

ONGLET 1

Numéro	Titre	Catégorie d'emplois	Corps d'emplois	Date de début	Date de fin
10500MU00657160	* Coordonnatrice ou coordonnateur des travaux parlementaires	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-12-08	2020-12-20
10500AF00657160	* Coordonnatrice ou coordonnateur des travaux parlementaires	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-12-08	2020-12-20
10800MU0065382883	Conseillère ou conseiller en architecture fonctionnelle	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-12-02	2020-12-19
10800MU0065382895	* Conseillère ou conseiller en architecture organique	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-12-02	2020-12-19
10800AF0065382883	Conseillère ou conseiller en architecture fonctionnelle	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-12-02	2020-12-19
10800AF0065382895	* Conseillère ou conseiller en architecture organique	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-12-02	2020-12-19
10500AF006539307	* Coordonnatrice ou coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-12-02	2020-12-07
10510MU00656010	* Adjointe exécutive ou adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-25	2020-11-29
10510AF00656010	* Adjointe exécutive ou adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-25	2020-11-29
10500MU00656530-03	Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-19	2020-12-03
10500AF00656530-03	Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-19	2020-12-03
10900MU00656530	Une ou un architecte	Emplois professionnels	Architecte	2020-11-17	2020-12-01
10500MU00656530-01	Conseillère ou conseiller en gestion et finance - ANNULÉE	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-17	2020-12-01
10900AF00656530	Une ou un architecte	Emplois professionnels	Architecte	2020-11-17	2020-12-01
10500AF00656530-01	Conseillère ou conseiller en gestion et finance - ANNULÉE	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-17	2020-12-01
10500MU00656570	Conseillère ou conseiller aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-03	2020-11-17
10500MU00656021-2	Adjointe ou adjoint aux opérations stratégiques et aux mandats	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-03	2020-11-17
10500AF00656570	Conseillère ou conseiller aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-03	2020-11-17
10500AF00656021-2	Adjointe ou adjoint aux opérations stratégiques et aux mandats	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-03	2020-11-17
1051000AF006548643	*Coordonnatrice ou coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-11-02	2020-11-06
10500MU006596482	Conseillère ou conseiller en gestion des avantages sociaux	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-29	2020-11-12
10500AF006596482	Conseillère ou conseiller en gestion des avantages sociaux	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-29	2020-11-12
10800MU006515063	*Conseillère ou conseiller ministériel en architecture d'entreprise	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-10-21	2020-11-07
10800AF006515063	* Conseillère ou conseiller ministériel en architecture d'entreprise	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-10-21	2020-11-07
10800MU00657222	* Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-10-20	2020-11-06
10800AF00657222	* Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-10-20	2020-11-06
10500MU006540712	Conseillère ou conseiller au développement des services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-06	2020-10-20
10500AF006540712	Conseillère ou conseiller au développement des services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-06	2020-10-20
10500MU00656021	Conseillère ou conseiller en formation et planification de la main-d'œuvre	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-03	2020-10-17
10500AF00656021	Conseillère ou conseiller en formation et planification de la main-d'œuvre	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-03	2020-10-17
10500MU0065377693	Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-02	2020-10-16
10500AF0065377693	Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-10-02	2020-10-16
10500MU00656520-2	** Conseillère ou conseiller en développement et concertation	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-25	2020-10-09
10800MU0065376872	Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-09-25	2020-10-09
10500AF00656520-2	** Conseillère ou conseiller en développement et concertation	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-25	2020-10-09
10800AF0065376872	Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-09-25	2020-10-09
10510MU006579339	* Adjointe exécutive ou adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-24	2020-10-08
10510AF006579339	* Adjointe exécutive ou adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-24	2020-10-08
10500MU006552162	* Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe conformité	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-15	2020-09-29
10500MU0065257418	** Enquêteuse ou enquêteur	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-15	2020-09-29
10500AF006552162	* Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe conformité	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-15	2020-09-29
10500AF0065257418	** Enquêteuse ou enquêteur	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-09-15	2020-09-29
10500MU006577411	Conseillère ou conseiller en relations du travail	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-31	2020-09-14
10500MU00656520-1	** Conseillère ou conseiller en gestion et finances	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-27	2020-09-10
10500AF00656520-1	** Conseillère ou conseiller en gestion et finances	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-27	2020-09-10
10500MU0065262316	Conseillère ou conseiller	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-22	2020-09-06
10500AF0065262316	Conseillère ou conseiller	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-22	2020-09-06
10510MU006561435	* Coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe accessibilité	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-12	2020-08-26
10510AF006561435	* Coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe accessibilité	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-08-12	2020-08-26
10500MU006565887	Conseillère ou conseiller au suivi et à la planification des opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-07-21	2020-08-04
10500MU00656530-02	Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-07-21	2020-08-11
10500AF006565887	Conseillère ou conseiller au suivi et à la planification des opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-07-21	2020-08-04
10500AF00656530-02	Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-07-21	2020-08-11
10510AF00656211	*Coordonnatrice ou coordonnateur aux inspections financières	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-07-07	2020-07-13
10510MU0065106841	*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif - bureau du sous-ministre adjoint	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-30	2020-07-17
10510AF0065106841	*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif - bureau du sous-ministre adjoint	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-30	2020-07-17
10000MU0065369156-5	Conseillère ou conseiller en relations du travail	Emplois professionnels	Conseiller en gestion des ressources humaines	2020-06-23	2020-07-10
10510MU006554697	* Conseillère ou conseiller stratégique et relations intergouvernementales	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-18	2020-07-02
10510AF006554697	* Conseillère ou conseiller stratégique et relations intergouvernementales	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-18	2020-07-02
10510AF00656500	* Conseillère ou conseiller stratégique	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-18	2020-06-22
10500MU006559316-2	Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-10	2020-06-22

