaires (adjointe exécutive ou adjoint exécutif)

- **Numéro**

10800MU0320486042S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-14 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction générale des stratégies numériques et de la performance. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires. La vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), recherche activement une conseillère ou un conseiller d'affaires (adjointe exécutive ou adjoint exécutif).

Attributions :

Tu feras partie d'une équipe dynamique qui est celle de la Direction générale des stratégies numériques et de la performance ou celle de la Direction du suivi et du soutien administratif. Pour nous, tu es un maillon essentiel à la coordination, au suivi et à la reddition de compte des activités de ces directions, tu seras appelé à :

- assister et conseiller la directrice dans la gestion quotidienne des dossiers sous sa responsabilité notamment en matière de planification, d'établissement des priorités et de suivi des mandats confiés à la direction;
- assurer le suivi intégré de l'ensemble des activités liées à la direction en produisant différents tableaux et outils de suivi afin d'effectuer une reddition de compte en temps et en qualité ;
- agir à titre de conseiller auprès de l'équipe et des gestionnaires de différents domaines de la VPRHMSN, et ce, en tenant compte de la planification stratégique ainsi que des orientations gouvernementales et de la Société ;
- coordonner des mandats de nature diverse réalisés par des groupes multidisciplinaires, afin de permettre à l'équipe de livrer des résultats de qualité et en temps opportun;
- analyser, coordonner et assurer le suivi des dossiers en lien avec la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- effectuer le traitement des dossiers et réaliser les activités qui lui sont confiés, faire le suivi des décisions prises et ce, dans le respect des orientations données.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Très bon jugement professionnel
- Grande capacité d'adaptation
- Habiletés communicationnelles et apprécier le travail en collaboration avec divers intervenants
- Leadership, autonomie et innovation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Souci constant de la qualité de ses dossiers
- Respect des échéanciers serrés

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 14 au 27 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, 418 528-3333 poste 81588

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Catherine Bourque-Barrette, Directrice générale des stratégies numériques et de la performance, au 418 528-3141.

Maude Daoust, Directrice du suivi et du soutien administratif, au 418-528-3045

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320486181K_230506 - Une ou un analyste en exploitation

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste en exploitation

- **Numéro**

10800MU0320486181K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques – Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion immobilière. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) a pour mandat de fournir à tout le personnel de la Société des services professionnels et techniques, tant pour les ressources humaines, les ressources matérielles et immobilières que pour les services numériques. À cet effet, elle soutient la Société en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion immobilière joue un rôle stratégique de premier plan, car il fournit les espaces et les services aux occupants requis par la Société pour réaliser sa mission.

Attributions : Comme membre de l'équipe, en collaboration avec le coordonnateur de projets et de l'exploitation des sites de contrôle routier, et sous l'autorité du chef de Service de la gestion immobilière, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste en exploitation des immeubles et a la responsabilité de veiller au maintien et au bon fonctionnement des équipements spécialisés pour l'usage des contrôleurs routiers, les équipements de pesée comme les balances pour les camions, les équipements mécaniques et électriques et l'aspect architectural des postes de contrôle routier.

En étroite collaboration avec les ingénieurs de l'équipe, elle veille au suivi et au bon fonctionnement des interventions en exploitation, participe à des projets pour la construction, la réfection et le remplacement des immeubles et des équipements des sites de contrôle routier (postes et aires), supervise et planifie les activités d'inspection et de maintenance et offre le soutien professionnel aux techniciens de l'équipe.

Elle devra, notamment :

- Assurer la planification, le suivi et la qualité des interventions en exploitation;
- Planifier, réaliser, documenter et superviser les activités d'inspection et de maintenance;
- Participer à des projets d'exploitation de petite ou moyenne envergure.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un fort esprit de collaboration, un très bon sens des responsabilités et de l'organisation du travail. De plus, elle doit :

- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative afin de proposer des solutions appropriées;
- Être en mesure de bien planifier les actions et à mettre en œuvre des solutions efficaces et innovantes;
- Posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de travailler avec différents niveaux d'interlocuteurs;
- Disposer d'une capacité d'adaptation au changement ainsi que d'une bonne résistance au stress étant donné qu'il est tenu de produire ou interagir dans des délais très restreints.

La personne recherchée doit maîtriser les principes de base de gestion de projet.

Également, les éléments suivants constituent des atouts, mais ne sont pas des prérequis:

- Des connaissances en génie civil, mécanique ou électrotechnique;
- Des connaissances générales des systèmes d'alimentation et de distribution électrique, d'éclairage, des notions de mécanique de bâtiment des systèmes de

surveillance en circuit fermé, des systèmes d'accès et d'intrusion ainsi que de protection incendie

- La connaissance des logiciels Autocad et MS Project
- Une expérience liée au domaine de la gestion immobilière.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne peut être appelée à travailler en dehors des heures habituelles ou à se déplacer à l'extérieur du siège social.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 21 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Christine Daigle, Conseillère en gestion de main d'œuvre, 418 528-3333 poste 80426

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Daniel Lavoie, Service de la gestion immobilière, 418 528-3179

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320490471SJP_230506 - Conseillère ou Conseiller en expérience client

 Afficher pour les employés

Conseillère ou Conseiller en expérience client

- **Numéro**

10800MU0320490471SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-15 - 2022-03-05

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier – Direction de l'évolution de la culture d'expérience client. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion et de prévention de la sécurité routière, fixe les contributions d'assurance, gère le patrimoine fiduciaire et l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation. Pour sa part, la Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est responsable du contrôle de l'accès sécuritaire au réseau routier et gère la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en

préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris une importante transformation organisationnelle. Elle revoit ses services et ses façons de faire dans le but d'offrir la meilleure expérience possible à ses clients et à ses employés. Cette transformation touche son organisation, son personnel et ses processus. La VPASRR s'inscrit dans cette transformation notamment par la réalisation de travaux d'envergure et le maintien du niveau de services à la clientèle tout au long des travaux de recherche, de développement et de mise en œuvre.

En te joignant à la Direction de l'évolution de la culture d'expérience client, tu agiras comme vecteur de changement pour appuyer le déploiement d'une culture d'expérience client. À cet effet, tu exerceras un rôle-conseil et accompagneras les équipes afin que les besoins et les attentes des clients soient connus et pris en compte à tous les niveaux et dans tous les projets et initiatives. Tu participeras activement à l'amélioration des produits et services et au suivi de la satisfaction de la clientèle.

Attributions: En te joignant à la Direction de l'évolution de la culture d'expérience client, tu agiras comme vecteur de changement pour appuyer le déploiement d'une culture d'expérience client. À cet effet, tu exerceras un rôle-conseil et accompagneras les équipes afin que les besoins et les attentes des clients soient connus et pris en compte à tous les niveaux et dans tous les projets et initiatives. Tu participeras activement à l'amélioration des produits et services et au suivi de la satisfaction de la clientèle.

En qualité de conseiller en expérience client, tu seras appelé à :

- Participer au développement des moyens de collecte et d'analyse de la connaissance clients ;
- Accompagner les gestionnaires et leurs équipes dans la construction et l'évolution des parcours clients ;
- Jouer un rôle conseil afin d'assurer la cohérence des actions et des communications s'adressant aux clients ;
- Interagir avec divers intervenants afin d'effectuer des évaluations de la satisfaction clients ;
- Conseiller les autorités pour faire évoluer les orientations et les façons de faire dans une perspective d'amélioration et d'évolution des services de l'ASRR ;

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve créativité, d'autonomie et rigueur dans l'exécution de ses fonctions. Elle a de l'intérêt pour les tendances et approches novatrices en matière d'expérience client ainsi que pour l'analyse et le rôle conseil. Elle est articulée et sais faire avancer les projets et rallier les collaborateurs.

De plus, des connaissances dans les domaines du marketing, de la statistique, de la réalisation de sondages ou de l'expérience client, constituent un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 février au 05 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Martine Samson Conseillère en gestion des ressources humaines, 418-528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Nathalie Maheux Directrice de l'évolution de la culture d'expérience client, 418 528-3647

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320491672K_230506 - **Conseillère ou conseiller d'affaires

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller d'affaires

- **Numéro**

10800MU0320491672K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-22

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec: Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) – Direction générale adjointe de la coordination des services à la clientèle - Équipe du soutien aux contrats et à la logistique. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean Lesage à Québec.

Mission : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion de la sécurité routière et de prévention, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire, gère l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

Contexte : La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est au cœur de la sécurité des usagers de la route. Son mandat consiste à contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation de services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. En plus, elle contribue à l'amélioration du bilan routier en

posant des actions de prévention et de promotion visant la sécurité routière dans toutes ses interventions avec la clientèle.

Elle peut ainsi compter sur près de 1 500 employés et appuyer son action sur une direction générale principale, qui comprend deux directions générales pour le soutien et l'évolution des services, ainsi que sur deux directions générales pour assurer la prestation de service à la clientèle. Ces dernières comprennent quatre directions régionales, trois centres d'appels, 44 centres de services, une centaine de mandataires et plus de 1 000 concessionnaires autorisés à effectuer certaines transactions pour la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier d'évolution pour bonifier l'expérience client, l'expérience numérique et, par le fait même, l'expérience employé qui permettra de simplifier les services aux clients et d'accroître leur autonomie. Elle désire également développer ses façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, peu importe le service rendu et le canal utilisé, en plus d'adopter une approche de gestion de risque en matière de sécurité routière.

La direction générale adjointe agit à titre de pôle central pour la gestion, la consolidation et le développement des relations d'affaires liées aux besoins du réseau. Cette direction participe à l'évolution organisationnelle et contribue à une multitude de projets et de mandats. En te joignant à l'équipe du soutien aux contrats et à la logistique, tu participeras à l'évolution organisationnelle et tu contribueras à une multitude de mandats. Tu te joindras à une équipe mobilisée, qui mise sur l'entraide, la créativité et la rigueur. Tu contribueras chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ dans le respect de ses valeurs.

Voici les opérations sous sa responsabilité :

- Coordination et réalisation des opérations contractuelles et matérielles pour la VPASRR;
- Gestion de l'approvisionnement de matériel et d'équipement à la prestation de services dans le réseau (directions générales, mandataires, commerçants et partenaires associés à la prestation des services à la clientèle);
- Soutien administratif des mandataires et commerçants.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général adjoint et la supervision de la cheffe d'équipe du soutien aux contrats et à la logistique, la personne titulaire de l'emploi doit :

- **Accompagner et conseiller** les gestionnaires et les autres collaborateurs de la vice-présidence dans la réalisation de leurs activités, la prise de décision et la reddition de comptes;
- **Contribuer au développement** d'une vision d'ensemble pour orienter, faire progresser l'action et coordonner les efforts de l'organisation en conseillant et soutenant le chef d'équipe dans la gestion quotidienne des activités de l'équipe;

- **Développer et concevoir** divers mandats d'analyse en tenant compte des besoins et des enjeux des secteurs d'affaires, en participant aux recherches et consultations, en identifiant des solutions et en proposant les actions appropriées;
- **Être en soutien ou rédiger** des contrats de gré à gré, des appels d'offres ainsi que tout autre document/outil de suivi et de reddition de comptes ; agir à titre de répondant pour la vice-présidence;
- Soutenir les gestionnaires et les autres collaborateurs de la vice-présidence, par la réalisation de **mandats transversaux**;
- Établir des liens durables avec **les partenaires internes et externes** en prenant en charge leurs demandes et suivis.

Profil recherché

Dans un contexte de transformation importante afin de faire évoluer les façons de faire, la personne recherchée fait preuve d'un grand professionnalisme et de rigueur dans la prise en charge et le suivi de ses dossiers. Elle démontre un sens marqué pour le service à la clientèle et est à la recherche de solutions innovantes. Habile à comprendre les enjeux, les principes et les modes de fonctionnement organisationnels, elle fait preuve d'un bon jugement dû aux priorités à établir et à la charge de travail à accomplir. Elle fait également preuve d'autonomie et a une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle apprécie travailler en équipe et démontre des habiletés dans les communications orales et écrites. Elle planifie et organise son travail de manière efficiente pour lui permettre de respecter les délais prescrits.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 22 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation, au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Audrey Bombardier, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 80437

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Bianca Bousquet, Chef d'équipe du soutien au contrat et à la logistique, 418 528-3333 poste 82321

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320492212S_230506 - Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

- **Numéro**

10800MU0320492212S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-14 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec: Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) – Direction générale adjointe de la coordination des services à la clientèle - Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean Lesage à Québec.

Mission : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion de la sécurité routière et de prévention, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire, gère l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

Contexte

La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) est au cœur de la sécurité des usagers de la route. Son mandat consiste à contrôler l'accès au réseau routier

en gérant la prestation de services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. En plus, elle contribue à l'amélioration du bilan routier en posant des actions de prévention et de promotion visant la sécurité routière dans toutes ses interventions avec la clientèle.

Elle peut ainsi compter sur près de 1 500 employés et appuyer son action sur une direction générale principale, qui comprend deux directions générales pour le soutien et l'évolution des services, ainsi que sur deux directions générales pour assurer la prestation de service à la clientèle. Ces dernières comprennent quatre directions régionales, trois centres d'appels, 44 centres de services, une centaine de mandataires et plus de 1 000 concessionnaires autorisés à effectuer certaines transactions pour la Société.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier d'évolution pour bonifier l'expérience client, l'expérience numérique et, par le fait même, l'expérience employé qui permettra de simplifier les services aux clients et d'accroître leur autonomie. Elle désire également développer ses façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, peu importe le service rendu et le canal utilisé, en plus d'adopter une approche de gestion de risque en matière de sécurité routière.

La direction générale adjointe agit à titre de pôle central pour la gestion, la consolidation et le développement des relations d'affaires liées aux besoins du réseau. Cette direction participe à l'évolution organisationnelle et contribue à une multitude de projets et de mandats. Vous joindrez une organisation mobilisée ayant une solide culture de collaboration et vous contribuerez chaque jour, tant individuellement que collectivement, à la réalisation de la mission de la SAAQ, dans le respect de ses valeurs.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général adjoint, la personne titulaire de l'emploi est appelée à exercer un rôle-conseil et de coordination pour les mandats complexes ou sensibles. Vos mandats vous amèneront à travailler vos dossiers en étroite collaboration avec les partenaires et des intervenants en provenance de plusieurs unités administratives de la Société.

Plus précisément, vous devrez :

- Agir en tant que soutien au directeur pour la logistique des activités de la direction générale adjointe;
- Coordonner le traitement et le suivi de certains dossiers importants confiés par son directeur ;
- Soutenir/conseiller dans l'application des processus administratifs de la direction et leur suivi/contrôle ;
- Faire le suivi des différents comités dont la direction générale adjointe est membre;
- Collaborer avec les autres directions afin de répondre efficacement aux diverses demandes adressées à la direction générale adjointe;

- Contribuer à l'évolution de l'offre de service et à l'amélioration de la performance de la direction générale adjointe ;
- Accompagner et offrir un rôle-conseil auprès des gestionnaires et chefs d'équipe de la direction dans le développement de partenariats internes et externes et recommander des solutions innovantes ou des pistes d'optimisation;
- Rédiger des états de situation, le plus souvent, à l'intérieur de très courts délais, tout en assurant le respect des échéanciers fixés ;
- Contribuer au soutien de l'organisation dans ses changements organisationnels et opérationnels ;

Profil recherché

Vous êtes la personne qu'il nous faut si vous disposez des atouts suivants :

- une facilité d'adaptation à naviguer dans un contexte en évolution ;
- avoir une bonne résistance au stress ;
- un acteur clé dans le travail d'équipe et de collaboration avec divers intervenants ;
- une capacité à identifier différents enjeux et détecter les angles morts ;
- un bon jugement, une bonne autonomie et une rigueur dans la réalisation des mandats ;
- être créatif dans les propositions de solutions ;
- un excellent esprit de synthèse, de communicateur et de vulgarisation à l'écrit et à l'oral.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique et procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder une expérience ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés pertinentes à l'exercice des attributions de l'emploi.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 au 27 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation, au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Audrey Bombardier, 418 528-3333 poste 80437

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Tony Beaulieu, 418-528-3285

Directeur général adjoint de la coordination des services à la clientèle

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320502051M_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur de la gestion du matériel et de la pro ...

 Afficher pour les employés

**Coordonnatrice ou coordonnateur de la gestion du matériel et de la production des documents de mission

- **Numéro**

10800MU0320502051M_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-03 - 2022-03-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Poste avec horaire majorée à 38.75 heures/semaine

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines matérielles et aux services numériques – Direction générale principale des ressources humaines et matérielles - Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion des ressources matérielles. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques a pour mandat d'accroître la performance globale et durable de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), et ce, dans les différentes régions du Québec. À cet effet, elle soutient les différentes équipes de l'organisation en vue d'assurer son

alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Elle est aussi le maître d'œuvre d'un plan de transformation qui vise à mettre en place le nouveau modèle d'affaires de la SAAQ et à renouveler ses principaux systèmes d'information.

Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion des ressources matérielles (SGRM) joue un rôle stratégique de premier plan. L'un de ces mandats est de fournir et maintenir les activités de production des documents de mission et de gestion des ressources matérielles requises pour les opérations de la Société, et ce, de façon sécuritaire, efficace et rentable.

Les activités de la gestion du matériel et de la production des documents de mission sont essentielles à la continuité des affaires de la Société. En effet, la production des documents de mission ainsi que la gestion des ressources matérielles sont primordiales au bon déroulement des activités pour l'atteinte des objectifs organisationnels.

Plus spécifiquement, les activités sont, entre autres, la production et l'expédition de tous les documents de mission (chèques, avis de paiement, immatriculations, permis de conduire, cartes d'assurance-maladie (RAMQ), les dossiers du Tribunal administratif du Québec (TAQ), etc.) et la gestion de toutes les fournitures dont les plaques d'immatriculation, la réception, la lecture, la distribution de tous les lettres et colis, la gestion des entrepôts, du débarcadère et des véhicules du parc automobile, etc.

De plus, depuis le début de la pandémie, la Coordination est responsable de la gestion, de l'entreposage et de l'expédition de tous les produits de protection afin que la Société respecte les directives gouvernementales et de santé publique afin d'assurer la sécurité des employés, partenaires et clients.

Attributions : Sous la direction du chef de Service de la gestion des ressources matérielles (SGRM), le titulaire de l'emploi effectue ses tâches de manière efficace, efficiente et économique, et ce, dans le respect des orientations gouvernementales de gestion des actifs et des orientations de l'organisation. Aussi, il conseille, oriente et influence stratégiquement le chef de service (SGRM) et la direction (DRMI). En lien avec son domaine et lorsque requis, il participe à des échanges avec les vice-présidences et les ministères et les organismes.

Ce poste est névralgique pour assurer l'opérationnalisation de toutes les demandes en matière de matériel et de production des documents de mission qui ont un impact important sur la mission et les activités de l'organisation et sur la qualité de son service à la clientèle. Le titulaire du poste travaille de concert avec les chefs d'équipes et les agents de soutien, c'est-à-dire environ 15 personnes.

À cette fin, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler, en conformité avec la vision et les orientations du chef de service, l'ensemble des activités sous sa coordination.
- Influencer les choix stratégiques et opérationnels en matière de production des documents de mission, dans le but d'assurer la cohérence entre les objectifs

stratégiques de l'organisation et les objectifs opérationnels du Service de la gestion des ressources matérielles, l'encadrement normatif, les budgets et les besoins des clients.

- Concevoir et mettre en place les mesures favorisant une optimisation des processus, des procédures, des méthodes internes; des concepts et des normes supportant les opérations de son unité afin de réaliser les opérations de son secteur de manière optimale et à moindre coût.
- Coordonner l'élaboration et le suivi des programmations annuelles et quinquennales d'entretien et de renouvellement des équipements, de la gestion des contrats sous sa responsabilité et du personnel nécessaire afin de répondre à la déclaration de services aux citoyens et aux engagements pris auprès des partenaires.
- Conseiller, influencer et aviser les ministères et organismes externes qui établissent des mesures législatives, réglementaires ou administratives pouvant avoir un impact sur les activités en gestion des ressources matérielles dans le but de faire valoir les intérêts et les préoccupations de la Société, de réduire les impacts négatifs sur sa mission et ses opérations et également, réduire les impacts sur les autres ministères et organismes.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Détenir un grand niveau d'autonomie pour gérer et coordonner les opérations, les mandats et ressources de la coordination, pour effectuer ses tâches et déterminer l'approche et la méthodologie privilégiées pour atteindre les objectifs fixés par le chef de service;
- Posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de bâtir des relations durables et de confiance avec l'ensemble des interlocuteurs de différents niveaux;
- Avoir un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un bon esprit de collaboration, un très bon sens des responsabilités et d'organisation du travail;
- Avoir un leadership mobilisant afin de favoriser une dynamique de collaboration au sein de son équipe;
- Faire preuve d'humilité, de rigueur et d'initiative afin de proposer des solutions appropriées;
- Être en mesure de bien planifier les actions et mettre en œuvre des solutions efficaces et innovantes;

- Disposer d'une capacité d'adaptation au changement ainsi que d'une bonne résistance au stress étant donné le rythme soutenu et la nécessité de travailler avec des délais souvent restreints;
- Maîtriser les politiques d'appel d'offres et d'octroi de contrat et les politiques d'acquisition de biens et services;
- Également, les éléments suivants constituent des atouts :
 - Posséder des compétences en gestion de projets ainsi que des outils complémentaires;
 - Avoir collaboré à des projets de transformation dont l'agilité et la refonte des processus étaient essentielles.