10500AF00659316-4	Conseillère ou Conseiller en gestion contractuelle	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-06-10	2020-06-22
10510MU006586006	*Coordonnatrice ou Coordonnateur aux affaires autochtones et Famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-05-27	2020-06-10
10510AF006586006	*Coordonnatrice ou Coordonnateur aux affaires autochtones et Famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-05-27	2020-06-10
10510AF0065720001	*Conseiller ou conseillère en planification de l'offre et du financement des services de garde éducatif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-04-02	2020-04-06
10500MU006595989	** Conseiller en accès aux documents et en protection des renseignements personnels	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-03-06	2020-03-18
10500AF006595989	**Conseiller en accès aux documents et en protection des renseignements personnels	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-03-06	2020-03-18
10510MU00656521	*Coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-03-04	2020-03-18
10800MU0065756001	**Une ou un analyste en informatique	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-03-04	2020-03-18
10510AF00656521	*Coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-03-04	2020-03-18
10800AF0065756001	**Une ou un analyste en informatique	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-03-04	2020-03-18
10510AF0065121916	* Coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-28	2020-03-03
10500MU006593743-2	**Analyste aux données financières des subventions	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-27	2020-03-11
10500MU0065144277	Conseiller en comptabilité et conformité	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-27	2020-03-11
10510AF00657200	*Adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-27	2020-03-05
10500AF006593743-2	**Analyste aux données financières des subventions	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-27	2020-03-11
10500AF0065144277	Conseiller en comptabilité et conformité	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-27	2020-03-11
10500MU0065369154	Conseillère ou conseiller en développement de politiques et de programmes	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-24	2020-03-08
10500MU0065369153	Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-24	2020-03-08
10500AF0065369154	Conseillère ou conseiller en développement de politiques et de programmes	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-24	2020-03-08
10500AF0065369153	Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-24	2020-03-08
10500MU006578374	** Analyste en information de gestion	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-22	2020-03-07
10500AF006578374	** Analyste en information de gestion	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-22	2020-03-07
10000MU0065369156	Conseillère ou conseiller en relations de travail	Emplois professionnels	Conseiller en gestion des ressources humaines	2020-02-17	2020-03-01
10500MU00656520	Conseiller en développement et concertation	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-13	2020-02-27
10500AF00656520	**Conseiller en développement et concertation	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-13	2020-02-27
10510MU006571072	* Coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-06	2020-02-20
10510AF006571072	*Coordonnateur aux opérations	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-02-06	2020-02-20
10500MU00656521	Conseiller(ère) aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-01-16	2020-01-30
10500AF00656521	Conseiller(ère) aux services à la famille	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-01-16	2020-01-30
10500MU006550190	*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-01-14	2020-01-27
10800MU00657560	**Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-01-14	2020-01-27
10500AF006550190	*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2020-01-14	2020-01-27
10800AF00657560	**Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2020-01-14	2020-01-26
10800AF0065152662	* Conseiller en architecture d'affaires	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2019-12-18	2020-01-10
10800AF006544071-1	*Chargé de projet sénior	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2019-12-18	2020-01-10
10800MU0065368912	*Coordonnatrice ou coordonnateur de la division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2019-12-02	2019-12-15
10500MU0065621001	**Conseiller en développement	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2019-12-02	2019-12-15
10800AF0065368912	*Coordonnatrice ou coordonnateur de la division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2019-12-02	2019-12-15
10500AF0065621001	**Conseiller en développement	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2019-12-02	2019-12-15
10000MU0065611001	Conseillère ou conseiller en relations de travail	Emplois professionnels	Conseiller en gestion des ressources humaines	2019-11-28	2019-12-11
10000AF0065611001	Conseillère ou conseiller en relations de travail	Emplois professionnels	Conseiller en gestion des ressources humaines	2019-11-28	2019-12-11
10800MU006584512	*Conseiller en gouvernance des ressources informationnelles et technologiques	Emplois professionnels	Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	2019-11-26	2019-12-08
10500MU0065105043-2	*Conseiller ou conseillère en gestion des risques	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2019-11-22	2019-12-06
10500AF0065105043-2	*Conseiller ou conseillère en gestion des risques	Emplois professionnels	Agent de recherche et de planification socio-économique	2019-11-22	2019-12-06

10000AF0065611001 - Conseillère ou conseiller en relations de travail

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en relations de travail

Numéro

10000AF0065611001

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-11-28 - 2019-12-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de la main-d'œuvre assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des CPE et des garderies subventionnées, des conditions applicables aux 12 200 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et des garderies conventionnées, du régime d'assurance collective, de l'équité salariale, des relations de travail, du profil et des besoins de main-d'œuvre et de la qualification du personnel de garde. Pour ce faire, elle crée, diffuse et met à jour des outils et des guides s'adressant aux employeurs en services de garde, visant le maintien d'un climat de travail harmonieux, l'optimisation des ressources et la qualité de la prestation de services. Elle dirige aussi des travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le Ministère en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur des relations de travail, négociations et litiges, la personne titulaire de l'emploi agit comme conseillère ou conseiller en relations de travail en fournissant le soutien et les conseils pertinents en relations de travail et en résolution de conflits dans le secteur des services de garde à l'enfance.

En matière de litiges, elle défend et représente les intérêts du Ministère devant les différents tribunaux notamment le Tribunal d'arbitrage. Elle participe à la négociation de règlement des mécontentes avec les syndicats. Elle conseille, le procureur désigné, lorsque requis, devant les instances judiciaires.

En matière de relations de travail, ses interventions se font dans deux volets : le premier volet étant le milieu familial, composé de travailleuses autonomes et avec lesquelles le ministre de la Famille est signataire de quatre ententes collectives. Le deuxième volet correspond aux relations de travail dans le milieu des services de garde, constitué de 1 600 employeurs dans autant de petites entreprises privées, généralement de moins de 50 salariés. Dans ce secteur, la direction soutient les employeurs, à titre de principal bailleur de fonds et dirige les négociations de conventions collectives pour les clauses nationales, en collaboration avec les associations d'employeurs.

La personne titulaire contribue activement au maintien d'un bon climat de travail dans le secteur des services de garde éducatifs, aux activités de représentation auprès des partenaires, aux activités de négociation avec les syndicats et devant les différentes instances judiciaires et de conciliation. En tant que représentante du Ministère, elle siège aux tables de négociation, participe activement aux activités de préparation ainsi qu'au suivi des ententes et des conventions collectives.

La personne titulaire conseille les représentants des directions régionales, les gestionnaires des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial, les gestionnaires de centres de la petite enfance et des garderies subventionnées relativement à des problématiques issues de l'application des ententes collectives, des conventions collectives ou de l'application du cadre réglementaire en matière de relations de travail.

Elle représente le Ministère au sein de différents comités en matière de relations du travail. Plus spécifiquement, elle participe à la négociation d'ententes et de conventions collectives, développe des outils et soutient les employeurs en assurant le respect des ententes négociées.