Conditions d'admission-Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste en procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 février au 21 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Christine Daigle, Conseillère en gestion de main d'œuvre, 418 646-4715

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Sébastien Drouin, Chef du Service de la gestion des ressources matérielles, par intérim, 418-528-3988

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320506641J_230506 - **Une ou un analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

**Une ou un analyste d'affaires

- **Numéro**

10800MU0320506641J_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-09 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés : Direction générale du soutien en services aux accidentés – Direction de l'amélioration continue – Service du pilotage. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger et d'assurer la personne contre les risques liés à l'usage de la route. La Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) a la responsabilité d'indemniser les personnes accidentées de la route et de faciliter leur réadaptation. Le service du pilotage, quant à lui, collabore au soutien, à l'entretien et à l'évolution des systèmes informatiques et administratifs de la vice-présidence. Le leadership mobilisateur, innovant et bienveillant prôné à la Société permet d'atteindre un des plus hauts taux de satisfaction des employés quant au climat organisationnel.

La Société positionne aussi ses employés au cœur de ses priorités. Le siège social est situé dans un lieu enchanteur à quelques pas du Vieux-Port de Québec et comprend un centre sportif, un centre de la petite enfance et un centre de santé-sécurité. Ses locaux attenants à la Gare du Palais permettent un accès facile à la restauration et autres commodités, il est par ailleurs très bien desservi par le transport en commun.

Attributions :

Le service du pilotage couvre de multiples volets de l'indemnisation des accidentés de la route. Pour ce faire, le service remplit plusieurs fonctions et a comme principaux partenaires les équipes de soutien aux opérations de la VPIA ainsi que les technologies de l'information. Ces partenariats sont essentiels pour soutenir nos clients internes qui sont responsables d'offrir, aux accidentés de la route, la prestation de service attendue.

D'ailleurs, l'entraide, la collaboration et la bonne humeur sont partie prenante au service du pilotage. Les défis quotidiens sont stimulants, les tâches sont diversifiées et loin d'être routinières.

Sous l'autorité du chef du Service du pilotage et en collaboration avec les chefs d'équipe, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Dans un souci d'amélioration continue des opérations, analyser les processus en vigueur et faire des recommandations concernant le soutien aux utilisateurs;
- Contribuer aux recherches et diagnostiquer des problématiques majeures liées aux systèmes de mission.
- Réaliser des analyses détaillées et des sommaires exécutifs portant sur les environnements applicatifs et technologiques de la vice-présidence, émettre des recommandations qui tiennent compte des objectifs corporatifs et des besoins des clients. Elle assure la réalisation et le suivi du plan d'action s'il y a lieu;
- Agir à titre d'interlocuteur entre les clients utilisateurs et les ressources de la Vice-présidence des ressources humaines, matérielles et services numériques (VPRHMSN);
- Approuver et commenter les différents biens livrables rédigés par la VPRHMSN en s'assurant de l'adéquation entre les besoins des clients et les développements informatiques prévus;
- Participer activement aux différentes étapes de conception, de réalisation et de mise en œuvre pour projets corporatifs et les demandes d'amélioration;
- Fournir un soutien applicatif aux différents utilisateurs du portail de l'indemnisation;
- Répondre aux demandes d'informations permettant d'apporter un éclairage rapide sur différents enjeux, préoccupations ou problèmes vécus dans les secteurs opérationnels;

- Soutenir les chefs d'équipe dans la préparation des suivis concernant les demandes d'accès en sécurité, les demandes d'amélioration et d'entretien de systèmes et toutes autres demandes.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir un bon esprit d'analyse, une facilité dans les communications orales, des aptitudes au travail en équipe, la préoccupation d'offrir des services-conseils de qualité à l'ensemble du personnel de la VPIA. Des connaissances du domaine d'affaires de la VPIA seraient un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription: Du 9 février au 1er mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Nellie Roy, Direction des ressources humaines, 418 528-3083

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Caroline Côté, chef du Service du pilotage, 418 528-3333 # 81739

Note : La Société de l'assurance automobile du Québec n'est pas tenue de considérer les candidatures à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation. De plus, toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la promotion.

10800MU0320506731K_230506 - **Une ou un analyste-conseil en optimisation des processus

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste-conseil en optimisation des processus**

- **Numéro**

10800MU0320506731K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-27

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés - Direction générale du soutien en services aux accidentés – Direction de l'amélioration continue – Service de l'optimisation des processus et de la formation. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger et d'assurer la personne contre les risques liés à l'usage de la route. La Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) a la responsabilité d'indemniser les personnes accidentées de la route et de faciliter leur réadaptation. Elle a entrepris au cours des dernières années la transformation de son modèle d'affaires pour l'orienter vers la gestion en fonction des risques dans le but d'implanter une culture d'assureur public en

dommage corporel. Cette révision en profondeur entraîne des changements majeurs à la VPIA dans toutes ses façons de faire.

Dans ce contexte, le Service de l'optimisation des processus et de la formation contribue à l'amélioration continue du traitement des réclamations d'assurance en maximisant l'expérience client par le recours aux meilleures pratiques en assurance de dommage corporel.

Attributions : Sous la responsabilité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi réalise des mandats d'optimisation des façons de faire qui participent concurremment à la réalisation du plan stratégique de la Société et du plan d'action de la vice-présidence. Elle sera ainsi appelée à :

- Prendre en charge des initiatives d'optimisation, de la révision des processus jusqu'à l'implantation de solutions novatrices, afin d'améliorer le service client, et ce, au moindre coût ;
- Animer différents types d'ateliers (Kaizen, résolution de problème, remue-méninges, etc.) par le biais d'approches participatives fondées sur la méthode Lean management ;
- Conseiller et accompagner les gestionnaires de la vice-présidence en ce qui a trait au choix de la démarche d'amélioration en fonction du type de processus à améliorer, des problématiques rencontrées et des solutions préconisées ;
- Proposer des scénarios d'amélioration afin de doter la vice-présidence des pratiques reconnues en assurance de personne lui permettant de parer à tous les risques identifiés ;
- Participer aux études de recherches sur les pratiques reconnues, incluant des analyses de rentabilité, afin de sonder diverses opportunités d'affaires et d'amélioration continue ;
- Assurer la mise à jour des programmes de formation à la suite de travaux d'optimisation et d'amélioration des différents processus.

L'entraide, la collaboration et la bonne humeur sont des valeurs mises de l'avant au Service de l'optimisation des processus et de la formation. Les relations interpersonnelles sont au cœur du quotidien et font de cette équipe de travail un milieu riche en développement personnel, stimulant et loin d'être routinier.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Intérêt marqué pour le service client et l'amélioration de la performance;
- Capacité à innover, à faire preuve d'initiative de façon autonome;
- Sens des communications très développé pour animer des groupes de travail, pour vulgariser et schématiser les façons de faire;

- Pensée critique pour remettre en question, avec tact, des façons de faire parfois bien ancrées et pouvoir ensuite en dégager les enjeux et les risques.

La connaissance des opérations d'un assureur public, des concepts d'amélioration continue, des outils du Lean Six Sigma de même que d'avoir déjà mené des initiatives d'optimisation constituent des atouts.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 27 février 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre en affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Information sur le processus de dotation :

Madame Nellie Roy, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3083.

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Marcelle Huntington, Chef du Service de l'optimisation des processus et de la formation, 418 528-4372.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320508271SJP_230506 - *Une ou un responsable d'expertise – amélioration continue

 Afficher pour les employés

*Une ou un responsable d'expertise – amélioration continue

- **Numéro**

10800MU0320508271SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-21 - 2022-03-06

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), direction générale des stratégies numériques et de la performance, Service Transformation, agilité et amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec ou au 800, Tour de la Place Victoria, à Montréal.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Au sein de la vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN), la Direction générale des stratégies numériques et de la performance recherche activement une coordonnatrice ou un coordonnateur pour l'équipe d'amélioration continue.

Attributions : Sous la responsabilité de la chef du Service de la transformation, l'Agilité et l'amélioration continue de la VPRHMSN, vous mettrez à profit votre expertise au sein d'une équipe innovante, dynamique, proactive et bienveillante.

L'équipe dont vous serez responsable à une position stratégique et unique au sein de la Société puisqu'elle a le mandat d'implanter une culture d'amélioration continue, d'assurer l'amélioration des processus dans un souci de service à la clientèle, expérience employé et de performance organisationnelle. Cette équipe est une pierre angulaire de la réussite de la transformation organisationnelle en cours à la SAAQ.

À titre de responsable de l'expertise en amélioration continue, vous aurez un rôle de leader au sein d'une équipe autonome et agile. À cet effet, en collaboration avec l'équipe, vous serez amené à :

- être porteur de la vision et des orientations organisationnelles et participerez activement à leur mise en œuvre ;
- veiller au déroulement harmonieux des activités quotidiennes de l'équipe ;
- agir comme personne-ressource pour l'équipe en les conseillant et en prenant en charge les bloquants pour faciliter l'avancement des travaux ;
- prioriser les mandats en collaboration avec l'équipe afin de maximiser la création de valeur pour l'organisation ;
- assurer la qualité des livrables, effectuer l'appréciation des résultats et en faire le suivi ponctuel ;
- assurer l'évolution de l'expertise et des pratiques en amélioration continue au sein de la Société en mettant de l'avant l'expérience employé et l'expérience client ;
- prendre en charge la définition de besoins et la réalisation de mandats complexes ;
- contribuer à l'élaboration, l'évolution et l'opérationnalisation des stratégies d'intervention en amélioration continue et ce, dans une démarche cohérente à travers les différents secteurs de l'organisation ;
- accompagner et soutenir les gestionnaires quant à la définition des problématiques et proposer des solutions pour répondre aux besoins dans un contexte de transformation organisationnelle ;
- élaborer des diagnostics en regard des parties prenantes et des réalités des différentes unités ;
- administratives afin d'identifier la meilleure stratégie ;

- Gérer la conception et la préparation des différents documents officiels à la prise de décision comme des présentations synthèses exécutives.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome, dynamique, innovante, proactive, rigoureuse et avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse.

Elle doit également démontrer les habiletés suivantes :

- Démontrer du leadership, un bon sens de l'initiative et des capacités d'influence;
- Être orienté client;
- Posséder un esprit d'équipe et d'entraide;
- Démontrer une grande capacité d'adaptation dans un contexte en constante évolution;
- Démontrer d'excellentes habiletés interpersonnelles, de communication et d'accompagnement;
- Démontrer une capacité à agir dans des contextes stratégiques et tactiques;
- Une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'en rédaction est essentielle;
- Connaissances des bonnes pratiques dans le domaine des technologies de l'information comme IT4IT ou ITIL (atout)
- Certification Lean Six Sigma ceinture verte ou noire (atout)

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 21 février au 06 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Catherine Lacasse,

Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81588

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Léonie Lavoie-Bel,

Chef de service de la transformation, Agilité et amélioration continue, Leonie.lavoie-bel@saaq.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320512861S_230506 - **Conseillère ou conseiller en gestion du changement et aux stratégies d ...

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en gestion du changement et aux stratégies de déploiement**

- **Numéro**

10800MU0320512861S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-08 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) : Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) – Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC), Service des stratégies de déploiement opérationnel des changements (SSDOC). Un emploi est offert au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec. *En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.*

Contexte : Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle pour bonifier l'expérience client et l'expérience numérique qui permettra de simplifier les services aux citoyens et d'accroître leur autonomie. Nous désirons également développer nos façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, et ce, peu importe le service qui lui a été rendu.

La VPASRR a pour mandat d'assurer la prestation de service à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules et de contribuer à améliorer le bilan routier, en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Plusieurs chantiers structurants permettront d'améliorer de façon significative la prestation de service aux clients et de contribuer activement à la vision de l'organisation d'être reconnu comme un assureur public performant et innovant.

En parallèle, la VPASRR participe activement à deux grands projets de refonte de ses systèmes informatiques, le Centre de relation client (CRC) et le Carrefour des services d'affaires (CASA). Les changements permettront notamment de mieux tirer profit des technologies afin de soutenir l'organisation dans l'amélioration et l'optimisation de la prestation de services.

La Direction du soutien à la mise en œuvre des changements (DSMOC) développe une vision intégrée des changements pour assurer une transition harmonieuse de la VPASRR et de ses partenaires dans le cadre de la transformation. Plus particulièrement, le Service des stratégies de déploiement opérationnel des changements (SSDOC) soutient les gestionnaires de la VPASRR dans la mise en œuvre des changements en lien avec l'évolution de l'ASRR en se concentrant notamment sur l'aspect humain de ceux-ci. Il joue un rôle clé dans la préparation des équipes à recevoir les changements aux services offerts aux clients, aux processus d'affaires, aux systèmes, aux technologies, aux rôles et responsabilités et aux structures organisationnelles pour faire en sorte que les virages entrepris soient une réussite. Cette équipe est le lien entre les équipes de conception et ceux qui amèneront l'implantation des façons de faire dans les unités d'affaires opérationnelles.

Vous avez le goût de relever de nouveaux défis, de mettre à profit vos talents de conseiller pour contribuer à des projets ambitieux, de faire partie d'une équipe innovante et de poursuivre votre développement dans un contexte d'évolution d'entreprise, voilà une excellente opportunité qui s'offre à vous.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi est responsable d'élaborer et d'implanter des stratégies de soutien au déploiement des changements concernant l'évolution des façons de faire et assurer la préparation des gestionnaires ainsi que des employés et partenaires. Pour ce faire, elle analyse les besoins, élabore des stratégies de préparation et d'implantation des changements et réalise les activités s'y rattachant, en tenant compte des impacts du changement pour la clientèle de la Société. Dans un contexte d'évolution, elle contribue à revoir les façons de faire et à mener des projets avec agilité pour tester de nouvelles approches.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Apporter le soutien nécessaire aux gestionnaires stratégiques et opérationnels afin de concrétiser l'évolution de la vice-présidence et de faire atterrir les changements de manière itérative;

- Analyser les besoins en lien avec les objectifs organisationnels, par diverses méthodes de consultation des gestionnaires, employés et collaborateurs, évaluer la portée et l'ampleur des changements, effectuer des diagnostics et rédiger des documents de présentation;
- Élaborer des stratégies intégrées, qui tiennent compte de la préparation au changement, de son déploiement et du développement des compétences, adaptées à la réalité des différentes parties prenantes et les mettre en oeuvre;
- Proposer et planifier des actions favorisant le succès des projets, l'adhésion au changement dans un contexte d'expérimentation et d'apprentissage dans l'action;
- Accompagner et soutenir les gestionnaires pour les préparer dans la mise en œuvre des changements;
- Soutenir et mesurer en continu le changement en vérifiant l'adhésion au changement et l'efficacité des moyens déployés;
- Participer au développement des compétences de l'équipe en proposant des initiatives et des améliorations à apporter dans les approches, les méthodes, les outils et les façons de faire de la direction.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, qui veut contribuer à l'évolution de son organisation et qui possède de fortes habiletés relationnelles. Plus précisément, la personne recherchée :

- S'engage proactivement dans la réussite de ses mandats, est reconnue pour son sens des responsabilités et aime prendre des initiatives;
- possède de bonnes capacités d'analyse et sait lire son environnement;
- dispose d'une capacité d'adaptation au changement, d'une très bonne tolérance à l'ambiguïté ainsi que d'une résistance au stress lui permettant d'agir dans des délais restreints;
- démontre de l'ouverture et de la créativité devant les défis;
- est en mesure de coordonner la mise en œuvre des actions proposées;
- sait établir des relations positives et des collaborations fructueuses;
- est rigoureuse, organisée, polyvalente et autonome;
- fait preuve d'habiletés en communications, autant orales qu'écrites;
- sait mettre à profit les moyens technologiques à sa disposition pour optimiser ses interventions.

Tous les profils qui misent sur une expérience pertinente en lien avec les attributions décrites seront considérés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 8 au 21 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Seuls les renseignements contenus dans le formulaire électronique seront considérés lors de l'analyse de votre candidature.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation : Madame Martine Samson, Direction générale des ressources humaines, 418 528-3333 poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Annie Robitaille, chef du Service des stratégies de déploiement opérationnel des changements, 418 528-1347

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera

traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320516061K_230506 - **Conseillère ou conseiller à l'évolution des centres de relations clien ...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller à l'évolution des centres de relations client (CRC)

- **Numéro**

10800MU0320516061K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 06 Montréal

- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-22 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) - Direction générale des services à la clientèle centralisés (DGSCC) - Direction des relations avec la clientèle (DRC) – Service de la planification et de la coordination de la prestation de services. Un emploi est à pourvoir sur l'un des trois sites de la Direction, soit au 333, boulevard Jean Lesage, à Québec, 500 rue Sherbrooke Ouest, à Montréal ou au 741, 5e rue, à Murdochville.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Contexte : La Société d'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger les personnes contre les risques liés à l'usage de la route et de contribuer à

l'application de lois et règlements. À cette fin, elle mène des actions de promotion et prévention en sécurité routière, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire et l'accès sécuritaire au réseau routier en plus de surveiller et contrôler le transport routier des personnes et des biens. Finalement, elle indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

Travailler au sein de la Société, c'est évoluer dans un organisme dynamique et en constante évolution qui vous permet de mettre à profit votre expertise dans des projets stimulants pour mieux répondre aux attentes de la clientèle. L'organisation fait de l'expérience employé une priorité et est soucieuse d'offrir un milieu épanouissant où la bienveillance est au cœur des pratiques de gestion. Cela se traduit par un fort sentiment de fierté de ses équipes, puisqu'elle fait partie des entreprises québécoises les plus admirées.

Au cours des dernières années, la Société a entrepris un vaste chantier de transformation organisationnelle pour bonifier l'expérience client et l'expérience numérique qui permettra de simplifier les services aux citoyens et d'accroître leur autonomie. Nous désirons également développer nos façons de faire pour que notre client conserve une empreinte positive de son expérience avec nous, et ce, peu importe le service, qui lui a été rendu.

La VPASRR a pour mandat d'assurer la prestation de service à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules et de contribuer à améliorer le bilan routier, en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier. Plusieurs chantiers structurants permettront d'améliorer de façon significative la prestation de service aux clients et de contribuer activement à la vision de l'organisation d'être reconnue comme un assureur public performant et innovant.

Pour sa part, la Direction des relations avec la clientèle a pour mandat d'offrir des services intégrés de renseignements et de transactions à l'ensemble des interlocuteurs qui communiquent avec la Société de l'assurance automobile du Québec par le biais du téléphone, du courrier électronique, de la messagerie privée Facebook et du comptoir d'accueil situé au siège social. La DRC traite annuellement près de 1 500 000 appels dans ses cinq centres de relations avec la clientèle situés à Montréal, Québec et Murdochville. La Direction place le personnel au cœur de ses priorités en vue de lui offrir une expérience employé optimale et voit à consacrer les efforts requis pour assurer une expérience client satisfaisante.

Le Service de la planification et de la coordination de la prestation de services (SPCPS) a pour mandat de contribuer, en collaboration avec ses partenaires, à l'amélioration de la qualité du service offert en soutenant et en conseillant les centres de relations avec la clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe du Service de la planification et de la coordination de la prestation de services, la personne titulaire de l'emploi est responsable des travaux liés à l'évolution et le développement des services et pratiques des centres de relation client (CRC).