Profil recherché

La personne recherchée démontre une nette préférence pour le travail en équipe, de bonnes connaissances des pratiques et des techniques de défense auprès du tribunal d'arbitrage, de négociation, des compétences en soutien-conseil associées à de fortes habiletés interpersonnelles. Des compétences liées à la recherche jurisprudentielle, à l'élaboration de document et à l'analyse d'impact sont aussi requises. Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse, de même qu'une excellente communication orale et une bonne maîtrise du français écrit, sont nécessaires à l'occupation du poste.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines¹ ou accepter un reclassement à ce titre.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année de scolarité dans une discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Conditions d'admission supplémentaires : Posséder au moins quatre années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des activités reliées au domaine des relations de travail, de la gestion des ressources humaines, à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de services, de programmes ou de politiques, dont deux années en relations de travail. Une expérience de travail d'une année en défense des litiges devant le Tribunal d'arbitrage sera considérée comme un atout.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 28 novembre au 11 décembre 2019

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 en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Odette Guirguis Boucher, 514-873-7200, poste 6701

10000MU0065369156 - Conseillère ou conseiller en relations de travail

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en relations de travail

Numéro

10000MU0065369156

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-17 - 2020-03-01

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance, Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre. Un emploi régulier est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal

Mission : Le ministère de la Famille contribue au développement du Québec en favorisant l'épanouissement des familles, le développement des enfants et la contribution sociale, économique et professionnelle des aînés. De façon particulière, il assure la cohérence de l'action gouvernementale touchant les familles, les enfants et les aînés. Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins de ceux-ci, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent. Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous les âges, dans le monde réel et le monde virtuel.

Enfin, le ministère de la Famille est fier d'être certifié par le Bureau de la normalisation du Québec à la norme « **Conciliation travail-famille** ».

Mandats : La Direction de la main-d'œuvre assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des CPE et des garderies subventionnées, des conditions applicables aux 12 200 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et des garderies conventionnées, du régime d'assurance collective, de l'équité salariale, des relations de travail, du profil et des besoins de main-d'œuvre et de la qualification du personnel de garde. Pour ce faire, elle crée, diffuse et met à jour des outils et des guides s'adressant aux employeurs en services de garde, visant le maintien d'un climat de travail harmonieux, l'optimisation des ressources et la qualité de la prestation de services. Elle dirige aussi des travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le Ministère en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur des relations de travail, négociations et litiges, la personne titulaire de l'emploi agit comme conseillère ou conseiller en relations de travail en fournissant le soutien et les conseils pertinents en relations de travail et en résolution de conflits dans le secteur des services de garde à l'enfance.

En matière de litiges, elle défend et représente les intérêts du Ministère devant les différents tribunaux notamment le Tribunal d'arbitrage. Elle participe à la négociation de règlement des mécontentes avec les syndicats. Elle conseille, le procureur désigné, lorsque requis, devant les instances judiciaires.

En matière de relations de travail, ses interventions se font dans deux volets : le premier volet étant le milieu familial, composé de travailleuses autonomes et avec lesquelles le ministre de la Famille est signataire de quatre ententes collectives. Le deuxième volet correspond aux relations de travail dans le milieu des services de garde, constitué de 1 600 employeurs dans autant de petites entreprises privées, généralement de moins de 50 salariés. Dans ce secteur, la direction soutient les employeurs, à titre de principal bailleur de fonds et dirige les négociations de conventions collectives pour les clauses nationales, en collaboration avec les associations d'employeurs.

La personne titulaire contribue activement au maintien d'un bon climat de travail dans le secteur des services de garde éducatifs, aux activités de représentation auprès des partenaires, aux activités de négociation avec les syndicats et devant les différentes instances judiciaires et de conciliation. En tant que représentante du Ministère, elle siège aux tables de négociation, participe activement aux activités de préparation ainsi qu'au suivi des ententes et des conventions collectives.

La personne titulaire conseille les représentants des directions régionales, les gestionnaires des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial, les gestionnaires de centres de la petite enfance et des garderies subventionnées relativement à des problématiques issues de l'application des ententes collectives, des conventions collectives ou de l'application du cadre réglementaire en matière de relations de travail.

Elle représente le Ministère au sein de différents comités en matière de relations du travail. Plus spécifiquement, elle participe à la négociation d'ententes et de conventions collectives, développe des outils et soutient les employeurs en assurant le respect des ententes négociées.