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Documenter et analyser les problématiques, poser des diagnostics à partir de divers intrants de la clientèle et produire des recommandations aux CRC en vue d'améliorer leur efficacité et leur performance;
- Développer une stratégie en matière de services à la clientèle et instaurer une culture d'amélioration au regard de la prestation de services multicanale (téléphonique, courriel, médias sociaux, etc.);
- Exploiter et analyser les données statistiques du CRC, permettant de développer notre connaissance de la clientèle, dégager des tendances sur le comportement de celle-ci et faire évoluer nos pratiques en fonction des attentes de la clientèle;
- Assurer une veille des meilleures pratiques en matière de relations avec la clientèle afin de proposer aux responsables des différents CRC de nouvelles façons de faire ;
- Veiller à l'amélioration, la performance et l'entretien des outils du CRC, notamment pour la stratégie d'aiguillage de l'acheminement des appels de la réponse vocale interactive (RVI). En ce sens, il doit s'assurer de sa cohérence avec les orientations organisationnelles en matière d'expérience client;
- Conseiller et supporter la cheffe de service en réalisant divers mandats et en agissant à titre de représentant du service dans les groupes de travail visant l'évolution des pratiques, des processus ainsi que des outils de la solution CRC pour améliorer l'efficacité des unités en relation directe avec la clientèle.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, qui veut contribuer à l'évolution de son organisation et à l'amélioration de l'expérience client. Plus précisément, la personne recherchée :

- - Possède un excellent esprit d'analyse et sait lire son environnement ;
 - Adopte une approche orientée client dans son travail ;
 - S'engage proactivement dans la réussite de ses mandats, est reconnue pour son sens des responsabilités et aime prendre des initiatives ;
 - Dispose d'une capacité d'adaptation au changement, d'une très bonne tolérance à l'ambiguïté ainsi que d'une résistance au stress lui permettant d'agir dans des délais restreints ;
 - Démonstre de l'ouverture et de la créativité devant les défis ;
 - Est en mesure de coordonner la mise en œuvre des actions proposées ;
 - Sait établir des relations positives et des collaborations fructueuses ;
 - Est rigoureuse, organisée, polyvalente et autonome ;

- Fait preuve d'habiletés en communications, autant orales qu'écrites ;
- Sait mettre à profit les moyens technologiques à sa disposition pour optimiser ses interventions.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 février au 8 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Mélanie Lessard, Conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81568

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Mylène Pouliot, Service de la planification et de la coordination de la prestation de services, 418 528-3333 poste 86037

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320518681J_230506 - Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

- **Numéro**

10800MU0320518681J_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-02-22

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) - Direction générale principale du soutien et de l'évolution des services – Direction générale de l'intégration des changements. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel, l'emploi sera effectué en télétravail, et ce, pour une durée indéterminée.

Mission : La Société de l'assurance automobile du Québec (Société) a pour mission de protéger la personne contre les risques liés à l'usage de la route. À cette fin, elle mène des actions de promotion de la sécurité routière et de prévention, fixe les contributions d'assurance et gère le patrimoine fiduciaire, gère l'accès au réseau routier, surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens, indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation.

La Vice-présidence à l'accès sécuritaire au réseau routier (VPASRR) a pour mission de contrôler l'accès au réseau routier en gérant la prestation des services à la clientèle en matière de permis de conduire et d'immatriculation des véhicules. De plus, elle contribue à améliorer le bilan routier en préconisant l'aspect sécuritaire dans toutes ses interventions en matière d'accès au réseau routier.

Contexte

La Société de l'assurance automobile du Québec a entrepris un virage numérique majeur pour en offrir plus à ses clients. À la fin de son projet d'envergure, la Société offrira une cinquantaine de nouvelles transactions en ligne et pourra compter sur une intelligence d'affaires à la fine pointe pour encore mieux accompagner la clientèle et accroître sa performance.

Dans ce contexte, la VPASRR met en œuvre plusieurs travaux structurants qui permettront d'améliorer de façon significative les services aux clients de façon intégrée et contribuer activement à la vision de l'entreprise d'être reconnu comme un assureur public performant et innovant. En parallèle, elle appuie également les grands projets de refonte des systèmes informatiques afin de mieux tirer profit des technologies afin de soutenir la prestation de service.

La Direction générale de l'intégration des changements (DGIC) recherche une adjointe exécutive ou un adjoint exécutif.

La Direction générale de l'intégration des changements est composée d'environ 125 employés, elle agit notamment comme intégrateur entre la conception des solutions d'affaires et numériques et la mise en œuvre des changements par les gestionnaires qui servent les clients au quotidien. Elle est également responsable des fonctions de l'analytique et de l'intelligence d'affaires, du développement des compétences et des savoirs ainsi que des travaux qui devront être mis en œuvre pour assurer avec succès le déploiement de divers projets pour concrétiser la transformation souhaitée au sein de l'ASRR. La direction générale consolide actuellement différentes fonctions et plusieurs changements devront être opérés auprès des équipes qui soutiennent la prestation de service dans le but de mieux intégrer leurs actions et de mieux agir en complémentarité avec les différents acteurs impliqués.

Attributions

Sous l'autorité de la directrice générale de l'intégration du changement, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint exécutif et contribue activement à assurer un fonctionnement optimal des activités de la DGIC, tant sur le plan stratégique qu'administratif. Ce rôle implique de coordonner des dossiers de la direction générale auprès de la VPASRR, des autres unités administratives et des partenaires de la Société.

Plus précisément, la personne titulaire de ce poste doit :

- Assister la directrice générale dans la réalisation de différents mandats de même que dans les suivis des dossiers relevant de la direction générale ;
- Coordonner, de façon systématique, le traitement des dossiers prioritaires et des demandes provenant des autorités, notamment le suivi des correspondances, demandes médias et les demandes d'accès, tout en s'assurant qu'ils soient traités par les intervenants appropriés et dans le respect des échéanciers fixés ;
- Effectuer, le suivi de différents dossiers en vue de faire produire des états de situation, le plus souvent à l'intérieur de courts délais et s'assurer du suivi des actions appropriées ;
- Apporter support et conseils dans l'organisation et la structure de redditions de comptes et les coordonner ;
- Apporter support et conseils dans l'application des processus administratifs de la direction générale ainsi qu'améliorer et simplifier les façons de faire ;
- Contribuer à la production des fiches pour l'étude des crédits et les cahiers de briefing ;
- Soutenir dans l'organisation et le suivi des différentes rencontres de gestion de la direction générale de même que les différents comités auxquels la présence de la directrice générale est requise ;
- Collaborer avec les autres directions de la vice-présidence afin de répondre efficacement aux diverses demandes et de faire évoluer le service à la clientèle de la Société.

La personne titulaire de ce poste pourra également être appelée à coordonner ou à réaliser certains projets spéciaux avec les gestionnaires et les professionnels de la direction générale dans une perspective de transformation organisationnelle majeure.

Profil recherché

La personne recherchée doit être dynamique et vouloir contribuer à l'évolution de son organisation.

La personne doit faire preuve d'une grande autonomie et être reconnue pour son sens de l'organisation. Également, elle doit démontrer sa proactivité dans l'exercice de ses fonctions et être apte à œuvrer dans un environnement multidisciplinaire et évolutif, car l'emploi se distingue par la diversité et l'impact de ses mandats. Elle doit démontrer une capacité d'analyse et de synthèse et doit avoir un bon sens du service à la clientèle.

Faisant preuve d'ouverture et d'aisance dans ses relations interpersonnelles, la personne recherchée doit disposer d'une capacité d'adaptation au changement ainsi que d'une bonne résistance au stress étant donné qu'elle est souvent tenue de produire ou d'interagir dans des délais très restreints.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 au 22 février 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Martine Samson, conseillère en gestion des ressources humaines

418 528-3333, poste 85802

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Isabelle L'Écuyer, conseillère d'affaires DGI

418 528-3333, poste 81911 ou par courriel : isabelle.lecuyer2@saaq.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320519441SJP_230506 - *Conseillère ou conseiller en vérification interne – Spécialiste en te ...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en vérification interne – Spécialiste en technologies de l'information

- **Numéro**

10800MU0320519441SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-25 - 2022-03-02

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau "Émérite"

Société de l'assurance automobile du Québec : Bureau du président et chef de la direction - Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes. Un emploi est à pourvoir au 333 boulevard Jean-Lesage à Québec.

Contexte : Vous désirez relever de nouveaux défis et travailler dans un milieu stimulant et dynamique? Dans la réalisation de leur mission, les ministères et les organismes recueillent, conservent, utilisent et diffusent de plus en plus de données sous forme numérique, et en grande quantité. Parfois de nature personnelle ou confidentielle, ces données peuvent avoir une valeur juridique, administrative, économique ou patrimoniale.

Pour réaliser sa mission, l'administration publique doit recourir de plus en plus à l'information. Elle doit bâtir un environnement électronique sécuritaire en mettant en place un ensemble de mesures de nature technologique, administrative et juridique qui entretiendront un climat de confiance dans les échanges électroniques.

La SAAQ est l'un des plus grands propriétaires d'informations au sein du Gouvernement du Québec. La sécurité de l'information doit y être assurée et la DVIEP y joue un rôle important.

L'audit de la sécurité de l'information (cyber-sécurité) vise à s'assurer de l'efficacité des mesures de sécurité en place dans l'organisme. Il permet de constater les écarts entre les mesures appliquées et celles normalement requises pour une bonne prise en charge des risques de l'organisation en matière de sécurité de l'information et de formuler, le cas échéant, des recommandations en vue de corriger les écarts repérés. L'audit est réalisé par une personne ou une équipe compétente et indépendante des opérations et activités de l'entité auditée. Cette indépendance assure la conduite des travaux de façon professionnelle et objective. Pour s'assurer de la compétence des intervenants, il est toujours préférable d'engager des personnes détenant les certifications appropriées pour réaliser les travaux en audit.

La Direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes (DVIEP) est une équipe motivée et animée par un fort esprit de collaboration. La direction, qui relève directement du président et chef de la direction et du comité actif-passif et vérification, s'est donnée comme objectif d'être un partenaire stratégique dans la réalisation de la mission et l'appréciation des résultats de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). Elle se démarque par l'envergure, l'aspect multidisciplinaire et l'impact de ses mandats.

Au cours des prochaines années, la Société modernisera ses processus d'affaires ainsi que plusieurs de ses systèmes d'information. C'est un défi organisationnel majeur qui représente un enjeu pour les prochaines années. Afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs d'affaires, la direction de la vérification interne et de l'évaluation des programmes a été mandatée pour assurer un regard objectif et indépendant de surveillance et d'audit des risques dans l'organisation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la vérification interne et de l'évaluation des programmes et la supervision du coordonnateur, la personne titulaire de l'emploi réalise des audits et mandats de surveillance diversifiés en lien avec les technologies de l'information et la cyber sécurité. Elle travaille en synergie avec les intervenants des secteurs évalués et dresse un portrait objectif des enjeux et des risques. Elle exerce un rôle-conseil et contribue à améliorer les façons de faire en vérification interne en regard des technologies de l'information. Elle fait la promotion et favorise le développement d'une culture d'audit et de performance au sein de la Société.

À ce titre elle devra notamment :

- Planifier et exécuter des mandats d'audit en technologies de l'information et cyber sécurité;
- Identifier les risques technologiques pouvant avoir un impact sur les objectifs visés par les projets;
- Effectuer des études techniques sur des solutions technologiques;
- Fournir, au besoin, de l'expertise en technologie de l'information aux auditeurs de la direction;
- Rédiger des avis et des rapports d'audit;
- Effectuer une veille en technologies de l'information et cyber sécurité.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit disposer d'une grande capacité d'analyse, de jugement et de synthèse, de même que de bonnes habiletés à communiquer verbalement et par écrit. L'environnement très diversifié dans lequel elle travaille est très dynamique et demande à celle-ci une facilité de s'adapter rapidement. Elle doit pouvoir comprendre les enjeux, les risques et le contexte spécifique d'un projet informatique d'envergure.

Elle doit également avoir :

- Une connaissance approfondie des concepts et des applications en matière de planification stratégique et opérationnelle, d'organisation, de direction, de coordination, de contrôle et de qualité totale.
- Une connaissance approfondie des concepts supportant la gestion des risques, le contrôle interne, la gestion en général, l'optimisation des ressources et la vérification de conformité.
- Une connaissance approfondie en vérification des systèmes d'information et en technologie de l'information.
- Une connaissance étendue du processus d'intervention en vérification interne et des outils de vérification.
- Une très bonne connaissance des techniques d'entrevue, d'autoévaluation des risques et des contrôles, d'animation de session et de l'échantillonnage statistique.
- Une très bonne connaissance de la langue française et des principes de rédaction de rapports techniques.
- Une très bonne connaissance du plan stratégique de la Société, de sa déclaration de services aux citoyens, de son rapport annuel de gestion.
- Une très bonne connaissance des risques et des enjeux organisationnels de la Société et plus spécifiquement ceux en lien avec un environnement PGI (progiciel

de gestion intégré); et des meilleures pratiques de gestion afin d'être en mesure de conseiller judicieusement l'organisation.

- Une très bonne connaissance des préoccupations, des priorités et des activités cycliques de la Société.
- Une très bonne connaissance de la Société, de ses grandes activités et de leurs relations.
- Une très bonne connaissance des systèmes administratifs et informatiques de la Société.

L'emploi requiert de la polyvalence puisque le titulaire doit posséder une solide connaissance dans plusieurs champs d'expertise, lesquels champs découlent des multiples responsabilités confiées à la DVIE.

L'expérience dans l'implantation d'un progiciel de gestion intégré (PGI) constitue un atout.

Diplôme universitaire de premier cycle en administration ou dans une discipline connexe. Avoir un titre professionnel reconnu (CPA- CIA - CISA) constitue un atout ou un diplôme universitaire de deuxième cycle.

Une formation en cyber-enquête peut également constituer un atout important.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « émérite ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat de grande envergure.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 février au 02 mars 2022

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne et que seuls les dossiers complets seront considérés.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Information sur le processus de dotation :

Madame Marjolaine Leclerc, Direction générale des ressources humaines, marjolaine.leclerc@saaq.gouv.qc.ca

Information sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Daniel Pelletier, Directeur de la vérification interne et de l'évaluation des programmes, 418 528-4849

Note: Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0320523711K_230506 - **Conseillère ou conseiller en information de gestion

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en information de gestion**

- **Numéro**

10800MU0320523711K_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-26 - 2022-03-20

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) – Direction générale du soutien en services aux accidentés - Direction du soutien aux opérations en indemnisation – Service de l'assurance qualité et de l'information de gestion. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

En raison du contexte actuel lié à la pandémie et à son évolution, l'emploi sera effectué en télétravail ou en mode hybride en respect des directives en vigueur.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) a pour mission de protéger et d'assurer la personne contre les risques liés à l'usage de la route. La Vice-présidence à l'indemnisation des accidentés (VPIA) a la responsabilité d'indemniser les personnes accidentées de la route et de faciliter leur réadaptation.

La Société positionne ses employés au cœur de ses priorités. Le siège social est situé dans un lieu enchanteur à quelques pas du Vieux-Port de Québec et comprend un centre sportif,

un centre de la petite enfance et un centre de santé-sécurité. Ses locaux attenants à la Gare du Palais permettent un accès facile à la restauration et autres commodités, il est par ailleurs très bien desservi par le transport en commun. Le leadership mobilisateur, innovant et bienveillant prôné à la Société permet d'atteindre un des plus hauts taux de satisfaction des employés quant au climat organisationnel.

Vous recherchez de nouveaux défis et désirez vous joindre à une équipe dynamique et compétente où le partage des connaissances est mis de l'avant et où votre savoir-faire contribue significativement à la prise de décisions et à l'amélioration de la performance. Vous avez également à cœur le service à la clientèle et vous en faites une priorité. Si vous vous reconnaissez, ne ratez surtout pas cette opportunité. Nous aimerions vous rencontrer pour en discuter. Le poste que nous offrons est peut-être celui qu'il vous faut. Vous pourriez ainsi faire partie de l'équipe du Service de l'assurance qualité et de l'information de gestion qui, grâce à son expertise et son esprit collaboratif, est impliqué dans le soutien à la vice-présidence dans son rôle de gouverne en termes de contrôle, de suivi et de reddition de comptes.

Attributions : Sous la supervision du chef du Service de l'assurance qualité et de l'information de gestion et en collaboration avec le chef d'équipe en information de gestion, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Analyser les demandes en information de gestion des différents secteurs de la VPIA ;
- Soutenir les différents demandeurs dans l'établissement de leurs besoins en information de gestion ;
- Concevoir, développer, documenter et implanter les solutions requises répondant aux attentes des demandeurs ;
- Répondre à des demandes d'information ponctuelles permettant d'apporter un éclairage sur différents enjeux, préoccupations ou problèmes vécus autant dans les secteurs de support qu'opérationnel ;
- Assurer l'intégrité des données en veillant aux correctifs des anomalies identifiées lors des travaux d'analyse et de programmation ;
- Fournir un soutien aux différents utilisateurs, notamment sur l'information de gestion produite.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve de souplesse et de créativité afin de proposer à ses clients des solutions qui tiennent compte à la fois des impératifs de qualité et des réalités du milieu opérationnel. Elle doit être rigoureuse, autonome, avoir de la facilité à travailler en équipe et à partager ses connaissances, avoir la capacité de mener de front plusieurs demandes en même temps, avoir un bon sens de l'organisation et vulgariser des notions complexes autant par écrit que verbalement. Elle doit être ouverte aux nouvelles idées, curieuse et vouloir développer ses propres connaissances et habiletés en ce qui a

trait à l'utilisation de nouveaux outils de travail. Elle doit avoir la préoccupation constante d'offrir des services-conseils de qualité en matière d'interprétation des données de gestion.

Des connaissances des logiciels SAS et Access et du domaine d'affaires de la VPIA seraient des atouts significatifs.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et qui a été confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 février au 20 mars 2022

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Nellie Roy, Conseillère en gestion des ressources humaines, nellie.roy@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Jean-François Marchand, chef d'équipe de l'information de gestion, 418 528-3333 poste 83552.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320530831LP_230506 - Conseillère ou conseiller en processus et solutions

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en processus et solutions

- **Numéro**

10800MU0320530831LP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-09 - 2022-03-23

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction de la gouvernance, de l'architecture et de la réalisation des projets SI. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Attributions :

À titre de conseillère ou conseiller en processus et solutions, vous assumez la responsabilité de conseiller l'organisation en matière de sécurité de l'information et participez activement à la gestion des processus liés à la sécurité au sein de la DGSI.

Plus précisément, vous aurez à :

- Documenter les processus actuels et conseiller l'équipe de gestion dans l'identification, la sélection, l'optimisation et la priorisation des problématiques de travail présentant un potentiel de gain d'optimisation
- Réaliser les activités visant l'amélioration des services et l'optimisation des façons de faire
- Soutenir les équipes et conseiller les différents intervenants afin de favoriser la connaissance, la compréhension et le fonctionnement des processus en place
- Animer des séances de travail afin de modéliser, optimiser et mettre en œuvre les différents processus de sécurité de l'information
- Conseiller l'organisation en matière de sécurité de l'information en :
 - Contribuant à la mise à jour de la documentation liée à la gouvernance de la sécurité de l'information
 - Participant aux suivis et aux travaux de reddition de compte pour les différents mandats de la gouvernance
- Contribuer aux activités de sensibilisation et de formation en matière de sécurité de l'information

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Intégrité et agilité
- Créativité et innovation
- Rigueur et autonomie
- Facilité à travailler en équipe
- Sens critique et pragmatique
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Maîtrise des logiciels spécialisés (Visio, Adobe Acrobat Pro)
- Excellente maîtrise de la langue française

Trois (3) années d'expérience pertinentes en technologique de l'information ainsi qu'une certification professionnelle (Lean 6 Sigma, ITIL, etc.) seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 9 au 23 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Catherine Lacasse, Conseillère en gestion des ressources humaines,
catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Steve Bolduc, directeur de la gouvernance, de l'architecture et de la réalisation des projets
SI, 418 528-3948

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation

10800MU0320531001SJP_230506 - **Une ou un spécialiste en solution de sécurité

 Afficher pour les employés

**Une ou un spécialiste en solution de sécurité

- **Numéro**

10800MU0320531001SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-11 - 2022-03-23

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction générale de la sécurité et de l'information – Direction de la gouvernance, de l'architecture et de la réalisation des projets SI – Division architecture et développement. Un emploi est à pourvoir au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Attributions : À titre de Spécialiste en solutions de sécurité, vous contribuerez aux mandats de développement et d’implantation des solutions de sécurité des projets d’affaires, d’infrastructure technologique afin d’assurer la continuité des activités de la SAAQ.

Plus précisément, vous aurez à :

- Identifier, analyser et tester tous les éléments de sécurité à mettre en place pour les composantes technologiques
- Collaborer aux demandes d’amélioration afin de répondre aux besoins d’affaires en constante évolution et d’assurer la pérennité de la solution dans l’organisation
- Exercer un rôle-conseil auprès des équipes de gouvernance et de l’architecture de sécurité
- Automatiser dans la mesure du possible le maximum d’éléments de sécurité, développer et tester l’automatisation dans un environnement d’essai et produire un guide d’utilisation
- Effectuer un transfert d’expertise aux exploitants des spécifications de la fiche de sécurité
- Assurer le support, l’entretien de l’outil de gestion des identités
- Mettre à jour et faire évoluer l’outil de gestion des identités, en participant à l’élaboration du carnet de produit
- Participer au comité consultatif des ajustements à la solution (CCAS) pour présenter les changements fonctionnels dans l’outil
- Élaborer et faire évoluer la documentation
- Participer à la résolution des problèmes dans les environnements d’essais, de développement et production
- Soutenir les administrateurs de sécurité d’accès (ASA) et les autres spécialistes technologiques lorsque des problèmes de sécurité complexes surviennent dans l’infrastructure de la Société
- Faire de la veille technologique sur l’outil

Profil recherché

Conditions d’admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d’emplois d’analyste de l’informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d’admission – offre d’emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du

Québec . Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 11 au 23 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Catherine Lacasse, Conseillère en gestion de personnel, catherine.lacasse@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Pascal Doyon, leader chapitre sécurité CASA, 418 528-3333 poste 84483

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0320531611SJP_230506 - *Coordonnatrice ou coordonnateur et conseillère ou conseiller stratégi ...