Profil recherché

La personne recherchée démontre une nette préférence pour le travail en équipe, de bonnes connaissances des pratiques et des techniques de défense auprès du tribunal d'arbitrage, de négociation, des compétences en soutien-conseil associées à de fortes habiletés interpersonnelles. Des compétences liées à la recherche jurisprudentielle, à l'élaboration de document et à l'analyse d'impact sont aussi requises. Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse, de même qu'une excellente communication orale et une bonne maîtrise du français écrit, sont nécessaires à l'occupation du poste.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines¹ ou accepter un reclassement à ce titre.

Posséder au moins trois années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des activités reliées au domaine des relations de travail, de la gestion des ressources humaines, à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de services, de programmes ou de politiques, dont une année en relations de travail. Une expérience de travail d'une année en défense des litiges devant le Tribunal d'arbitrage sera considérée comme un atout.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année de scolarité dans une discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 février au 1er mars 2020 inclusivement

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Odette Guirguis Boucher, 514-873-7200, poste 6701

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.

10000MU0065369156-5 - Conseillère ou conseiller en relations du travail

Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en relations du travail

Numéro

10000MU0065369156-5

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-06-23 - 2020-07-10

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre - Direction adjointe des conditions et des relations du travail. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction adjointe des conditions et des relations de travail (DACRT) assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies (1 600 employeurs), des conditions applicables aux 12 200 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et des garderies subventionnées, du régime d'assurance collective, de l'équité salariale, de la rémunération, des relations de travail, de la santé et de la sécurité du travail et des descriptions d'emploi. Elle dirige les travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le ministère, en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité du directeur adjoint de la Direction adjointe des conditions de travail (DACRT), la personne titulaire de l'emploi agit comme conseillère ou conseiller en relations de travail en fournissant le soutien et les conseils pertinents en relations de travail et en résolution de conflits dans le secteur des services de garde à l'enfance.

En matière de litiges, elle défend et représente les intérêts du Ministère devant les différents tribunaux notamment le Tribunal d'arbitrage. Elle participe à la négociation de règlement des mécontentes avec les syndicats. Elle conseille, le procureur désigné, lorsque requis, devant les instances judiciaires.

En matière de relations de travail, ses interventions se font dans deux volets : le premier volet étant le milieu familial, composé de travailleuses autonomes et avec lesquelles le ministre de la Famille est signataire de quatre ententes collectives. Le deuxième volet correspond aux relations de travail dans le milieu des services de garde, constitué de 1 600 employeurs dans autant de petites entreprises privées, généralement de moins de 50 salariés. Dans ce secteur, la direction soutient les employeurs, à titre de principal bailleur de fonds et dirige les négociations de conventions collectives pour les clauses nationales, en collaboration avec les associations d'employeurs.

La personne titulaire contribue activement au maintien d'un bon climat de travail dans le secteur des services de garde éducatifs, aux activités de représentation auprès des partenaires, aux activités de négociation avec les syndicats et devant les différentes instances judiciaires et de conciliation. En tant que représentante du Ministère, elle siège aux tables de négociation, participe activement aux activités de préparation ainsi qu'au suivi des ententes et des conventions collectives.

La personne titulaire conseille les représentants des directions des services à la clientèle, les gestionnaires des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial, les gestionnaires de centres de la petite enfance et des garderies subventionnées relativement à des problématiques issues de l'application des ententes collectives, des conventions collectives ou de l'application du cadre réglementaire en matière de relations de travail et de gestion des ressources humaines.

Elle représente le Ministère au sein de différents comités en matière de relations du travail. Plus spécifiquement, elle participe à la négociation d'ententes et de conventions collectives, développe des outils et soutient les employeurs en assurant le respect des ententes négociées.