 Afficher pour les employés

*Coordonnatrice ou coordonnateur et conseillère ou conseiller stratégique de la gestion intégrée des documents

- **Numéro**

10800MU0320531611SJP_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-08 - 2022-03-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports, Santé

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques – Direction générale principale des ressources humaines et matérielles - Direction des ressources matérielles et immobilières – Service de la gestion intégrée des espaces et des documents. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Vice-présidence aux ressources humaines, matérielles et aux services numériques (VPRHMSN) a pour mandat d'accroître la performance globale et durable de la

Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), et ce, dans les différentes régions du Québec. À cet effet, elle soutient les différentes équipes de l'organisation en vue d'assurer son alignement stratégique et opérationnel en fonction de sa mission. Elle est aussi le maître d'œuvre d'un plan de transformation qui vise à mettre en place le nouveau modèle d'affaires de la SAAQ, renouveler ses principaux systèmes d'information et à mettre en place un milieu de travail intégré (MTI).

Sous la responsabilité de la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI), le Service de la gestion intégrée des espaces et des documents (SGIED) joue un rôle stratégique de premier plan de par sa contribution au projet organisationnel de transformation du milieu de travail. Le SGIED est responsable de l'organisation, l'aménagement et la construction des espaces de travail, l'ergonomie des postes, ainsi que l'encadrement légal requis au niveau de la gestion documentaire, notamment le plan de classification et le calendrier de conservation pour l'ensemble de la Société.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnateur et conseiller stratégique auprès des autorités de la Société, des vice-présidences et de l'ensemble des équipes afin d'assurer une gestion performante et moderne des documents. Elle assure le respect des obligations légales de l'organisation en la matière par la coordination et la réalisation d'activités relatives au calendrier de conservation et au plan de classification, tout en voyant à la cohérence de ces outils de gestions. Elle est responsable du suivi et du bon déroulement des activités de la coordination. Elle fournit également les services professionnels d'expertise et de conseil en matière de gestion intégrée des documents aux divers intervenants dans différents projets.

Ainsi, la personne titulaire sera appelée à :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler, en conformité avec la vision et les orientations du chef de service, l'ensemble des activités sous sa coordination ;
- Conseiller les autorités de la Société quant aux stratégies à adopter pour déployer et maintenir une solution systémique de gestion intégrée des documents (GID);
- Coordonner les activités associées à l'évolution des pratiques documentaires ;
- Assurer une vigie des meilleures pratiques actuelles et en émergence en matière de gestion intégrée des documents.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les qualités suivantes :

- Être une personne dynamique, rigoureuse et une grande autonomie professionnelle;
- Avoir un intérêt marqué pour le travail d'équipe, un esprit de collaboration accru, un très bon sens des responsabilités et de l'organisation du travail;
- Posséder un excellent sens du service à la clientèle afin d'être en mesure de travailler avec différents niveaux d'interlocuteurs;

- Démontrer des aptitudes en gestion de projet et une facilité à s'adapter dans des situations complexes impliquant plusieurs intervenants de différents secteurs;
- Maîtriser les règles et procédures en GID, particulièrement celles relatives à la classification, au calendrier de conservation et à son application;
- Très bonnes connaissances des expériences des éléments suivants :
- en GID tenue ailleurs dans la fonction publique du Québec;
- des domaines de travail connexes à celui de la GID, dont la numérisation, la sécurité de l'information, la protection des renseignements personnels et le cadre juridique;
- des outils de bureautique de Microsoft 365;
- ainsi que de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BanQ)

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Autres exigences de l'emploi : La personne peut être appelée à travailler en dehors des heures habituelles ou à se déplacer à l'extérieur du siège social. De plus, La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 08 au 21 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle : pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au numéro sans frais 1-866-672-3460.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Marie-Eve Carrier, Conseillère en gestion des ressources humaines, marie-eve.carrier@saaq.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Sébastien Drouin, Chef du Service de la gestion intégrée des espaces et des documents, 418 528-3988 ou par courriel à sebastien.drouin@saaq.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU0830Q160022B_230506 - **Analyste fonctionnel

 Afficher pour les employés

**Analyste fonctionnel

- **Numéro**

10800MU0830Q160022B_230506

- **Ministère ou organisme**

Commission des transports du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-25 - 2022-03-10

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Commission des transports du Québec : Direction des technologies de l'information. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Mission : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle impose des mesures correctives ou des sanctions aux conducteurs dont le comportement est à risque, ou qui ne se conforment pas à leurs obligations. Elle agit aussi comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis et des autorisations, en tenant à jour des registres et des listes, et en fixant des tarifs de transport.

Attributions : En tant qu'analyste fonctionnel, vous viendrez joindre les rangs de l'équipe dédiée à l'entretien et à l'amélioration du Système Intégré de Mission (SIM). Le SIM est composé entièrement de logiciels libres et soutient l'ensemble des activités de la Commission incluant les services en ligne offerts à la clientèle. Les principales fonctions de votre emploi d'analyste fonctionnel consisteront à :

- Produire les dossiers de conception utilisateur (dossier fonctionnel) et valider les fonctionnalités des composantes réalisées par les développeurs. Réaliser et documenter les essais.
- Participer, avec l'architecte de système, à l'évolution cohérente de l'ensemble du SIM dans le respect des objectifs de l'organisation, des besoins exprimés par les pilotes de système, du domaine fonctionnel et en exploitant au mieux les possibilités fonctionnelles en relation avec l'architecture technologique.
- Superviser le travail des développeurs assignés à la réalisation des projets de maintenance sous sa responsabilité et contrôler les activités du projet en vérifiant la qualité du travail et en conseillant les développeurs dans la résolution de problèmes.
- Fournir l'assistance requise aux pilotes de système.

Au sein d'une organisation d'une centaine d'employés, vous serez au cœur de l'action et constaterez l'impact de votre contribution. De plus, vous pourrez compter sur le soutien de vos collègues de même que sur l'appui de votre gestionnaire.

Profil recherché

La personne recherchée a un intérêt pour les systèmes d'information, possède une bonne capacité d'analyse et de synthèse et est habile dans ses communications orales et écrites. Autonome et rigoureuse, elle aime travailler en équipe et démontre de la créativité ainsi que de l'initiative. Elle a également un souci de la qualité des résultats.

Finalement, la personne recherchée est motivée à faire évoluer le SIM selon les besoins de la Commission et ce, tout en optimisant les façons de faire.

Exigences d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Condition d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 février au 10 mars 2022

Au terme de la période de cet affichage, il est possible que cette offre de soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de notre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations générales :

M^{me} Mélanie Gagné, melanie.gagne@ctq.gouv.qc.ca

Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributs de l'emploi :

M^{me} Mélanie Gagné, melanie.gagne@ctq.gouv.qc.ca

Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

[10800MU0830Q160022B.pdf](#)

10800MU08500014-02_230506 - Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

- **Numéro**

10800MU08500014-02_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-02 - 2022-02-15

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) – Direction générale. Un emploi est à pourvoir à l'un des emplacements suivants : 1170, boulevard Lebourgneuf, bureau 110 à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques cette démarche vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y travaillent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation

d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

Le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) est une direction générale qui relève du Sous-ministériat aux services gouvernementaux aérien, aéroportuaire et de l'équipement roulant (MSGAAER) du ministère des Transports (MTQ). L'organisation a pour mission d'offrir aux organismes publics du Québec des services complets de gestion de parc de véhicules, selon les meilleures pratiques d'affaires, dans une perspective d'optimisation des ressources et de développement durable. La clientèle du CGER est composée de ministères, de villes et municipalités, d'organismes publics, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et du fédéral.

Le CGER compte sur la collaboration d'environ 400 employés pour réaliser sa mission et possède un réseau de 58 ateliers de mécanique répartis sur tout le territoire québécois. Il gère un parc de près de 10 000 véhicules et équipements connexes, dont environ 80 % lui appartiennent.

Le CGER détient une expertise unique en matière de gestion de parc de véhicules et d'équipement roulant. Il soutient sa clientèle dans la détermination des besoins de façon à permettre l'utilisation adaptée d'équipements favorisant l'optimisation des opérations, au meilleur coût possible.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général et sous la supervision du responsable du Secteur du pilotage et du soutien aux systèmes d'information, le titulaire de l'emploi agit comme analyste d'affaires et pilote de systèmes. À ce titre, il veille au bon fonctionnement des systèmes propres au CGER et il œuvre à l'entretien, à l'amélioration et à l'évolution des applications. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Assurer le pilotage des systèmes en tant que super utilisateur;
- Conseiller l'organisation dans l'utilisation des applications et des fonctionnalités;
- Encadrer les parties prenantes dans l'expression de leurs besoins et analyser ceux-ci;
- Effectuer la liaison entre les clientèles et les équipes TI;
- Développer une excellente connaissance du domaine d'affaires des systèmes dont il est responsable ainsi que des processus de travail qui en découlent;
- Participer à l'optimisation et à l'harmonisation de ces processus;
- Contribuer à la gestion du changement;

- Garantir un niveau de qualité élevé des données et supporter les utilisateurs en matière d'exploitation de celles-ci;
- Travailler pour bonifier l'information de gestion disponible et pour assurer l'évolution du tableau de bord du CGER;
- Offrir un soutien de deuxième ligne en matière de résolution de problèmes dans les systèmes.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur, de créativité, de polyvalence et être ouverte aux idées nouvelles dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés et pour composer avec les réalités opérationnelles du CGER. Elle doit posséder un très bon sens de l'organisation et démontrer une excellente capacité de collaboration. Des bonnes aptitudes en communications orales et écrites sont requises. La personne recherchée doit être en mesure de vulgariser les contenus complexes auprès des parties prenantes. Elle doit également avoir une bonne capacité d'adaptation afin de composer avec les différents enjeux, l'exécution de plusieurs dossiers en parallèle et les délais serrés. En raison du rôle de l'équipe au sein de l'organisation et de ses responsabilités, le souci du détail et de la qualité sont aussi des qualités primordiales. Enfin, la réalisation prochaine de projets de mise à niveau et de refonte des systèmes de mission transformera l'organisation. Le goût du défi est donc indispensable.

Posséder de l'expérience en analyse d'affaires, en pilotage de systèmes ou en technologies de l'information constitue un atout, tout comme les connaissances en intelligence d'affaires.

Conditions d'admission - mutation: Faire partie du personnel régulier de la Fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Du 2 au 15 février 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec ou sans frais au 1-866-672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Rh_clientele5@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Pierre-Luc Roy-Dorval, 418 643-5430, poste 2245 ou pierre-luc.roy-dorval@transports.gouv.qc.ca.

Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU08500014-03_230506 - Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

- **Numéro**

10800MU08500014-03_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-08

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) – Direction générale. Un emploi est à pourvoir à l'un des emplacements suivants : 1170, boulevard Lebourgneuf, bureau 110 à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques cette démarche vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y travaillent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation

d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

Le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) est une direction générale qui relève du Sous-ministériat aux services gouvernementaux aérien, aéroportuaire et de l'équipement roulant (MSGAAER) du ministère des Transports (MTQ). L'organisation a pour mission d'offrir aux organismes publics du Québec des services complets de gestion de parc de véhicules, selon les meilleures pratiques d'affaires, dans une perspective d'optimisation des ressources et de développement durable. La clientèle du CGER est composée de ministères, de villes et municipalités, d'organismes publics, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et du fédéral.

Le CGER compte sur la collaboration d'environ 400 employés pour réaliser sa mission et possède un réseau de 58 ateliers de mécanique répartis sur tout le territoire québécois. Il gère un parc de près de 10 000 véhicules et équipements connexes, dont environ 80 % lui appartiennent.

Le CGER détient une expertise unique en matière de gestion de parc de véhicules et d'équipement roulant. Il soutient sa clientèle dans la détermination des besoins de façon à permettre l'utilisation adaptée d'équipements favorisant l'optimisation des opérations, au meilleur coût possible.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général et sous la supervision du responsable du Secteur du pilotage et du soutien aux systèmes d'information, le titulaire de l'emploi agit comme analyste d'affaires et pilote de systèmes. À ce titre, il veille au bon fonctionnement des systèmes propres au CGER et il œuvre à l'entretien, à l'amélioration et à l'évolution des applications. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Assurer le pilotage des systèmes en tant que super utilisateur;
- Conseiller l'organisation dans l'utilisation des applications et des fonctionnalités;
- Encadrer les parties prenantes dans l'expression de leurs besoins et analyser ceux-ci;
- Effectuer la liaison entre les clientèles et les équipes TI;
- Développer une excellente connaissance du domaine d'affaires des systèmes dont il est responsable ainsi que des processus de travail qui en découlent;
- Participer à l'optimisation et à l'harmonisation de ces processus;

- Contribuer à la gestion du changement;
- Garantir un niveau de qualité élevé des données et supporter les utilisateurs en matière d'exploitation de celles-ci;
- Travailler pour bonifier l'information de gestion disponible et pour assurer l'évolution du tableau de bord du CGER;
- Offrir un soutien de deuxième ligne en matière de résolution de problèmes dans les systèmes.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur, de créativité, de polyvalence et être ouverte aux idées nouvelles dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés et pour composer avec les réalités opérationnelles du CGER. Elle doit posséder un très bon sens de l'organisation et démontrer une excellente capacité de collaboration. Des bonnes aptitudes en communications orales et écrites sont requises. La personne recherchée doit être en mesure de vulgariser les contenus complexes auprès des parties prenantes. Elle doit également avoir une bonne capacité d'adaptation afin de composer avec les différents enjeux, l'exécution de plusieurs dossiers en parallèle et les délais serrés. En raison du rôle de l'équipe au sein de l'organisation et de ses responsabilités, le souci du détail et de la qualité sont aussi des qualités primordiales. Enfin, la réalisation prochaine de projets de mise à niveau et de refonte des systèmes de mission transformera l'organisation. Le goût du défi est donc indispensable.

Posséder de l'expérience en analyse d'affaires, en pilotage de systèmes ou en technologies de l'information constitue un atout, tout comme les connaissances en intelligence d'affaires.

Conditions d'admission - mutation: Faire partie du personnel régulier de la Fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Du 23 février au 8 mars 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec ou sans frais au 1-866-672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Karine Gignac, technicienne en dotation à : Rh_clientele5@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Pierre-Luc Roy-Dorval, 418 643-5430, poste 2245 ou pierre-luc.roy-dorval@transports.gouv.qc.ca.

Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU0850006001_230506 - **Une ou un responsable en suivi des contrats

 Afficher pour les employés

****Une ou un responsable en suivi des contrats**

- **Numéro**

10800MU0850006001_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-07 - 2022-02-18

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services gouvernementaux aériens, aéroportuaires et de l'équipement roulant – Direction générale du Centre de gestion de l'équipement – Direction générale adjointe de l'exploitation. Un emploi est à pourvoir au 1170, boulevard Lebourgneuf, bureau 110, Québec (Québec) G2K 2E3.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques cette démarche vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y travaillent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui

contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général adjoint, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de responsable du suivi d'exécution et de préparation des contrats pour la Direction générale adjointe de l'exploitation.

Ses tâches principales seront :

- Planifier annuellement les besoins contractuels de la direction en effectuant notamment une prise des besoins auprès de la direction générale adjointe et des directions régionales. À la suite de la réception des besoins, en faire une analyse afin de proposer des recommandations au directeur général adjoint;
- Analyser les ententes contractuelles afin de proposer des recommandations selon les besoins soumis et effectuer le suivi de la consommation des ententes afin de ne pas en dépasser les seuils;
- Faire un suivi des contrats en cours de la direction générale adjointe, afin de s'assurer que l'exécution de ceux-ci est conforme aux ententes conclues;
- Élaborer les exigences techniques et les devis descriptifs des besoins en collaboration avec la Direction générale des services en gestion contractuelle (DGSGC);
- Agir à titre de répondant pour sa direction lors d'exercices de révision des processus d'octroi de contrats ministériels et mettre en œuvre dans sa direction les harmonisations nécessaires en collaboration avec la DGSGC;
- Assurer, dans le cadre du processus d'exécution de contrats, le classement électronique des contrats dans le système de gestion intégré des documents conformément au plan de classification en place;
- Contribuer au développement et au maintien de la qualité des informations de gestion contractuelle dont disposent les gestionnaires afin d'aider leur prise de décisions en matière de planification et de suivi d'exécution de contrats.

Profil recherché

La personne recherchée:

doit posséder une grande autonomie dans la gestion de ses activités régulières. Elle doit être en mesure de percevoir les différents aspects et les responsabilités de son travail sans supervision constante. Elle doit prendre les décisions qui relèvent de sa compétence et faire preuve de jugement dans toutes les situations.

La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de travailler dans un contexte sous pression, savoir gérer les imprévus et s'adapter en conséquence. De plus, elle doit manifester dans ses communications, de la flexibilité, de l'ouverture et de la diplomatie en vue d'arriver à une solution satisfaisante pour toutes les parties.

Condition d'admission:

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec du ministère des Transports. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs, ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 7 au 18 février 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M. Diego Camargo, conseiller en gestion des ressources humaines, 514-687-0500

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Bélanger, directeur général adjoint

Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU085006793702_230506 - **Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de Publication, admissibi ...

 Afficher pour les employés

****Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de Publication, admissibilité et conformité**

- **Numéro**

10800MU085006793702_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat à l'expertise contractuelle et immobilière - Direction générale des services en gestion contractuelle - Direction de l'administration des appels d'offres publics. Un emploi est à pourvoir au 700, boulevard René-Lévesque Est, 2e étage, Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandat de la direction générale : Direction générale des services en gestion contractuelle (DGSGC) a pour mandat d'offrir le soutien et l'accompagnement en matière de gestion contractuelle auprès des unités territoriales ainsi qu'auprès des unités centrales. Son action est directement associée aux activités contractuelles du plus grand donneur d'ouvrage de l'administration publique québécoise.

La Direction de l'administration des appels d'offres publics (DAAOP) coordonne les processus d'adjudication de contrats de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique incluant les contrats de déneigement dont l'estimation est au-delà des seuils d'appels d'offres publics réglementaires.

Attributions : Au sein de la DAAOP, et sous la supervision immédiate de son directeur, la personne titulaire de l'emploi coordonne une équipe de techniciens qui procède aux opérations liées à la publication des appels d'offres publics, des avis de qualifications, des addendas, des reports d'ouverture au SEAO, des résultats des adjudications et le traitement de la conformité et admissibilité des soumissions pour les dossiers de construction, de services de nature technique et de services professionnels. L'équipe de publication, admissibilité et conformité est une équipe qui assure la réalisation de services essentiels au ministère des Transports.

À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Planifier, coordonner, assurer le suivi, des publications des appels d'offres, des qualifications, des addendas, des avis de reports au SEAO, des résultats des adjudications et du traitement de la conformité et admissibilité des soumissions pour les dossiers de construction, de services de nature technique et de services professionnels;
- Gérer efficacement la charge de travail de son équipe en exprimant les besoins d'effectifs à son gestionnaire et participer au processus de dotation des postes budgétés en faisant preuve d'un grand sens des responsabilités;
- Rédiger et assurer la qualité des avis et des états de situation, notamment à l'attention des autorités du Ministère;
- Assurer la fiabilité des contenus ainsi que le respect des échéanciers, des lois, règlements, directives, procédures et orientations ministérielles;
- Conseiller, orienter et apporter son expertise particulière en soutien au travail des techniciens de la DAAOP en regard des dossiers qui leur sont confiés. En outre, elle doit veiller à l'apprentissage et au transfert de son expertise auprès de ses ressources, notamment en assurant le support et la formation continue nécessaires au développement des connaissances de celles-ci;

- Évaluer de manière continue le niveau des compétences des membres de son équipe tout en se servant de la matrice des compétences prévue à cet effet et identifier les possibles écarts de connaissances qui devront d'être comblés avec les différents outils de formation disponibles pour l'obtention du profil certifié des conseillers en gestion contractuelle;
- Offrir un rôle-conseil en gestion contractuelle auprès des différents intervenants en gestion contractuelle du Ministère et participer à des comités travail.

Profil recherché

La personne recherchée doit : démontrer de bonnes habiletés en matière de communication et de collaboration. Elle doit être organisée, faire preuve d'un bon jugement et avoir une capacité de gérer avec transparence et d'une façon éthique, intègre et rigoureuse les dossiers sous sa responsabilité. Elle doit faire preuve de sens critique avoir une excellente capacité d'analyse pour mettre de l'avant des solutions adaptées aux réalités opérationnelles du Ministère. De plus, elle doit avoir le sens du service à la clientèle et une connaissance appréciable du cadre réglementaire et normatif des marchés publics, dont la Loi des contrats des organismes publics et les règlements afférents. Des connaissances des systèmes SAGIR, SIC et DSP constituent des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec;
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 21 février 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Madame Léonie Lesmerises, conseillère GDRH, Leonie.Lesmerises@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur Claude Robitaille, directeur DGSGC, Claude.Robitaille@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085008878501_230506 - **Une ou un analyste des procédés administratifs en exploitation routière ...

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste des procédés administratifs en exploitation routière**

- **Numéro**

10800MU085008878501_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

16 Montérégie

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-23 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux territoires (SMT) – Direction générale de la Montérégie (DGM) – Direction de l'exploitation (DE). Un emploi est à pourvoir au 180, boul. D'Anjou, bureau 200 à Châteauguay.

Mission : Le Ministère a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification « Entreprise en santé », celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mandat : La direction de l'exploitation est responsable de planifier et de coordonner les activités d'entretien et d'exploitation du réseau et de l'allocation des ressources aux centres de services, tout en faisant le relais avec la Direction générale de la sécurité civile et de la veille opérationnelle (DGSCVO). Les Centres de services sont sous la gestion de la Direction de l'exploitation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'exploitation, le titulaire du poste assume les responsabilités relatives aux analyses budgétaires et administratives en exploitation routière en collaboration avec le personnel responsable à l'exploitation dans les Centres de services et les autres services de sa direction générale ainsi que les autres directions du Ministère. Il analyse diverses données, élabore des stratégies et émet des recommandations. Il prépare et analyse les données et assure le suivi de coût en lien avec le plan d'affaires en exploitation et émet des recommandations. Enfin, il peut être appelé à réaliser diverses tâches, telle que l'analyse des processus de travail ou de l'organisation du travail au niveau de l'exploitation routière.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder un haut degré d'autonomie, un sens de l'initiative et un bon sens politique. Elle doit savoir bien planifier et organiser son travail et avoir un niveau de concentration et d'attention élevé tout en sachant faire face aux imprévus. Afin de cerner rapidement les problématiques, un bon jugement et de grandes capacités d'analyse et de synthèse sont essentiels pour mener plusieurs tâches de front et œuvrer parfois avec des échéanciers serrés. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une excellente capacité à communiquer verbalement, avoir du leadership et accorder une grande attention à la qualité et à la précision de ses échanges qu'elle est appelée à établir et à maintenir avec les différents intervenants internes et externes. Finalement, elle doit posséder de bonnes habiletés relationnelles en raison des activités de partenariat ou de coordination interne qu'elle est appelée à conduire.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 février au 9 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : madame Line Laroche, 450 698-3400, poste 39576

Informations sur les attributions de l'emploi : madame Denise Leduc, 450 698-3400, poste 39544

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085021393002_230506 - **Une agente ou un agent de liaison

 Afficher pour les employés

****Une agente ou un agent de liaison**

- **Numéro**

10800MU085021393002_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-01-28 - 2022-02-16

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec ou au 35, rue de Port-Royal Est à Montréal.

*Étant un Ministère qui oeuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans n'importe quelle région où il se trouve un bureau du ministère des Transports.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes informatiques et le développement de nouvelles applications dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration. Elle mise sur le développement des compétences de chacune de ses ressources à l'aide de plans personnalisés afin qu'elle puisse acquérir et parfaire ses connaissances au fur et à mesure de l'évolution des technologies.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service du monitoring et de la viabilité hivernale et sous la coordination de la chef de secteur, le titulaire de l'emploi agit comme analyste fonctionnel pour les systèmes de diffusion de l'information et de viabilité hivernale en lien avec la prestation de services du Ministère. Ces systèmes ont pour but de soutenir l'exploitation du réseau routier et la gestion des infrastructures routières afin de maintenir la sécurité des usagers de la route.

À titre d'analyste fonctionnel, il doit :

- Réaliser, en collaboration avec le pilote, la prise des besoins, l'analyse et l'identification des solutions optimales et s'assurer que le(s) systèmes répond(ent) aux besoins spécifiés par les représentants utilisateurs;
- Rédiger et mettre à jour les différents livrables d'analyses et d'essais;
- Participer aux travaux d'évaluation, de planification, de suivi et de priorisation des demandes d'amélioration;

- Soutenir et orienter les réalisateurs techniques affectés aux développements et à l'entretien de systèmes, afin d'assurer la performance, la fiabilité et la conformité de la solution;
- Réaliser des essais;
- Soutenir et conseiller les différents intervenants impliqués dans les mandats.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes de collaboration et de créativité, ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, polyvalente et faire preuve de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement et en entretien de systèmes, entre autres, en ce qui a trait à l'analyse fonctionnelle, l'architecture, les essais, à la conduite d'ateliers de développement, etc... de même que des connaissances des méthodologies Macroscope, Guide Vert, Agile.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique ou en procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 28 janvier au 11 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ».

Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle

Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Marc

Laberge, marc.laberge@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085028803903_230506 - **Une responsable ou un responsable de la rémunération et de l'assiduité ...

 Afficher pour les employés

****Une responsable ou un responsable de la rémunération et de l'assiduité**

- **Numéro**

10800MU085028803903_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-22 - 2022-03-03

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat à la performance organisationnelle – Direction générale des ressources humaines - Direction du partenariat en ressources humaines. Un emploi est à pourvoir sur l'ensemble du territoire du Québec.

Étant un ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans la région où la personne choisie demeurera.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du partenariat en ressources humaines, la personne titulaire de l'emploi assume le rôle d'agent de liaison avec le ministère de la Cybersécurité et du numérique (MCN) pour différents dossiers de la Direction générale des ressources humaines (DGRH). À cette fin, elle doit établir et maintenir des relations harmonieuses avec les intervenants du MCN. La personne titulaire de l'emploi doit donc coordonner différents travaux tels les travaux de fin d'année financière ainsi que les opérations massives de changement de salaire. Elle agira également à titre de responsable ministérielle pour le déploiement de la phase SGR7 qui consiste à intégrer le traitement de la paie au système SAGIR.

De plus, la personne titulaire de l'emploi coordonne plusieurs dossiers en lien avec l'assiduité. Elle devra interpréter et diffuser l'information nécessaire aux responsables d'assiduité du ministère pour s'assurer qu'ils possèdent toute l'information requise pour effectuer leur travail et ainsi s'assurer de l'application uniforme du traitement des dossiers d'assiduité. La titulaire de l'emploi sera responsable des dossiers d'assiduité avec le vérificateur général. Elle sera également appelée à participer à des comités d'optimisation des processus de travail comme dans le cadre du déploiement de SAGIR- ouvriers.

En raison de son expertise en rémunération et en assiduité, elle devra rédiger, réviser et mettre à jour différents outils de travail. Elle devra également accompagner les techniciennes en dotation et les responsables d'assiduité dans leurs rôles et responsabilités respectives selon leur domaine d'activité.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes habiletés relationnelles afin de maintenir un haut niveau de collaboration avec le MCN et trouver des solutions pour régler différentes problématiques vécues par les équipes. De plus, elle doit posséder une bonne habileté en communications écrites dans la cadre de rédaction de communiqué ou notes d'information. Elle doit également avoir de bonnes connaissances en rémunération et en assiduité. Une bonne connaissance des systèmes SAGIR et SAGIP est donc un atout. Une connaissance des différentes conventions collectives, des mesures d'aménagements et de réduction du temps de travail, de l'horaire variable est également nécessaire.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 février au 3 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Cathie Berger, DGRH,
cathie.berger@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Suzanne Minville, directrice,
suzanne.minville@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085030438801_230506 - **Conseillère ou conseiller en planification et contrôle de projets

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en planification et contrôle de projets

- **Numéro**

10800MU085030438801_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Direction des services d’infrastructures technologiques et de sécurité (DSITS). Un emploi est à pourvoir au 900 boulevard René Lévesque Est, 3^e étage à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l’amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service de l'évolution et du développement des infrastructures technologiques (SEDIT), le titulaire du poste agit à titre de conseiller en planification et contrôle des projets pour la DSITS ainsi que du cadre méthodologique de la gestion de projet. Le portefeuille des investissements pour les projets de la DSITS est évalué à 12 M\$ sur une base annuelle avec la réalisation de plus d'une trentaine de projets simultanément. Ainsi, le titulaire du poste est un acteur important dans l'exécution et le suivi des projets inscrits au portefeuille d'investissements de la direction pour la réalisation et la mise en place d'infrastructures technologiques de qualité qui répondent aux objectifs d'affaires du Ministère.

Il participe à la planification globale des projets à partir des données de base du projet. Il apporte une attention particulière au montage financier du projet et à son suivi. Il effectue le suivi de l'avancement des travaux et il s'assure que l'enveloppe budgétaire est respectée. Il joue un rôle important dans la communication des informations relatives au suivi et à l'avancement des projets auprès des instances de gestion des projets. Il effectue les contrôles requis pour s'assurer que les projets respectent la planification notamment au regard de l'aspect budgétaire et intervient aussitôt que la situation l'exige.

Il soutient les différents acteurs dans la réalisation d'un projet au regard du cadre méthodologique et accompagne, en tant que conseiller et formateur au besoin. Il est responsable du respect du cadre méthodologique de la gestion de projet et il s'assure que les processus, les normes et méthodes de travail sont conformes et que la qualité des livrables déposés est à la hauteur des standards.

Il soutient le conseiller en gestion de portefeuille en l'alimentant sur les projets dont il a la responsabilité et en participant à l'analyse des montages financiers et l'analyse les indicateurs de suivi pour détecter les situations problématiques.

Finalement, il réalise pour son chef de service et les conseillers différentes études ad hoc et donne des avis professionnels sur l'évolution du cadre méthodologique en vigueur dans une perspective d'amélioration continue.

Profil recherché

- Très bonne connaissance des notions budgétaires.
- Maîtrise de la langue française, de la communication écrite et orale.
- Autonomie et leadership.
- Grand sens de l'organisation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Discrétion et conformité aux règles d'éthique.
- Créativité et innovation.

Conditions d'admission – mutation : faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 24 février au 9 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Annie Lizotte

Note : cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085030649302_230506 - **Une ou un analyste responsable de systèmes

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste responsable de systèmes**

- **Numéro**

10800MU085030649302_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-09

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports du Québec : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Direction du développement et de l’entretien des systèmes (DDES) – Service des systèmes de soutien au fonctionnement. Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec.

Étant un Ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l’opportunité de pouvoir combler notre poste dans n’importe quelle région où un bureau du Ministère se trouve.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques, ce mandat ministériel vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l’amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Le ministère des Transports a comme mission d’assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l’aménagement et l’exploitation d’infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribue au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l’impact de ses interventions sur l’aménagement du territoire et de l’environnement.

La DDES effectue l’entretien et l’évolution de plus de 300 systèmes informatiques et le développement de nouvelles applications dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l’agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration. Elle mise sur le développement des compétences de chacune de ses ressources à l’aide de plans personnalisés afin qu’elle puisse acquérir et parfaire ses connaissances au fur et à mesure de l’évolution des technologies.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service des systèmes de soutien au fonctionnement et sous la coordination du chef du secteur des systèmes de soutien, la personne titulaire de l’emploi agit comme analyste responsable de systèmes en lien avec les processus d’affaires ou la prestation de services du Ministère.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l’emploi doit :

- Recueillir les différentes informations nécessaires, grâce à des recherches, des analyses, des contacts ou des études auprès des clients ainsi qu’à la consultation des documents d’architecture, afin de définir clairement les besoins;
- Analyser les différentes données recueillies en inventoriant les données réellement pertinentes au projet ou à l’évolution du système en les étudiant à la lumière des

politiques, des orientations, des objectifs, des lois et des règlements régissant le service client afin d'élaborer des solutions adéquates;

- Évaluer les différents scénarios, identifier les avantages, inconvénients, risques, enjeux, bénéfices de ces scénarios et faire une recommandation;
- Analyser et rédiger la documentation requise pour répondre aux besoins des clients selon les normes et les standards en vigueur au Ministère;
- Planifier la réalisation des travaux pour les systèmes dont il est responsable selon les priorités établies et s'assurer de l'avancement des travaux;
- Proposer des améliorations et faire des recommandations à ses gestionnaires et son chef d'équipe en lien avec les systèmes sous sa gouverne;
- Produire une stratégie d'essais et préparer les données nécessaires aux jeux d'essais visant à tester et à mettre au point les programmes en version unitaire;
- Réaliser les essais fonctionnels et les essais intégrés;
- Soutenir les représentants utilisateurs dans le cadre de leurs essais d'acceptation de système;
- S'assurer de la bonne marche et de la performance du système et prendre les actions requises lors de problèmes détectés.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes pour les communications orales et écrites ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, responsable, capable de travailler en équipe et faire preuve de leadership et de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement et en entretien de systèmes, entre autres, en ce qui a trait à l'analyse fonctionnelle, l'architecture, la conception d'interface utilisateur, les essais, à la conduite d'ateliers de développement, de même que des connaissances des méthodologies Macroscope, Guide Vert, Agile.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 24 février au 9 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, 418 646-0700, poste 23751

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Richard Latulippe, richard.latulippe@transports.gouv.qc.ca

Note : cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085031813102_230506 - **Conseillère ou conseiller en architecture organique de données

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en architecture organique de données

- **Numéro**

10800MU085031813102_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-17 - 2022-03-02

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec.

*Étant un Ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans n'importe quelle région où un bureau du Ministère se trouve.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes informatiques dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration.

Situés dans le secteur en plein essor de Lebourgneuf, ces bureaux offrent de nombreux avantages qui sauront vous charmer :

- déplacements faciles et rapides grâce aux différents circuits d'autobus (Métrobus 803), aux artères majeures et pistes cyclables présentes et un stationnement disponible et gratuit sur place;
- proximité de grands complexes commerciaux (Galeries de la Capitale), d'une variété de boutiques spécialisées, de restaurants et de cafés;
- pour les adeptes de sport et de plein air, des centres de conditionnement physique et des parcs urbains sont facilement accessibles à partir de nos bureaux;
- des espaces extérieurs aménagés pour les employés (terrasse extérieure, espace de rangement pour vélos);
- véhicule corporatif mis à la disposition des employés pour les déplacements liés au travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef du Service de la conception et d'implantation des opportunités d'affaires et sous la supervision du chef du secteur d'implantation des

solutions d'affaires, le conseiller en architecture de données élabore le cadre méthodologique de l'architecture de données, planifie et coordonne son évolution. Il supervise l'élaboration des biens livrables d'architecture de données, en conformité au cadre méthodologique retenu. Il rédige des avis et positionnements et exerce un rôle d'expert-conseil auprès des équipes de développement, d'exploitation, des gestionnaires et des utilisateurs.

Le conseiller en architecture de données est responsable de l'architecture de données du Ministère. À cet effet, il effectue la documentation et la modélisation conceptuelle et logique des données et supporte les intervenants à l'égard de leur utilisation. Il diffuse et vulgarise les modèles conceptuels de données et en assure la cohérence et la pérennité. Il intervient dans le développement et l'évolution de systèmes et valide les dossiers fonctionnels pour le volet des données. De plus, il participe à divers projets concernant la gestion des données, dont la définition et la mise en place d'outils et de procédures de soutien à la gestion des données.

En particulier, il a l'opportunité de soutenir le Ministère dans ses efforts de moderniser l'ensemble de ses méthodologies et technologies afin de disposer d'un environnement informatique agile et novateur. Pour ce faire, le titulaire :

- Agit en tant qu'expert dans la modélisation de données afin de produire des structures de données flexibles qui soutiendront les décisions d'affaires;
- Conçoit et rédige les différents dossiers d'architecture de données;
- Favorise la réutilisation des modèles tout en appliquant les normes et standards applicables aux données de l'organisation;
- Réalise la modélisation conceptuelle et logique des données;
- Propose des stratégies pour résoudre les problèmes de qualité des données et de migration;
- Voit à l'assurance qualité des différents modèles de données;
- Assiste les équipes de développement en matière de données;
- Travaille avec les intervenants de l'organisation (analystes d'affaires, architectes fonctionnels / organiques / d'entreprise) afin d'identifier les besoins en données pour les projets;
- Participe à la standardisation des méthodes de développement;
- Fournit un soutien et de la formation aux équipes de développement.

Profil recherché

Le titulaire de l'emploi doit disposer d'une excellente capacité d'analyse pour bien cerner les problématiques et identifier les solutions pertinentes qui s'appliquent aux cas du Ministère. Il doit être animé par un bon esprit de synthèse pour communiquer efficacement

avec tous les intervenants et être capable de développer et d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles avec son entourage.

Il doit faire preuve d'une grande autonomie et démontrer un excellent leadership pour mener à bon port ses réalisations malgré les embûches auxquelles il doit faire face.

Il doit maintenir constamment à jour ses connaissances sur l'ensemble des technologies desservies par son secteur en axant particulièrement son expertise sur la technologie SQL Server et Oracle ainsi que des produits dérivés pour conserver le haut niveau d'expertise requis par ces domaines de pointe en évolution constante. Il est donc exigé du titulaire qu'il possède :

- Connaissances approfondies des principes, méthodologies et outils associées au développement de l'architecture de données dont il est la référence ministérielle;
- Connaissance approfondie des bases de données relationnelles, des méthodes de modélisation de données et des outils d'aide à la modélisation;
- Connaissance approfondie des référentiels, normes, standards, méthodologies de modélisation conceptuelle, telles UML, BPMN, Macroscopic (Guide Vert), etc.;
- Connaissance approfondie des tendances du marché, des produits logiciels, des technologies et des produits émergents;
- Excellente connaissance des meilleures pratiques en gestion des technologies;
- Connaissances des concepts et solutions informatiques (IaaS, PaaS, SaaS).

La personne doit avoir au moins 3 années d'expérience pertinentes de niveau professionnel en technologie de l'information.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique ou en procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 février au 2 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, michèle.mercier@transports.gouv.qc.ca.

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Laliberté, stephane.laliberte@transports.gouv.qc.ca.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085031826101_230506 - *Conseillère ou conseiller en gestion de projets, expert

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en gestion de projets, expert

- **Numéro**

10800MU085031826101_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emplois reconnus de niveau « expert »

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles- Direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise. **Trois (3) emplois** sont à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, 22^e étage à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Le MTQ doit relever un défi de taille : celui de la relance économique. Le MTQ est le plus grand donneur d'ouvrage au Québec et sera un acteur de premier plan dans l'action gouvernementale pour redémarrer l'économie québécoise. Le MTQ réalise des projets porteurs en matière d'infrastructures, en plus de soutenir le développement de certains secteurs d'activité, afin de donner un second souffle à notre économie et ainsi poursuivre l'excellent service qu'il offre à l'égard des citoyennes et des citoyens.

Dans ce contexte, la structure organisationnelle doit évoluer pour devenir plus agile, plus productive et plus performante. C'est dans cette optique que les forces vives en ressources informationnelles ont été réunies dans le même sous-ministériat.

La direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise (BPAE) permettra d'assurer une saine gouvernance au regard des investissements en RI notamment par un apport majeur du service du bureau de projets en RI (BPRI). Ce service permettra un alignement optimal des investissements en RI avec les objectifs stratégiques du ministère et assurera un leadership et un encadrement optimal pour tous les projets en RI inscrits au portefeuille.

Mission : Le MTQ a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

Attributions : Sous la responsabilité du chef du service du Bureau de projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi doit assumer la gestion de projets majeurs en planifiant, coordonnant, orientant, dirigeant et contrôlant la réalisation de l'ensemble des activités et des travaux nécessaires à la mise en place de nouvelles solutions en ressources informationnelles. Elle voit ainsi à l'arrimage de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre. Le portefeuille d'investissements pour la réalisation de projets en RI s'élève à près de 35 M\$ annuellement et comprend plusieurs dizaines de projets dont un certain nombre sont d'une envergure et d'une complexité appréciables.

Dans le cadre d'un projet, la personne titulaire de l'emploi relève de son directeur de projet, ce dernier étant l'ultime responsable de l'atteinte des objectifs d'affaires poursuivis par le projet. Son imputabilité porte d'abord sur la qualité et la pertinence des informations produites dans les biens livrables qui relèvent de sa responsabilité et qui soutiennent la prise de décision par la direction du projet, notamment en ce qui concerne la portée, le budget et les échéanciers du projet. De plus, la personne titulaire de l'emploi doit faire part de son appréciation et formuler des recommandations en regard aux solutions élaborées et aux résultats livrés par les équipes de projets (internes ou externes), les ressources de soutien au projet (PCO et autres) ainsi que les ressources de soutien spécialisées (gestion du changement, analyse des risques, évaluation des bénéfices, gestion contractuelle...). Finalement, la personne titulaire de l'emploi est responsable de superviser directement le travail de certaines ressources du projet.