Profil recherché

La personne recherchée démontre une nette préférence pour le travail en équipe, de bonnes connaissances des pratiques et des techniques de défense auprès du tribunal d'arbitrage, de négociation, des compétences en soutien-conseil associées à de fortes habiletés interpersonnelles. Des compétences liées à la recherche jurisprudentielle, à l'élaboration de document et à l'analyse d'impact sont aussi requises. Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse, de même qu'une excellente communication orale et une bonne maîtrise du français écrit, sont nécessaires à l'occupation du poste.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines¹ ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins trois années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des activités reliées au domaine des relations de travail, de la gestion des ressources humaines, à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de services, de programmes ou de politiques, dont une année en relations de travail. Une expérience de travail d'une année en défense des litiges devant le Tribunal d'arbitrage sera considérée comme un atout.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année de scolarité dans une discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 juin au 10 juillet 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Patrick Dufresne, 514 873-7200, poste 6705

10000MU0065611001 - Conseillère ou conseiller en relations de travail

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en relations de travail**Numéro**

10000MU0065611001

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-11-28 - 2019-12-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Odette Guirguis Boucher, 514-873-7200, poste 6701

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.

10500AF00656021 - Conseillère ou conseiller en formation et planification de la main-d'œuvre

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en formation et planification de la main-d'œuvre

Numéro

10500AF00656021

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-10-03 - 2020-10-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de la main-d'œuvre assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des CPE et des garderies subventionnées, des conditions applicables aux 12 000 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et

des garderies conventionnées, du régime d'assurance collective, de l'équité salariale, des relations de travail, du profil et des besoins de main-d'œuvre et de la qualification du personnel de garde. Pour ce faire, elle crée, diffuse et met à jour des outils et des guides s'adressant aux employeurs en services de garde, visant le maintien d'un climat de travail harmonieux, l'optimisation des ressources et la qualité de la prestation de services. Elle dirige aussi des travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le Ministère en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice et sous la responsabilité fonctionnelle de la coordonnatrice de la planification, de la formation et du développement de la main-d'œuvre, le titulaire agit comme conseiller en formation et planification de la main-d'œuvre, plus spécifiquement sur les dossiers de la planification et de la formation de la main-d'œuvre du réseau des services de garde ainsi que de la formation et du perfectionnement des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial.

Ses interventions sont réalisées avec l'objectif de maintenir un climat de travail harmonieux entre les parties et avec le souci d'une saine gestion du budget alloué à la planification et à la formation de la main-d'œuvre en installation ainsi qu'à la formation continue et au perfectionnement des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial.

Le titulaire participera à la réalisation des dossiers prioritaires de son secteur, à la mise en œuvre du plan stratégique de la main-d'œuvre ainsi qu'à divers comités de travail regroupement des intervenants externes issus du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans la réalisation de ses mandats et démontre un vif intérêt pour le travail d'équipe. Elle possède les connaissances requises au niveau de la planification et de la formation de la main-d'œuvre. Elle se démarque par ses habiletés en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Elle possède de grandes capacités d'analyse et de synthèse et fait preuve de créativité. Elle démontre de grandes aptitudes en planification et réalisation ainsi qu'une grande polyvalence.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins deux années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des activités reliées au domaine de la planification de la main-d'œuvre, de la gestion de la formation, de la gestion des ressources humaines, à la mise en œuvre de mesures structurantes, au suivi et à l'évaluation de services, de programmes ou de politiques.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 octobre 2020.

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Odette Guirguis Boucher, 514-873-7200, poste 6701.

[10500AF00656021.pdf](#)

10500AF00656021-2 - Adjointe ou adjoint aux opérations stratégiques et aux mandats

■ Afficher pour les employés

Adjointe ou adjoint aux opérations stratégiques et aux mandats

Numéro

10500AF00656021-2

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-03 - 2020-11-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité (Direction) des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le ministère de la Famille (Ministère).

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint ou adjointe aux opérations stratégiques et aux mandats.

La personne titulaire de l'emploi coordonne la réalisation des mandats et opérations stratégiques ministériels en vue de répondre aux exigences des autorités du Ministère. Elle doit soutenir le directeur dans toutes les tâches administratives tel que la planification et l'organisation des activités stratégiques liées aux dossiers pour atteindre de façon optimale les objectifs. Elle doit faire preuve d'un leadership constant en assurant le suivi de la progression des dossiers de même que la mise en œuvre des solutions qui en découlent. Cette gestion de mandats a une influence importante pour la Direction en lien avec un environnement stratégique, un contexte fréquent d'urgence qui nécessite une vigilance accrue et une grande disponibilité, une diversité de mandats qui requièrent un traitement simultané.

En matière de planification du développement du réseau des services de garde, elle conseille et oriente la planification de la création de places, élabore les mécanismes ministériels de gestion des places et voit à l'adaptation des processus et de l'instrumentation en la matière.