En tant qu'expert, elle agit également en soutien à son chef de service sur le plan de la gestion des ressources, des projets et de la réalisation de mandats ad hoc. Elle participe notamment à la validation des biens livrables de projets (MOP, revues de projet et bilan) soumis à l'approbation du Bureau de projets, accompagne des chargés de projets juniors (coaching) ou assume la liaison avec un bureau de programme.

Ses tâches principales sont :

- Organiser et planifier des projets de grande envergure et de grande complexité notamment pour la phase de démarrage des projets présentant un budget de 5 M\$ et plus;
- Suivre et contrôler des projets de grande envergure et de grande complexité ou intervenir dans le cadre du redressement d'un projet afin d'assurer la livraison des projets et l'atteinte des objectifs poursuivis notamment au niveau de la portée, du budget consenti et des échéanciers prévus;
- À titre de ressource de référence en gestion de projets, exercer un rôle-conseil basé sur son expertise auprès de ses collègues de la DBPAE, des gestionnaires, directeurs de projets, architectes et spécialistes en fournissant des avis ou en validant des biens livrables afin d'assurer l'amélioration continue des pratiques et des outils de gestion de projets.

La personne titulaire de l'emploi contribue directement à la réalisation de la mission du Ministère ainsi qu'à l'atteinte des objectifs contenus dans la planification stratégique. Plus spécifiquement, l'impact de son travail a des répercussions sur la performance organisationnelle et sur la prestation de services auprès des clientèles. À cet égard, la responsabilité de la personne titulaire de l'emploi a un impact majeur sur plusieurs plans : services à la population et aux unités administratives du Ministère, protection des renseignements personnels et confidentiels, visibilité et crédibilité du Ministère auprès des citoyens et des partenaires, productivité des employés.

Profil recherché

La personne recherchée possède l'autonomie requise pour :

- Planifier les travaux de ses projets à partir des objectifs de la direction en fonction des budgets disponibles;
- Orienter et définir les stratégies de réalisation en tenant compte des paramètres de coûts, d'échéance et de capacité de l'organisation ainsi que des priorités;
- Régler des situations de conflits qui peuvent survenir dans la réalisation des mandats sous sa responsabilité, dont les conflits organisationnels et humains;
- Assurer le suivi budgétaire de ses projets selon les enveloppes consenties;
- Organiser et tenir des rencontres de travail, arbitrer, lorsque requis, les opinions divergentes en vue d'un consensus requis pour la bonne marche des travaux.

La personne recherchée possède également une connaissance approfondie :

- des principes entourant la gestion de projets, la gestion de programmes (de projets) et de portefeuille d'investissements en RI;
- le processus de mise en place d'une solution d'affaires;
- de la LGRI et du Règlement sur la planification et la gestion des RI et une connaissance des directives du Secrétariat de Conseil du trésor relativement aux technologies de l'information;
- du marché des ressources informationnelles (RI) (les tendances, meilleures pratiques et opportunités);
- des techniques de communication dans un contexte de service à la clientèle et de relations hiérarchiques.

Étant porteur des projets ayant le plus d'envergure et de complexité, la personne titulaire de l'emploi doit posséder une grande capacité à s'exprimer clairement par écrit ou verbalement, à vulgariser et à synthétiser l'information. Elle doit faire preuve de jugement, de conciliation, et elle doit négocier de façon habile, tout en utilisant un ton approprié dans ses communications verbales. Elle doit conseiller et soutenir le directeur de projets dans l'identification des enjeux et la façon de les résoudre. Elle doit pouvoir composer avec les différentes instances de gouvernance associées à la gestion d'un projet et être en mesure d'influencer ces instances par son leadership et ses habiletés de communication.

La personne titulaire de l'emploi doit animer des rencontres de comités et travailler en équipe pour réaliser des collectes d'information, rechercher des solutions et créer des consensus. Elle doit donc faire preuve d'un leadership. Elle doit aussi développer un réseau de partenaires à l'interne et à l'externe avec qui il communique régulièrement. Le caractère confidentiel, restreint ou stratégique de plusieurs dossiers oblige la personne titulaire de l'emploi à une grande prudence dans ses échanges.

Maîtriser plusieurs lois, politiques, règlements, directives ou normes : la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (lois 133 et 135), les lois constitutives du Ministère, la Loi sur les archives, la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, la Loi sur l'administration publique (LAP), etc.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler pour l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Michèle
Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alexandre
Poirier, bureau.dg_dgti@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU085031826401_230506 - **Conseillère ou conseiller en gestion de projets

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en gestion de projets

- **Numéro**

10800MU085031826401_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-05 - 2022-03-18

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles- Direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise Deux emplois sont à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, 22^e étage à Québec.

Contexte : Le MTQ doit relever un défi de taille : celui de la relance économique. Le MTQ est le plus grand donneur d'ouvrage au Québec et sera un acteur de premier plan dans l'action gouvernementale pour redémarrer l'économie québécoise. Le MTQ réalise des projets porteurs en matière d'infrastructures, en plus de soutenir le développement de certains secteurs d'activité, afin de donner un second souffle à notre économie et ainsi poursuivre l'excellent service qu'il offre à l'égard des citoyennes et des citoyens.

Dans ce contexte, la structure organisationnelle doit évoluer pour devenir plus agiles, plus productifs et plus performants. C'est dans cet optique que les forces vives en ressources informationnelles ont été réunies dans le même sous-ministériat. La direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise (BPAE) permettra d'assurer une saine gouvernance

au regard des investissements en RI notamment par un apport majeur du service du bureau de projets en RI (BPRI). Ce service permettra un alignement optimal des investissements en RI avec les objectifs stratégiques du ministère et assurera un leadership et un encadrement optimal pour tous les projets en RI inscrits au portefeuille.

Mission : Le MTQ a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du Bureau de projets en ressources informationnelles (BPRI), le titulaire de cet emploi doit assumer la gestion de projets en coordonnant la réalisation de l'ensemble des activités et des travaux nécessaires à la mise en place de nouvelles solutions en ressources informationnelles. Il voit ainsi à l'arrimage de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre. Son supérieur lui attribue ses mandats que le titulaire doit réaliser selon le cadre méthodologique de gestion de projets en vigueur au ministère. Le portefeuille d'investissements pour la réalisation de projets en RI s'élève à près de 35 M\$ annuellement et comprend plusieurs dizaines de projets dont un certain nombre sont d'une envergure et d'une complexité appréciables.

Dans le cadre d'un projet, le titulaire relève de son directeur de projet, ce dernier étant l'ultime responsable de l'atteinte des objectifs d'affaires poursuivis par le projet. Son imputabilité porte d'abord sur la qualité et la pertinence des informations produites dans les biens livrables qui relèvent de sa responsabilité et qui soutiennent la prise de décision par la direction du projet, notamment en ce qui concerne la portée, le budget et les échéanciers du projet. De plus, le titulaire doit faire part de son appréciation et formuler des recommandations au regard des solutions élaborées et des résultats livrés par les équipes de projets (internes ou externes), les ressources de soutien au projet (PCO et autres) ainsi que les ressources de soutien spécialisées (gestion du changement, analyse des risques, évaluation des bénéfices, gestion contractuelle...). Finalement, le titulaire est responsable de superviser directement le travail de certaines ressources du projet.

Ses tâches principales sont :

- organiser et planifier des projets inscrits au portefeuille des investissements en RI notamment en produisant la charte de projet;
- coordonner, suivre et contrôler les projets afin d'assurer la livraison des projets et l'atteinte des objectifs poursuivis notamment au niveau de la portée, du budget consenti et des échéanciers prévus;
- conseiller le directeur de projet et participer au comité directeur du projet;
- exercer un rôle conseil auprès de son unité dans une perspective d'amélioration continue des façons de faire.

Le titulaire de l'emploi contribue directement à la réalisation de la mission du Ministère ainsi qu'à l'atteinte des objectifs contenus dans la planification stratégique. Plus spécifiquement, l'impact de son travail a des répercussions sur la performance organisationnelle et sur la prestation de services auprès des clientèles. À cet égard, la responsabilité du titulaire a un impact important sur plusieurs plans : services à la population et aux unités administratives du Ministère, protection des renseignements personnels et confidentiels, visibilité et crédibilité du Ministère auprès des citoyens et des partenaires, productivité des employés.

Profil recherché

Le titulaire de l'emploi possède l'autonomie requise pour:

- planifier les travaux de ses projets à partir des objectifs de la direction en fonction des budgets disponibles ;
- coordonner les différents intervenants dans la réalisation de ses projets;
- définir les stratégies de réalisation en tenant compte des paramètres de coûts, d'échéance et de capacité de l'organisation ainsi que des priorités ;
- régler des situations problématiques qui peuvent survenir dans la réalisation des mandats sous sa responsabilité ;
- assurer le suivi budgétaire de ses projets selon les enveloppes consenties ;
- organiser et tenir des rencontres de travail, arbitrer, lorsque requis, les opinions divergentes en vue d'un consensus requis pour la bonne marche des travaux.

Le titulaire de l'emploi possède également une bonne connaissance :

- des principes entourant la gestion de projets;
- le processus de mise en place d'une solution d'affaires;
- de la LGGRI et du Règlement sur la planification et la gestion des RI et une connaissance des directives du Secrétariat de Conseil du trésor relativement aux technologies de l'information;
- du marché des ressources informationnelles (RI) (les tendances, meilleures pratiques et opportunités);
- des techniques de communication dans un contexte de service à la clientèle et de relations hiérarchiques;

Étant porteur des projets, le titulaire doit posséder une bonne capacité à s'exprimer clairement par écrit ou verbalement, à vulgariser et à synthétiser l'information. Il doit faire preuve de jugement, de conciliation, et il doit négocier de façon habile, tout en utilisant un ton approprié dans ses communications verbales. Il doit conseiller et soutenir le directeur de projets dans l'identification des enjeux et la façon de les résoudre. Il doit pouvoir composer avec les différentes instances de gouvernance associées à la gestion d'un projet

et être en mesure d'influencer ces instances par son leadership et ses habiletés de communication.

Le titulaire doit animer des rencontres de comités et travailler en équipe pour réaliser des collectes d'information, rechercher des solutions et créer des consensus. Il doit donc faire preuve d'un leadership. Il doit aussi développer un réseau de partenaires avec qui il communique régulièrement. Le caractère confidentiel, restreint ou stratégique de plusieurs dossiers oblige le titulaire à une grande prudence dans ses échanges.

Avoir cinq (5) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont deux (2) en gestion de portefeuilles de projets.

Maîtriser plusieurs lois, politiques, règlements, directives ou normes : la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (lois 133 et 135), les lois constitutives du Ministère, la Loi sur les archives, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, la Loi sur l'administration publique (LAP), etc.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 5 au 18 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler pour l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle

Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alexandre Poirier,

alexandre.poirier@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085031827102_230506 - **Chargé ou chargée de projets

 Afficher pour les employés

**Chargé ou chargée de projets

- **Numéro**

10800MU085031827102_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-02-23

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles- Direction du soutien à la clientèle – Service des opérations et de l'expertise. Un emploi est à pourvoir au 700 René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service des opérations et de l'expertise (SOE), et sous la coordination du chef du secteur de la coordination et des processus (SCP), la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de premier plan dans la mise en œuvre des projets de rehaussement des processus, de sécurité, d'infrastructures et de bureautique, des télécommunications et d'implantation de nouveaux services. Elle assume la coordination et la réalisation (implantation) des différents projets. Elle assure la gestion de l'ensemble des livraisons d'un même projet, ce qui implique souvent la coordination de plusieurs équipes simultanément.

La personne titulaire de l'emploi doit réaliser ses projets dans un environnement complexe, comportant de nombreux intervenants de différentes directions de la DGSSRI, du ministère et des consultants externes. Elle doit livrer les projets dans des échéanciers très serrés, dans un contexte de ressources limitées et dans une organisation en constante évolution.

Elle supervise directement l'équipe du projet et coordonne les contrats et les travaux de réalisation et d'implantation des solutions. Elle planifie, organise, supervise et contrôle les activités administratives et informatiques nécessaires à la réalisation des projets sous sa responsabilité, et ce, en regard des échéances et des coûts.

Elle conseille la DSoC ainsi que ses services en proposant des solutions novatrices afin de rencontrer les besoins de la DGSSRI et des utilisateurs internes ou externes du MTQ. Elle s'assure de l'intégration des services avec les autres systèmes applicatifs. Elle assure également les arrimages avec les architectures pour une intégration optimale.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir une expertise de pointe dans la gestion de projet. Elle doit posséder des connaissances approfondies des méthodologies et des pratiques en matière de gestion de projet. Des connaissances des technologies de l'information en général. Des connaissances en animation et supervision d'équipe de travail, en négociation, en gestion du changement et en analyse de risques. Une bonne connaissance des tendances et technologies en matière d'outils de planification et de gestion de projet est essentielle.

À titre de responsable de la réalisation du projet, la personne recherchée doit être un leader pour s'associer des personnes provenant de divers milieux et être capable de créer une équipe dont tous les membres seront conscients de leur apport et de leur contribution. Elle doit prendre les mesures afin que chaque membre de son équipe soit une partie d'un ensemble et que la réalisation de leurs livrables soit un élément de succès de toute l'équipe et du projet. Ces communications sont très fréquentes et impliquent de persuader, négocier et convaincre.

Elle doit avoir une bonne connaissance des lois, règlements, politiques, directives et autres normes administratives ou techniques dont l'application concerne la gestion des projets gouvernementaux. Elle doit aussi avoir des connaissances approfondies des normes en usage en gestion de projets. Avoir des connaissances de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Une très

bonne connaissance du cadre de gestion des ressources informationnelles dans la fonction publique est un avantage.

La personne recherchée doit aussi être innovateur dans ses approches. Elle doit faire preuve d'originalité, d'initiative et d'autonomie.

La personne recherchée doit avoir une capacité de communication verbale et écrite hors du commun. Très bonne maîtrise de la langue française et de la rédaction de rapport.

Elle doit avoir un diplôme universitaire de premier cycle en technologies de l'information, en administration, ou en toute autre discipline pertinente.

Elle doit posséder au moins huit (8) années d'expérience dans un ou des champs d'activités qui auront permis de développer les habiletés appropriées à l'emploi de chargé de projet.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 au 23 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sylvie Doré

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085031827103_230506 - **Chargée ou chargé de projets

 Afficher pour les employés

**Chargée ou chargé de projets

- **Numéro**

10800MU085031827103_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-03 - 2022-03-16

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles- Direction du soutien à la clientèle – Service des opérations et de l'expertise. Un emploi est à pourvoir au 700 René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service des opérations et de l'expertise (SOE), et sous la coordination du chef du secteur de la coordination et des processus (SCP), la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de premier plan dans la mise en œuvre des projets de rehaussement des processus, de sécurité, d'infrastructures et de bureautique, des télécommunications et d'implantation de nouveaux services. Elle assume la coordination et la réalisation (implantation) des différents projets. Elle assure la gestion de l'ensemble des livraisons d'un même projet, ce qui implique souvent la coordination de plusieurs équipes simultanément.

La personne titulaire de l'emploi doit réaliser ses projets dans un environnement complexe, comportant de nombreux intervenants de différentes directions de la DGSSRI, du ministère et des consultants externes. Elle doit livrer les projets dans des échéanciers très serrés, dans un contexte de ressources limitées et dans une organisation en constante évolution.

Elle supervise directement l'équipe du projet et coordonne les contrats et les travaux de réalisation et d'implantation des solutions. Elle planifie, organise, supervise et contrôle les activités administratives et informatiques nécessaires à la réalisation des projets sous sa responsabilité, et ce, en regard des échéances et des coûts.

Elle conseille la DSoC ainsi que ses services en proposant des solutions novatrices afin de rencontrer les besoins de la DGSSRI et des utilisateurs internes ou externes du MTQ. Elle s'assure de l'intégration des services avec les autres systèmes applicatifs. Elle assure également les arrimages avec les architectures pour une intégration optimale.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir une expertise de pointe dans la gestion de projet. Elle doit posséder des connaissances approfondies des méthodologies et des pratiques en matière de gestion de projet. Des connaissances des technologies de l'information en général. Des connaissances en animation et supervision d'équipe de travail, en négociation, en gestion du changement et en analyse de risques. Une bonne connaissance des tendances et technologies en matière d'outils de planification et de gestion de projet est essentielle.

À titre de responsable de la réalisation du projet, la personne recherchée doit être un leader pour s'associer des personnes provenant de divers milieux et être capable de créer une équipe dont tous les membres seront conscients de leur apport et de leur contribution. Elle doit prendre les mesures afin que chaque membre de son équipe soit une partie d'un ensemble et que la réalisation de leurs livrables soit un élément de succès de toute l'équipe et du projet. Ces communications sont très fréquentes et impliquent de persuader, négocier et convaincre.

Elle doit avoir une bonne connaissance des lois, règlements, politiques, directives et autres normes administratives ou techniques dont l'application concerne la gestion des projets gouvernementaux. Elle doit aussi avoir des connaissances approfondies des normes en usage en gestion de projets. Avoir des connaissances de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Une très

bonne connaissance du cadre de gestion des ressources informationnelles dans la fonction publique est un avantage.

La personne recherchée doit aussi être innovateur dans ses approches. Elle doit faire preuve d'originalité, d'initiative et d'autonomie.

La personne recherchée doit avoir une capacité de communication verbale et écrite hors du commun. Très bonne maîtrise de la langue française et de la rédaction de rapport.

Elle doit avoir un diplôme universitaire de premier cycle en technologies de l'information, en administration, ou en toute autre discipline pertinente.

Elle doit posséder au moins huit (8) années d'expérience dans un ou des champs d'activités qui auront permis de développer les habiletés appropriées à l'emploi de chargé de projet.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 16 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sylvie Doré

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085033089103_230506 - ** Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs

 Afficher pour les employés

** Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Numéro**

10800MU085033089103_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-10 - 2022-03-03

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance, Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports

Renseignements généraux

Ministère des Transports (MTQ): Direction générale principale de la région métropolitaine de Montréal (DGPRMM) – Direction générale de la coordination et des relations avec le milieu (DGCRM) – Direction de la coordination et du soutien aux mandats communs (DSCMC). Un emploi est à pourvoir au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, à Montréal.

Mission : Le Ministère a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion.

Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification « Entreprise en santé », celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi doit effectuer la coordination, l'optimisation, l'organisation et l'amélioration continue des activités de gestion financière et des ressources matérielles au sein de la DGPRMM. Elle collabore à la définition des besoins de la DGPRMM. Elle suit l'évolution de la situation budgétaire (flotte CGER, diverses enveloppes budgétaires, etc.), analyse divers facteurs et en évalue l'impact; elle exerce un rôle-conseil et recommande des orientations aux gestionnaires de la DGPRMM dans l'administration de leurs budgets. Elle contribue activement à la mise à disposition d'outils et de moyens d'exploitation des ressources informationnelles de sa direction et des autres directions de référence. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Orienter et supporter les gestionnaires de la DGPRMM dans la prise de décision affectant le processus de planification, de préparation et de contrôle budgétaire aux fins de l'utilisation optimale des ressources financières et matérielles de la DGPRMM;
- Planifier et organiser les activités de son secteur afin de répondre aux attentes de la DCSMC et de la DGPRMM;
- Collaborer à l'amélioration continue et à l'analyse des besoins en ressources financières et matérielles, afin de permettre les meilleures choix dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée;
- Concevoir et implanter des plans d'autovérification avec les directions afin de développer des mécanismes de contrôle interne efficaces.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome dans l'organisation de son travail et la planification des activités qui y sont reliées. Elle est capable de s'adapter à diverses situations dans un encadrement minimal et doit respecter l'échéancier des activités reliées à l'exercice du mandat et organiser ses tâches en conséquence. Elle accomplit les tâches qui lui sont confiées avec rigueur. Elle doit posséder d'excellentes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et posséder de fortes capacités de vulgarisation.

La personne détient un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en comptabilité, en administration des services publics ou dans toute autre discipline jugée pertinente.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de technicienne ou de technicien des travaux publics, classe nominale ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 février au 3 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Coulombe-Gaudreau ;
melanie.coulombe-gaudreau@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme. Marjorie Dionne, directrice de la coordination et du soutien aux mandats communs, p. i.,
marjorie.dionne@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085033606901_230506 - *Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise

- **Numéro**

10800MU085033606901_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-16 - 2022-03-01

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert » - sans désignation

*****En raison du contingentement ministériel des emplois de complexité supérieure, aucun ajustement du taux de traitement n'est associé au poste pour le moment. *****

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles- Direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise. Un emploi est à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, 22^e étage à Québec ou dans l'un des bureaux du MTQ se situant dans toutes les régions administratives du Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle

favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Le MTQ doit relever un défi de taille : celui de la relance économique. Le MTQ est le plus grand donneur d'ouvrage au Québec et sera un acteur de premier plan dans l'action gouvernementale pour redémarrer l'économie québécoise. Le MTQ réalise des projets porteurs en matière d'infrastructures, en plus de soutenir le développement de certains secteurs d'activité, afin de donner un second souffle à notre économie et ainsi poursuivre l'excellent service qu'il offre à l'égard des citoyennes et des citoyens.

Dans ce contexte, la structure organisationnelle doit évoluer pour devenir plus agile, plus productive et plus performante. C'est dans cette optique que les forces vives en ressources informationnelles ont été réunies dans le même sous-ministériat. La direction du bureau de projets et de l'architecture d'entreprise (BPAE) élabore et maintient à jour l'architecture d'entreprise et assure l'alignement optimal des projets en RI avec les cibles architecturales de façon à maximiser les investissements en RI inscrits au portefeuille. Le service de l'architecture d'entreprise et de la gouvernance en sécurité de l'information (SAEGSI) élabore l'architecture d'entreprise et participe à un alignement optimal des investissements en RI avec les objectifs stratégiques du ministère.

Mission : Le MTQ a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'architecture d'entreprise (SAE), le titulaire de l'emploi assume un rôle de conseil stratégique, notamment au regard des modèles et des orientations d'affaires pour le sous-ministériat aux services à la gestion (MSG) ainsi que pour les autorités ministérielles et le dirigeant de l'information (DI). Ses conseils d'expert permettent également l'alignement des investissements pour les projets en RI au regard des objectifs stratégiques de l'organisation. Cette expertise permet aussi d'assurer l'identification des opportunités de réutilisation et d'optimisation de composantes dans une perspective d'efficience et de respect des cibles architecturales de l'AE. En établissant l'écart entre la situation actuelle et l'architecture cible du ministère, il est en mesure de proposer des éléments (études, projets, améliorations) qui permettront au ministère d'atteindre les objectifs stratégiques fixés.

Au ministère, l'architecture d'entreprise se concrétise dans six volets distincts, mais complémentaires les uns aux autres. : volet affaires, volet information, volet application, volet infrastructure, segment sécurité, segment interopérabilité. Plus précisément, en fonction du volet dans lequel se situe son expertise, le titulaire de l'emploi doit:

- Élaborer la vision, les orientations et les principes directeurs de l'architecture d'entreprise et mettre en place les architectures cibles :

- Concevoir et développer une vision architecturale globale et intégrée du Ministère qui servira d'assise à plusieurs réflexions et décisions stratégiques au regard notamment des investissements en RI;
- Élaborer différents modèles d'architectures de référence en vue de favoriser une compréhension commune des assises de l'organisation;
- Élaborer les architectures cibles ministérielles et assurer leurs évolutions.
- Conseiller et soutenir les architectes intégrateurs, les unités d'affaires, les porteurs de domaines horizontaux ainsi que les responsables de la gestion du portefeuille des investissements en RI :
 - Assurer le leadership de la fonction architecturale au Ministère;
 - Contribuer activement à la transformation numérique du Ministère ainsi qu'au rehaussement de la gouvernance en RI;
 - Collaborer au processus de planification du portefeuille des investissements en RI afin de s'assurer notamment de l'alignement de la portée des projets avec les architectures cibles selon le volet dont il est responsable.
- Réaliser divers mandats et positionnements stratégiques :
 - réaliser des mandats de positionnements stratégiques relatifs à des préoccupations ministérielles. Ex. : positionnement au regard de la prestation électronique de services, de l'évolution des systèmes de transports intelligents, de la gestion avancée de la circulation, de la modélisation des informations de la construction, de l'évolution rapide du marché des systèmes géomatiques, etc.

Profil recherché

Le titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie sur le plan du contenu et d'une latitude importante sur les moyens d'action pour mener à bien ses mandats en collaboration avec les secteurs impliqués. Ainsi il possède l'autonomie requise pour:

- Planifier les travaux de ses projets à partir des objectifs du SAE ;
- Orienter et définir les stratégies de réalisation en tenant compte des échéances, de la capacité des secteurs impliqués ainsi que des priorités ;
- Assurer le suivi de ses projets selon la planification acceptée ;
- Organiser et tenir des rencontres de travail, arbitrer, lorsque requis, les opinions divergentes en vue d'un consensus requis pour la bonne marche des travaux.

Le titulaire de l'emploi doit également :

- Maîtriser les meilleures pratiques en architecture d'entreprise;

- Être orienté sur les résultats d'affaires et savoir conserver une vision d'ensemble;
- Faire preuve d'un fort esprit d'analyse, de synthèse et de conceptualisation;
- Être doté de très bonnes capacités à rédiger, à l'aise à préparer des présentations efficaces;
- Avoir d'excellentes connaissances liées à l'implantation de nouvelles technologies;
- Faire preuve de polyvalence avec un esprit d'adaptabilité;
- Être un habile communicateur;
- Faire preuve d'un solide leadership d'influence;
- Posséder un fort esprit d'équipe et de collaboration.
- Avoir d'excellentes connaissances concernant plusieurs lois, politiques, règlements, directives ou normes : la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (lois 133 et 135), les lois constitutives du Ministère, la Loi sur les archives, la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, la Loi sur l'administration publique (LAP), etc.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 16 février au 1^{er} mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler pour l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Mme Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Abdelhamid Boudjelida,
abdelhamid.boudjelida@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU085035092701_230506 - **Adjointe ou adjoint à la gouvernance des ressources informationnelles

 Afficher pour les employés

****Adjointe ou adjoint à la gouvernance des ressources informationnelles**

- **Numéro**

10800MU085035092701_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-05 - 2022-03-18

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles (DGGPRI). Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, 7^e étage à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles (DGGPRI) est responsable d'assurer une saine gouvernance et une prise en charge de la planification des ressources informationnelles (RI) du Ministère. Dans son rôle hautement stratégique pour l'organisation, cette direction générale assure une veille stratégique et fournit des conseils de haut niveau ainsi que le soutien auprès du dirigeant de l'information du portefeuille Transports. La DGGPRI assure ainsi une conformité face aux assujettissements applicables (lois, politiques, directives, stratégies, etc.) et fait évoluer les cadres normatifs, de gouvernance et de gestion en fonction des besoins, des enjeux et des risques de l'organisation. La DGGPRI travaille également en étroite collaboration avec la Direction générale des solutions et du soutien en ressources informationnelles (DGSSRI), car les deux directions générales assurent le bon fonctionnement des RI pour tout le Ministère.

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire de l'emploi seconde le directeur général de la DGGPRI dans la réalisation de la mission de gouvernance de la direction générale en étroite collaboration avec le personnel de la DGGPRI et de la DGSSRI. Le titulaire soutient également le dirigeant de l'information du portefeuille Transport en étroite collaboration avec la conseillère stratégique du dirigeant de l'information.

À cette fin, la personne titulaire de l'emploi doit principalement:

- agir comme responsable de la préparation des comités stratégiques auxquels participe le dirigeant de l'information ou les directeurs généraux des technologies de l'information: identifier les dossiers stratégiques devant être discutés, produire une proposition d'ordre du jour selon les dossiers en cours, obtenir les documents en soutien aux rencontres, valider ceux-ci au préalable afin de s'assurer de leur qualité et du niveau exécutif, faire des recommandations;
- participer aux rencontres et produire une liste des points importants et enjeux pouvant avoir des répercussions sur les RI;
- communiquer avec les directeurs généraux, les directeurs ou les membres de l'équipe de soutien afin de les informer des points de suivi et en obtenir le règlement ou l'état d'avancement ;
- gérer le calendrier des jalons importants en RI du Ministère en lien avec la LGGRI et autres redditions de compte gouvernementales afin que le MTQ puisse répondre à ses nombreuses obligations légales et réglementaires en matière de gestion des ressources informationnelles;
 - planification des investissements et des dépenses en RI,
 - plan québécois des infrastructures – volet RI (PQI – RI),
 - bilan annuel des réalisations en RI (BARRI),
 - gestion des dossiers d'opportunités et des dossiers d'affaires,
 - état de santé des actifs informationnels

- consolidation et avis
- portrait de la main-d'œuvre (TI)
- Etc.
- collaborer avec les responsables des dossiers pour s'assurer de l'orientation donnée et du respect des échéanciers et s'assurer de la clarté des mandats; effectuer l'interaction entre les différents dossiers.

Profil recherché

Considérant la nature confidentielle et sensible des informations auxquelles il a accès, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande discrétion et se conformer aux règles d'éthique. Elle doit également faire preuve d'autonomie, d'un bon sens des responsabilités, d'un sens de l'initiative et d'une capacité à établir des priorités parmi le grand nombre de demandes qui proviennent, notamment, des autorités ministérielles (DGGPRI, DGSSRI, SMSG, etc.). Elle doit disposer d'une excellente capacité d'analyse pour bien cerner les problématiques et identifier les solutions pertinentes; elle doit faire preuve d'un bon esprit de synthèse pour communiquer efficacement avec tous les intervenants dans son domaine d'activité.

Conditions d'admission – mutation : faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 18 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alexandre Poirier,
alexandre.poirier@transports.gouv.qc.ca

Note : cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085038368606_230506 - **Chargée ou chargé de projet des infrastructures technologiques

 Afficher pour les employés

**Chargée ou chargé de projet des infrastructures technologiques

- **Numéro**

10800MU085038368606_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-05 - 2022-02-18

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion - Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, 3^e étage, bureau 325 à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

La Direction des services d'infrastructures technologies et de sécurité (DSITS) a pour mission l'entretien, l'exploitation et l'évolution des opérations technologiques du Ministère ainsi que celles des clients et partenaires. Elle exerce donc un grand rôle dans la disponibilité et la pérennité des infrastructures technologiques pour le ministère et ces clientèles.

Attributions : Sous l'autorité de la Direction du service de l'évolution et du développement des infrastructures technologiques et sous la supervision directe du chef du secteur des projets d'infrastructures technologiques, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la charge de mandats d'infrastructures technologiques (IT) qui lui sont confiés. Elle doit s'assurer que les mandats sous sa responsabilité sont réalisés conformément à leur portée, budget et échéancier de réalisation.

La personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, contrôler et effectuer la coordination des équipes de réalisation (approche matricielle) visant la mise en place de solutions d'infrastructures technologiques de migration, de rehaussement ou d'introduction de nouvelles solutions. Elle est le pivot dans la gestion opérationnelle autour duquel s'inscrivent et s'organisent tous les efforts d'orientation, d'intégration et d'assurance qualité des solutions à mettre en place. Compte tenu de l'importance de certains chantiers impliquant le MTQ et ses clients la chargée ou le chargé de projet des infrastructures technologiques sera appelé à organiser les activités des ressources internes et externes (contractuelles) provenant de la Direction des services d'infrastructures technologies et de sécurité (DSITS) et même d'autres directions de la Direction générale des solutions et du soutien en ressources informationnelles (DGSSRI).

Elle veille à l'application des meilleures pratiques de l'industrie en matière de coordination des mandats, en exerçant un suivi et un contrôle rigoureux des activités et en assurant la gestion des risques. Elle recommande les stratégies de mise en œuvre et de gestion du changement applicables à chaque dossier.

Profil recherché

La personne recherchée doit :

- Faire preuve de rigueur et de souci du détail ;
- Être apte à gérer plusieurs projets à la fois ;
- Avoir de l'initiative et du leadership ;
- Avoir des aptitudes en gestion, communication, négociation et résolution de problèmes ;
- Posséder une connaissance et une expertise au niveau des infrastructures technologiques serait un atout

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 18 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Annie Lizotte, annie.lizotte@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée

préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085038477901_230506 - **Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle et secrétaire du c ...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle et secrétaire du comité de sélection

- **Numéro**

10800MU085038477901_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-03 - 2022-03-21

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat à l'expertise contractuelle et immobilière - Direction générale des services en gestion contractuelle - Direction de l'administration des appels d'offres publics. Un emploi est à pourvoir au 700, boulevard René-Lévesque Est, 2e étage, à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Le ministère des Transports (MTQ) a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandat de la direction : La Direction générale des services en gestion contractuelle (DGSGC) a pour mandat d'offrir le soutien et l'accompagnement en matière de gestion contractuelle auprès des unités territoriales ainsi qu'auprès des unités centrales. Son action est directement associée aux activités contractuelles du plus grand donneur d'ouvrage de l'administration publique québécoise.

La Direction de l'administration des appels d'offres publics (DAAOP) coordonne les processus d'adjudication de contrats de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique incluant les contrats de déneigement dont l'estimation est au-delà des seuils d'appels d'offres publics réglementaires.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et la supervision du coordonnateur du secteur, la personne titulaire de l'emploi exerce la fonction de secrétaire de comité de sélection et de conseiller en matière d'appel d'offres public et d'adjudication de contrats de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique incluant les contrats de déneigement auprès des différents répondants pour l'ensemble des unités administratives du ministère.

La personne titulaire de l'emploi lorsqu'elle agit en tant que conseillère ou conseiller :

- S'engage à exercer son rôle dans le respect des principes d'objectivité, d'intégrité, d'honnêteté et d'impartialité en vertu du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique, à maintenir ses connaissances à jour à l'aide de la formation en ligne et à participer aux rencontres semestrielles du Forum des secrétaires de comité de sélection;
- S'assure que le devis déjà rédigé par les chargés de projet des différentes unités administratives du Ministère soit conforme (loi, règlements, directives, etc.);
- Effectue des recommandations aux chargés de projets afin que leurs devis techniques présentent les besoins de leurs projets en adéquation avec les politiques, directives et bonnes pratiques édictées par le SCT;
- Contribue au processus d'invitation, d'ouverture, de réception et d'analyse des soumissions, du processus d'adjudication des contrats de gré à gré, ainsi qu'à la publication des appels d'offres publics au système électronique d'appel d'offres (SEAO);
- Assure le respect et l'intégrité des processus pour l'adjudication de contrats.

Lorsqu'elle agit en tant que secrétaire du comité de sélection :

- Planifie et organise la tenue des comités de sélection;
- Sélectionne les membres du comité de sélection;
- S'assure que le membre a reçu sa formation obligatoire pour les membres de comité de sélection;

- S'assure que le membre n'est pas en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts;
- Répond aux questions en cours de publication de l'appel d'offres;
- S'assure de la publication d'addendas des appels d'offres publics, le cas échéant;
- S'assure de l'admissibilité des soumissionnaires et de la conformité des soumissions;
- Assure le bon déroulement des comités de sélection en sollicitant la participation active de tous les membres du comité;
- Communique les résultats des comités de sélection aux soumissionnaires;
- Analyse, rédige et prépare les argumentaires dans le but d'obtenir les autorisations ministérielles;
- Représente le secteur sur des ateliers de travail, tables de concertation ou comités;
- Collabore, en concertation avec le coordonnateur du secteur, à l'implantation et à l'optimisation des procédures et processus de son unité administrative.

Profil recherché

La personne recherchée doit : posséder de grandes habiletés relationnelles lui permettant d'établir une relation de confiance et de collaboration avec ses collègues et avec la clientèle. Elle fait preuve d'un bon jugement ainsi que d'un sens éthique et politique approprié. Elle adopte des pratiques professionnelles qui démontrent du discernement, de la rigueur, de l'objectivité et de la flexibilité. Elle est organisée et structurée, elle démontre une grande capacité d'analyse, de synthèse et de créativité. La personne recherchée est également stimulée par le changement et contribue de façon dynamique aux travaux de modernisation qui en découlent. Elle possède aussi des connaissances en matière des marchés publics, plus précisément. Posséder de l'expérience à titre de secrétaire de comité de sélection en matière d'octroi de contrats de services professionnels sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Avant d'être embauchée, la personne devra satisfaire aux exigences d'une enquête sur les antécédents judiciaires et les bonnes mœurs.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec;

- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 21 mars 2022.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Madame Léonie Lesmerises, conseillère en ressources humaines, Leonie.Lesmerises@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur Claude Robitaille, directeur de l'administration des appels d'offres publics, Claude.Robitaille@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085039638701_230506 - **Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

**Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

- **Numéro**

10800MU085039638701_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

06 Montréal

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-03 - 2022-03-17

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles – Direction des services d’infrastructures technologiques et de sécurité. Un emploi est à pourvoir au 500, boul. René-Lévesque Ouest, 8^e étage à Montréal.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification *Entreprise en santé*, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l’amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Sous la responsabilité de la directrice de la Direction de la sécurité de l'information (DSI) du ministère des Transports du Québec (MTQ), le titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint exécutif auprès de la directrice pour soutenir ses activités, planifier, coordonner et réaliser l'ensemble des tâches administratives de niveau professionnel pour la direction. Il procède à l'analyse et l'évaluation des dossiers pour formuler ses recommandations à la directrice, et ce, conformément aux orientations ministérielles. Il représente la directrice à certains comités. Il la conseille et l'assiste dans la réalisation des activités de planification et de suivi des résultats tout en maintenant des relations efficaces et harmonieuses avec les autres directions de la DGSSRI, du SMSG et du Ministère. Il coordonne des mandats stratégiques dont la portée concerne et touche l'ensemble de la direction. Il définit et met en œuvre des processus qui ont un impact direct sur la performance de la direction et sur sa notoriété auprès de ses pairs. Il élabore des procédures en matière d'organisation du travail pour la bonne gestion des unités administratives en fonction des besoins spécifiques et des problèmes connus.

Il assure la réalisation de certains mandats stratégiques telle que la préparation d'analyses, d'argumentaires, d'éléments de réponses, d'avis de pertinence, de lignes de presse, etc. pour alimenter et guider l'action de la direction, ainsi que des secteurs connexes. Il est également amené à remplacer la directrice dans diverses circonstances, à coordonner la réalisation de différents mandats et à participer à des rencontres et comités impliquant le ministère et des partenaires privés ou publics.

Profil recherché

Très bonne connaissance des processus administratifs.

- Maîtrise de la langue française, de la communication écrite et orale.
- Autonomie et leadership.
- Grand sens de l'organisation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Discrétion et conformité aux règles d'éthique.
- Créativité et innovation.

Conditions d'admission – mutation : faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 3 au 17 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier,
michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Xiao-Rui Fu, 514-687-0500, poste 32241

Note : cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU085040050001_230506 - **Analyste en administration – Volet ressources humaines

 Afficher pour les employés

**Analyste en administration – Volet ressources humaines

- **Numéro**

10800MU085040050001_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-18 - 2022-03-03

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale de la gouvernance et de la planification des ressources informationnelles – Direction de la performance et de l'intelligence d'affaires – Service de l'administration en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 900, boul. René-Lévesque Est, 7^e étage, Québec (Québec) G1R 2B5.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Le Ministère a pour mission d'assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui

contribuent au développement du Québec. Le Ministère constitue une organisation d'envergure (plus de 6 500 employés) qui vise à être un leader de la mobilité durable, dont l'expertise, la rigueur et la transparence sont au service de la population.

La Direction de la performance et de l'intelligence d'affaires (DPIA) a la responsabilité de contribuer à l'atteinte d'une bonne performance du domaine des ressources informationnelles (RI) au sein du Ministère et de prendre en charge les aspects administratifs et budgétaires, en appliquant les règles de saine gestion et de conformité. Elle est également responsable de la conception et de la mise en œuvre de solutions de données informationnelles et d'intelligence d'affaires, lesquelles sont en soutien stratégique à la prise de décision et à la reddition de comptes ministérielle. Elle est composée d'un service et de deux secteurs : le Service de l'administration en RI (SARI), le Secteur de la performance et de l'assurance qualité ainsi que le Centre d'expertise en intelligence d'affaires.

Dans une recherche d'efficacité et d'efficience, le SARI met au service des objectifs de la Direction générale de la gouvernance et de la planification en RI (DGGPRI) et de la Direction générale des solutions et du soutien des RI (DGSSRI) une expertise centralisée en matière d'administration des RI. Le SARI a, entre autres, pour mandat d'assurer la planification budgétaire, son suivi et la reddition de comptes, l'évaluation et la gestion de la capacité de l'ensemble des RI, la coordination et la production des bilans en matière des RI, l'état de santé des actifs ainsi que la gestion documentaire. La portée des interventions du SARI est horizontale pour l'ensemble des secteurs en RI du Ministère.

Attributions : Sous la responsabilité de la cheffe de service, la personne titulaire du poste est responsable d'analyser et de faire le suivi des besoins de la direction générale de la gouvernance et de la planification en ressources informationnelles (DGGPRI) et la Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) en matière de ressources humaines, en s'assurant de la fiabilité des informations véhiculer à la haute gestion relativement à tous les mouvements de personnel.