La personne titulaire représente la Direction et participe à divers comités ou groupes de travail en vue d'assurer l'harmonisation et la cohérence des pratiques de mise en œuvre. De plus, à la demande de son supérieur, elle est appelée à réaliser divers mandats ad hoc.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une très bonne maîtrise du français parlé et écrit. Elle dispose d'un esprit d'analyse et de synthèse développé et d'un bon jugement. Elle fait preuve de rigueur intellectuelle et d'aptitudes à la résolution de problèmes. Elle possède des habiletés à travailler en équipe, fait preuve d'autonomie et d'initiative. Elle est souvent amenée à produire un travail rigoureux et de qualité, sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Elle doit posséder trois années d'expérience pertinentes aux attributions de l'emploi.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 novembre 2020

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie Gonthier 581-989-3468

10500AF00656520 - **Conseiller en développement et concertation**Afficher pour les employés******Conseiller en développement et concertation****Numéro**

10500AF00656520

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-13 - 2020-02-27

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance – Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, de Montréal et de l'Est du Québec au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, de Montréal et de l'est du Québec a pour mission de conseiller et de soutenir le développement, l'organisation, la mise en œuvre et l'optimisation des services de garde éducatifs des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies et s'assure de la consolidation de ce réseau. Elle oriente et soutient les bureaux coordonnateurs dans la gouverne et la coordination de la garde en milieu familial en fonction des besoins de la population du territoire. Elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille, de l'enfance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services à la clientèle et sous la coordination de la coordonnatrice aux opérations, la personne titulaire de l'emploi assume la responsabilité d'activités de développement de places et de concertation dans la région de Montréal avec les partenaires intéressés aux questions reliées à la mission du ministère de la Famille.

Ainsi, elle anime les rencontres des comités consultatifs sur l'offre de services de garde éducatifs, prépare les recommandations et les avis des comités. Elle participe aux différentes tables de concertation régionales et locales de Montréal. Elle élabore des propositions et stratégies facilitant l'application des orientations de la politique familiale, et ce en collaboration avec les autres directions du Ministère et les partenaires du milieu. Elle s'assure de la cohérence de l'action gouvernementale touchant les familles et les enfants dans la mise en œuvre des plans d'actions gouvernementaux avec ses partenaires tels que les plans liés aux saines habitudes de vie, au développement global des enfants et à la solidarité et à l'inclusion sociale.

Elle favorise la gestion efficace des mesures et programmes touchant la mission du ministère en élaborant ses propres stratégies pour en faire la promotion auprès des partenaires et en assure l'administration. Dans ce cadre, le conseiller en développement et concertation a la responsabilité de véhiculer auprès des acteurs régionaux les valeurs et les orientations du ministère de la Famille.

Elle agit à titre de vigie et de ressource conseil auprès de la direction des services à la clientèle sur les problématiques et les enjeux de la région de Montréal ainsi elle réalise des mandats liés aux enjeux de l'offre de places en services de garde et au développement des jeunes enfants de cette même région.

Le bureau de Montréal offre un milieu de travail agréable, situé non loin de la station de métro Papineau.

Profil recherché

La personne doit faire preuve d'autonomie et d'une grande créativité dans l'exercice de ses fonctions. Elle organise son travail dans le respect des objectifs et des échéanciers fixés en s'adaptant à des changements fréquents. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations complexes avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. De plus, dans un contexte où les délais sont très serrés, elle doit avoir l'agilité nécessaire pour réagir efficacement dans ses responsabilités et faire preuve de diligence. Posséder un bon sens des relations interpersonnelles est également indispensable.

Outre les habilités et aptitudes exigées de tout professionnel vous devez posséder :

- Une excellente maîtrise du français;
- Des aptitudes particulières pour l'animation de groupes de travail (une bonne connaissance des techniques et des méthodes reliées à la gestion des groupes de travail);
- Un grand sens des responsabilités et de l'organisation;
- Une capacité à s'adapter aux changements.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 de la Famille. 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 13 au 27 février 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Amélie Marcheterre 418-528-7100 poste 2001

Note : Le ministère n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation.