Elle assume un rôle stratégique dans la gestion des ressources pour les secteurs en RI soit la DGGPRI et la DGSSRI. Pour ce faire, elle collabore avec ces secteurs dans l'analyse de leurs besoins en ressource afin d'optimiser la réalisation de leurs mandats ou projets ainsi que ceux de leurs clientèles.

La personne titulaire de l'emploi intervient à titre d'intermédiaire entre la direction générale des ressources humaines et le secteur en RI dans le processus de l'identification des profils en lien avec les besoins identifiés par le secteur en RI.

Par ses connaissances étendues dans le domaine des RI, elle intervient dans des dossiers stratégiques de planification des ressources et accompagne les secteurs en RI dans la consolidation d'équipe performante. Elle est responsable de divers mandats horizontaux ou sectoriels du volet des ressources humaines des secteurs en RI, dont l'optimisation des processus administratifs internes et l'amélioration de l'expérience employé dont notamment, elle s'assure : que l'employé aura tous les accès dès son arrivée, du respect

des attentes identifiées, de la disponibilité de formation adéquate, etc. Également, elle accompagne les secteurs en RI dans la fidélisation des employés des secteurs en RI.

De plus, elle joue un rôle de premier plan dans l'élaboration de processus, la mise en œuvre, le suivi et la reddition de compte des activités en ressources humaines des secteurs en RI du Ministère, en évaluant les enjeux et en proposant des solutions innovantes appuyées sur les meilleures pratiques de son domaine.

Ses principales responsabilités :

- Mettre en place et coordonner toutes les activités inhérentes aux mouvements des ressources humaines des secteurs en RI que ce soit pour le recrutement, la mutation, la promotion ou le départ d'une ressource.
- Coordonner le service de premier niveau qui comprend toutes les tâches préparatoires, préalables et subséquentes au processus de recrutement ainsi que l'offre de renseignements généraux.
- Accompagner les gestionnaires des secteurs en RI dans la formulation et la prise en charge de leurs besoins, en leur procurant le soutien nécessaire à :
 - L'identification de pistes d'amélioration pour les besoins en ressources à venir due à la rareté des ressources en RI sur le marché;
 - L'analyse et le suivi des heures rémunérées et du budget de masse salariale;
 - L'analyse et le suivi de l'attribution des primes de complexité;
 - La rédaction des descriptions de l'emploi et des documents d'affichage;
 - La gestion et le suivi de la logistique requise aux rencontres d'entrevues.
- Effectuer une veille sur les meilleures pratiques relativement à l'attraction et à la rétention des ressources en RI.
- Assurer la production, l'analyse et le suivi de différents tableaux d'indicateurs de gestion administrative en ressources humaines (formations, attentes signifiées, évaluations au rendement, assiduité du personnel).
- Analyser, vérifier et valider l'exactitude des informations et en assurer la cohérence par rapport aux demandes et aux autres documents produits par la Direction;
- Effectuer des analyses et comparaisons des documents permettant de formuler, selon le cas, des propositions sur les contenus des documents produits par la direction, et ce, en vue d'améliorer et d'harmoniser les informations présentées.
- Optimiser les processus administratifs de volet RH propres aux directions en RI tout en respectant les orientations de la DGRH du Ministère.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve de leadership et d'innovation. Elle doit être dotée d'une capacité à établir des priorités parmi le grand nombre de demandes qui proviennent notamment des autorités ministérielles en RI. Elle fait preuve d'initiative pour mener à bien ses travaux et, particulièrement, ceux impliquant différents secteurs. Dans ce contexte, elle bénéficie d'une grande autonomie pour résoudre les problèmes qu'elle rencontre.

L'emploi exige du tact pour s'ajuster aux différents niveaux d'interlocuteurs et de la discrétion due à son mandat qui requiert parfois de la confidentialité. La personne doit maîtriser les communications interpersonnelles avec la clientèle interne et externe (orale et écrite).

Avoir une bonne connaissance des domaines de l'administration et de la gestion des ressources. Connaître le domaine des RI est un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 18 février au 3 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle
Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laura Landry-Hamel, cheffe de
service,
laura.landry-hamel@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU08504315005_230506 - **Une ou un analyste programmeur

 Afficher pour les employés

**Une ou un analyste programmeur

- **Numéro**

10800MU08504315005_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-02 - 2022-03-16

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand, à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandats : La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes informatiques dont plusieurs sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration.

Situés dans le secteur en plein essor de Lebourgneuf, ces bureaux offrent de nombreux avantages qui sauront vous charmer :

- déplacements faciles et rapides grâce aux différents circuits d'autobus (Métrobus 803), aux artères majeures et pistes cyclables présentes et un stationnement disponible et gratuit sur place;
- proximité de grands complexes commerciaux (Galeries de la Capitale), d'une variété de boutiques spécialisées, de restaurants et de cafés;
- pour les adeptes de sport et de plein air, des centres de conditionnement physique et des parcs urbains sont facilement accessibles à partir de nos bureaux;
- des espaces extérieurs aménagés pour les employés (terrasse extérieure, espace de rangement pour vélos);
- véhicule corporatif mis à la disposition des employés pour les déplacements liés au travail.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service et sous la coordination de la chef du secteur, la personne titulaire de l'emploi agit comme une ou un analyste programmeur en lien avec les processus d'affaires ou la prestation de services du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi doit notamment contribuer à la réalisation de solutions applicatives dans le cadre de projets de développement confiés à sa direction. À ce titre, elle doit :

- participer à la réalisation des activités de planification, de gestion et de suivi des travaux et des demandes des clients;

réaliser ou valider les travaux d'analyse et les biens livrables associés selon les priorités établies;

- réaliser le développement applicatif des analystes produites selon les priorités établies;
- soutenir les réalisateurs techniques dans leurs tâches et assurer un contrôle de qualité;
- compléter et maintenir à jour la documentation;
- diagnostiquer et résoudre les incidents soulevés dans l'environnement de production;
- assurer le respect de l'architecture organique et participer activement à son évolution.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes de collaboration et de créativité ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, polyvalente et faire preuve de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement informatique ainsi que de l'expérience avec les technologies Web .NET et mobiles (Xamarin, App center, Microsoft Azure, développement Android et IOS). De bonnes connaissances des méthodes agiles ainsi que des méthodologies Macroscope/, Guide Vert, sont considérés comme des atouts.

Avoir au moins 3 années d'expérience pertinentes de niveau professionnel en technologie de l'information.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste en informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues

correspondent à l'emploi visé
OU

Bénéficiaire d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 16 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle
Mercier, michèle.Mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Laliberté,
stephane.laliberte@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU08506044401_230506 - **Cheffe ou chef de secteur de la coordination et des processus

 Afficher pour les employés

**Cheffe ou chef de secteur de la coordination et des processus

- **Numéro**

10800MU08506044401_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-25 - 2022-03-10

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des technologies de l'information - Direction du soutien à la clientèle. Un emploi est à pourvoir au 700 René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des opérations et de l'expertise (SOE), le titulaire du poste est responsable du secteur de la coordination et des processus (SCP). Le titulaire agit à titre d'expert auprès des membres de son équipe, en répondant aux questions complexes, en effectuant des suivis, des validations, des optimisations des façons de faire tout en déterminant les meilleures méthodes pour maximiser le partage des connaissances. Il veille à l'application des meilleures pratiques de l'industrie en matière de gestion de projet, recommande des stratégies de mise en œuvre et de gestion du changement tout en visant l'uniformité des processus et des méthodes de travail utilisées dans les mandats de la direction. C'est un collaborateur de premier plan pour l'atteinte des objectifs de la direction par ses choix d'orientation en matière de coordination, de planification et de normalisation, permettant l'application de solutions à la fois novatrices et durables, adaptées au contexte de transformation organisationnelle et gouvernementale.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder :

- Une grande expérience professionnelle dans le domaine du soutien à la clientèle;
- Une solide expérience professionnelle dans le domaine de la gestion de projets. Elle doit maîtriser les principes, les techniques et les outils de gestion de projets;
- Une très bonne connaissance des processus ITIL liés à la gestion des technologies de l'information, notamment la gestion des changements et des mises en productions;
- Une bonne connaissance du domaine des technologiques de l'information;
- Une excellente capacité d'analyse et de synthèse.

La portée stratégique des sphères d'activités et des mandats sous sa responsabilité exige que le titulaire ait une excellente connaissance de l'organisation, de son environnement et des normes en vigueur. Il est, du fait de ses attributions, très souvent confrontées à des situations imprévues, à des problématiques nouvelles et complexes qui nécessitent une grande capacité d'adaptation. Il doit également faire preuve d'imagination, de créativité et de souplesse afin de proposer des solutions novatrices et de nouvelles façons de faire pour lesquelles il n'existe aucun précédent. Sa capacité à cerner les principaux enjeux dans ce domaine et sa capacité d'influencer ses interlocuteurs exige de lui des connaissances poussées dans son domaine d'intervention.

Le titulaire est fréquemment sollicité par des intervenants provenant du Ministère, par des équipes de soutien, des équipes de développement, des équipes opérationnelles et par ses collègues immédiats, ce qui demande d'être discipliné dans l'attribution des priorités et le respect de l'échéancier de ses dossiers.

Le titulaire de cet emploi doit faire preuve d'un grand niveau d'attention et de concentration dans l'exercice quotidien de ses responsabilités puisqu'il est appelé à gérer, de façon simultanée, des interventions dans des créneaux différents. Il doit donc être en mesure de faire preuve d'une grande polyvalence et d'une grande capacité d'adaptation pour traiter simultanément des problématiques très variées.

Enfin, la personne choisie doit pouvoir composer avec plusieurs niveaux d'intervenants ayant des préoccupations diverses tels que le service à la clientèle, les restrictions budgétaires et le cadre des relations de travail.

La scolarité minimale exigée est un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une discipline pertinente ou alors un DEC en informatique avec un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 25 février au 10 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle
Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sylvie Doré

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10800MU08506637304_230506 - **Une ou un analyste programmeur en mobilité

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste programmeur en mobilité**

- **Numéro**

10800MU08506637304_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 01 Bas Saint-Laurent
- 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
- 03 Capitale-Nationale
- 04 Mauricie
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07 Outaouais
- 08 Abitibi-Témiscamingue
- 09 Côte-Nord
- 10 Nord-du-Québec
- 11 Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- 12 Chaudière-Appalaches
- 13 Laval
- 14 Lanaudière
- 15 Laurentides
- 16 Montérégie
- 17 Centre-du-Québec

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-24 - 2022-03-10

- **Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère des Transports: Sous-Ministériat aux services à la gestion – Direction générale des solutions et du soutien des ressources informationnelles (DGSSRI) – Direction du développement et de l'évolution des systèmes (DDES)- Service de systèmes de monitoring et de la viabilité hivernale (SSMVH). Un emploi est à pourvoir au 5833, boulevard Pierre-Bertrand à Québec.

*Étant un Ministère qui œuvre partout sur le territoire et considérant la situation actuelle, nous avons l'opportunité de pouvoir combler notre poste dans n'importe quelle région où un bureau du Ministère se trouve.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en place la démarche « Entreprise en santé ». Encadré par une norme du Bureau de normalisation du Québec (BNQ) qui assure des actions concrètes et bénéfiques, ce mandat ministériel vise à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Le ministère des Transports a comme mission d'assurer la circulation des personnes et des marchandises par le développement, l'aménagement et l'exploitation d'infrastructures et de systèmes de transport intégrés, fiables et sécuritaires et qui contribuent au développement économique et social du Québec et de ses régions. Il réalise sa mission avec un souci constant de l'impact de ses interventions sur l'aménagement du territoire et de l'environnement.

La DDES effectue l'entretien et l'évolution de plus de 300 systèmes dont le tiers est sous la responsabilité du SSMVH. Plusieurs de ces systèmes informatiques sont stratégiques à la mission du Ministère. En transformation vers l'agilité, la DDES propose à ses employés un environnement informatique dynamique et polyvalent qui favorise les initiatives et la collaboration.

Situés dans le secteur en plein essor de Lebourgneuf, ces bureaux offrent de nombreux avantages qui sauront vous charmer :

- déplacements faciles et rapides grâce aux différents circuits d'autobus (Métrobus 803), aux artères majeures et pistes cyclables présentes et un stationnement disponible et gratuit sur place;
- proximité de grands complexes commerciaux (Galeries de la Capitale), d'une variété de boutiques spécialisées, de restaurants et de cafés;
- pour les adeptes de sport et de plein air, des centres de conditionnement physique et des parcs urbains sont facilement accessibles à partir de nos bureaux;
- des espaces extérieurs aménagés pour les employés (terrasse extérieure, espace de rangement pour vélos);

- véhicule corporatif mis à la disposition des employés pour les déplacements liés au travail.

Attributions : Sous la responsabilité du chef de service et sous la coordination de la chef du secteur, le titulaire de l'emploi agit comme analyste programmeur pour les systèmes de diffusion de l'information de la viabilité hivernale en lien avec les processus d'affaires ou la prestation de services du Ministère. Ces systèmes ont pour but de soutenir l'exploitation du réseau routier et la gestion des infrastructures routières afin de maintenir la sécurité des usagers de la route.

Le titulaire de l'emploi doit notamment contribuer au bon fonctionnement et de la performance des systèmes, de même qu'au développement et à leur évolution.. À ce titre, il doit :

- participer à la réalisation des activités de planification, de gestion et de suivi des travaux et des demandes des clients;
- réaliser ou valider les travaux d'analyse et les biens livrables associés selon les priorités établies;
- réaliser le développement applicatif des analystes produites selon les priorités établies;
- soutenir les réalisateurs techniques dans leurs tâches et assure un contrôle de qualité;
- compléter et maintenir à jour la documentation;
- diagnostiquer et résoudre les incidents soulevés dans l'environnement de production;
- assurer le respect de l'architecture organique et participer activement à son évolution.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes aptitudes de collaboration et de créativité, ainsi qu'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être autonome, polyvalente et faire preuve de rigueur.

Elle doit posséder de bonnes connaissances en développement informatique ainsi que de l'expérience avec les technologies Web .NET et mobiles (Xamarin, App center, Microsoft Azure, développement Android et IOS). De bonnes connaissances des méthodes agiles ainsi que des méthodologies Macroscopie/Guide Vert sont considérés comme des atouts.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé;

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 février au 10 mars 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michèle Mercier, michele.mercier@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Marc Laberge, Marc.laberge@transports.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. Le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

10800MU08508763802_230506 - ** Une ou un analyste en pilotage de solutions de gestion intégrée des d ...

 Afficher pour les employés

** Une ou un analyste en pilotage de solutions de gestion intégrée des documents

- **Numéro**

10800MU08508763802_230506

- **Ministère ou organisme**

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

- **Région**

- 03 Capitale-Nationale

- 12 Chaudière-Appalaches

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-03-08 - 2022-03-29

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère des Transports : Sous-ministériat aux services à la gestion – Direction générale des ressources matérielles et immobilières.- Direction de la gestion intégrée des documents. Un emploi est à pourvoir au 700, boul. René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : Soucieux de la qualité de vie au travail de ses employés, le Ministère désire offrir un milieu épanouissant où la santé et le mieux-être sont au cœur des pratiques de gestion. Pour ce faire, le Ministère met en œuvre les bonnes pratiques définies par la certification Entreprise en santé, celles-ci visant à développer une culture organisationnelle favorisant la mobilisation et l'amélioration durable de la santé et du mieux-être des personnes qui y œuvrent.

Mission : Assurer, sur tout le territoire, la mobilité durable des personnes et des marchandises par des systèmes de transport efficaces et sécuritaires qui contribuent au développement du Québec.

Mandats : Le ministère des Transports est axé sur la gestion intégrée des documents (GID). L'équipe est formée de professionnels et de techniciens d'expérience en GID et en pilotage de solutions de GID et détient un réseau d'intervenants sur l'ensemble du territoire du Québec. Utilisant une solution de GID implantée depuis 2004, desservant plus de 6000 utilisateurs et travaillant sur plusieurs projets d'envergure, les actions reposent sur une vision d'affaires en GID.

Attributions : Sous l'autorité du chef du secteur du pilotage des solutions de gestion intégrée des documents (GID), la personne titulaire de l'emploi conseille et soutient les utilisateurs dans l'évolution et le développement des solutions de GID.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi :

- conseille et soutient les utilisateurs dans l'utilisation de la solution de GID;
- collabore au bon fonctionnement des solutions technologiques en regard des besoins des utilisateurs, des problèmes vécus et des orientations organisationnelles;
- procède à la gestion des droits d'accès;
- participe aux travaux reliés aux réorganisations administratives;
- participe aux intégrations de solutions de GID aux systèmes ministériels tant dans le domaine de la mission que dans le domaine administratif;
- participe à l'élaboration et à la réalisation des essais d'acceptation;

- participe à l'établissement des stratégies de gestion du changement;
- rédige des procédures et divers documents;
- coopère, au besoin, à des activités connexes liées au mandat de la direction, tel que la vision d'affaires;
- diffuse de la formation auprès des utilisateurs de la solution de GID;
- fait le suivi des activités liées au pilotage des solutions et supporte les utilisateurs dans l'implantation et la mise en œuvre des changements.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification et l'organisation de ses tâches, et elle doit posséder de fortes aptitudes pour le travail en équipe. Elle est à l'écoute des utilisateurs et démontre un intérêt marqué pour le service à la clientèle.

Elle possède des connaissances en gestion des ressources informationnelles et en technologies de l'information; en analyse et en pilotage de système.

Des connaissances d'outils en gestion documentaire tel que le plan de classification et le calendrier de conservation des documents seront considérés comme des atouts.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.

- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 29 mars 2022

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Notez qu'uniquement les candidats retenus en entrevue seront contactés.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Gariépy,
DGRH, genevieve.gariepy@transports.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Mélanie Leclerc, Direction de la gestion intégrée des documents

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

1080MU0320483713S_230506 - **Une ou un spécialiste en solutions de sécurité

 Afficher pour les employés

**Une ou un spécialiste en solutions de sécurité

- **Numéro**

1080MU0320483713S_230506

- **Ministère ou organisme**

Société de l'assurance automobile du Québec

- **Région**

03 Capitale-Nationale

- **Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

- **Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

- **Période d'inscription**

2022-02-15 - 2022-02-28

- **Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Société de l'assurance automobile du Québec : Vice-présidence aux ressources humaines, matérielle et aux services numériques (VPRHMSN) – Direction générale de la sécurité de l'information – Division architecture et développement. Un emploi est à pourvoir au siège social situé au 333, boulevard Jean-Lesage, à Québec.

Contexte : La Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) est reconnue comme étant un assureur public performant et innovant et est l'une des organisations publiques les plus appréciées au Québec. Pour remplir son mandat, elle a entrepris une transformation organisationnelle majeure afin de bonifier l'expérience de ses clients et de ses employés et de simplifier les relations avec ses partenaires.

Attributions : À titre de Spécialiste en solutions de sécurité, vous contribuerez aux mandats de développement et d'implantation des solutions de sécurité des projets d'affaires, d'infrastructure technologique afin d'assurer la continuité des activités de la SAAQ. Plus précisément, vous aurez à :

- Identifier, analyser et tester tous les éléments de sécurité à mettre en place pour les composantes technologiques
- Produire une fiche de sécurité et appliquer les spécifications dans les différents environnements
- Automatiser dans la mesure du possible le maximum d'éléments de la fiche de sécurité, développer et tester l'automatisation dans un environnement d'essai et produire un guide d'utilisation
- Effectuer un transfert d'expertise aux exploitants des spécifications de la fiche de sécurité
- Assurer le support, l'entretien et l'évolution des certificats numériques (échanges avec les partenaires, infrastructure, chiffrement, etc.), de la voûte numérique et des solutions de sécurité propres à la gestion des menaces
- Mettre à jour l'outil de gestion des composants technologiques et de sécurité
- Participer à la résolution des problèmes de sécurité reliés à l'installation des produits après leur implantation dans les environnements d'essais, de développement et production
- Soutenir les administrateurs de sécurité d'accès (ASA) et les autres spécialistes technologiques lorsque des problèmes de sécurité complexes surviennent dans l'infrastructure de la Société

Profil recherché

Les personnes recherchées doivent posséder les qualités suivantes :

- Intégrité et agilité
- Créativité et innovation
- Rigueur et autonomie
- Facilité à travailler en équipe
- Sens critique et pragmatique
- Capacité à s'adapter dans un environnement en évolution constante
- Excellente maîtrise de la langue française

Posséder trois (3) années d'expérience pertinentes en infrastructure technologique ainsi qu'une certification professionnelle reliées seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'**analyste de l'informatique et des procédés administratifs** ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La vérification de la solvabilité, des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 15 au 28 février 2022

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser votre candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expériences de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'Emplois en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418-528-7157 pour la région de Québec ou au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Madame Catherine Lacasse, conseillère en gestion des ressources humaines, 418 528-3333 poste 81588

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Pascal Doyon, chef de division d'architecture et développement, 418 528-3333 poste 84483

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.