10500AF00656520-1 - ** Conseillère ou conseiller en gestion et finances

Afficher pour les employés

**** Conseillère ou conseiller en gestion et finances****Numéro**

10500AF00656520-1

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-27 - 2020-09-10

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Capitale-Nationale, Nord et Est - Un emploi est à pourvoir au 750, boulevard Charest Est, à Québec.

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Capitale-Nationale, Nord et Est a pour mission de conseiller et de soutenir le développement, l'organisation, la mise en œuvre et l'optimisation des services de garde éducatifs des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies et de s'assurer de la consolidation de ce réseau. Elle oriente et soutient les bureaux coordonnateurs dans la gouverne et la coordination de la garde en milieu familial en fonction des besoins de la population du territoire. Elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille et de l'enfance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services à la clientèle et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de conseil, de soutien et de prévention auprès des instances administratives des services de garde, des groupes promoteurs et des services de garde et agit comme personne-ressource auprès de personnel de la Direction des services à la clientèle – Capitale-Nationale, Nord et Est, en matière de gestion financière des services de garde et des bureaux coordonnateurs.

Ainsi, elle les informe sur le cadre financier à respecter, analyse les budgets d'implantation et soutient le CPE quant à l'atteinte de l'équilibre budgétaire du projet en fonction des subventions disponibles en matière d'infrastructure. Elle participe à des rencontres multidisciplinaires au sujet du projet d'infrastructure, analyse les plans d'affaires des services de garde et fait des recommandations quant

10500AF00656520-2 - ** Conseillère ou conseiller en développement et concertation

Afficher pour les employés

**** Conseillère ou conseiller en développement et concertation****Numéro**

10500AF00656520-2

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-09-25 - 2020-10-09

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Capitale-Nationale, Nord et Est - Un emploi est à pourvoir au 750, boulevard Charest Est, à Québec.

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Capitale-Nationale, Nord et Est a pour mission de conseiller et de soutenir le développement, l'organisation, la mise en œuvre et l'optimisation des services de garde éducatifs des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies et s'assure de la consolidation de ce réseau. Elle oriente et soutient les bureaux coordonnateurs dans la gouverne et la coordination de la garde en milieu familial en fonction des besoins de la population du territoire. Elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille, de l'enfance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services à la clientèle et sous la coordination de la coordonnatrice aux opérations, la personne titulaire de l'emploi assume la responsabilité d'activités de développement de places et de concertation avec les partenaires intéressés aux questions reliées à la mission du ministère de la Famille.

Ainsi, elle anime les rencontres des comités consultatifs sur l'offre de services de garde éducatifs, prépare les recommandations et les avis des comités. Elle participe aux différentes tables de concertation régionales et locales. Elle élabore des propositions et stratégies facilitant l'application des orientations de la politique familiale, et ce en collaboration avec les autres directions du Ministère et les

10500AF00656521 - Conseiller(ère) aux services à la famille

☐ Afficher pour les employés

Conseiller(ère) aux services à la famille

Numéro

10500AF00656521

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-01-16 - 2020-01-30

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, de Montréal et de l'Est du Québec - Direction adjointe du 6520 Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice adjointe et sous la coordination de la coordonnatrice aux opérations, la personne titulaire de l'emploi offre une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention aux centres de la petite enfance, aux garderies, aux bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial et aux promoteurs concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières et parfois problématiques, oriente et conseille la direction régionale ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration des organismes dans la résolution des problèmes rencontrés, afin de permettre le fonctionnement harmonieux des services de garde éducatifs du territoire et contribuer à leur qualité, dans le respect des droits des enfants et des parents et dans les limites imposées. L'atteinte des objectifs est encadrée par la Loi, les règlements et par les orientations du Ministère et de la direction des services à la clientèle. La personne titulaire de l'emploi contribue donc au développement social et économique dans le contexte local et régional, par ses interventions auprès des acteurs qui œuvrent dans le domaine des services de garde.

La personne titulaire de l'emploi répond à différentes demandes et questions de la clientèle ou de ses partenaires et en évalue l'impact sur les services de garde éducatifs et les bureaux coordonnateurs de son territoire. Ces demandes et questions sont d'ordre législatif, financier et budgétaire, socio-économique et administratif (organisation du travail, ressources humaines, relations de travail, par exemple). Elle intervient avec la collaboration d'une équipe multidisciplinaire composée de différents spécialistes. Elle élabore des propositions et des stratégies facilitant l'application des orientations, des politiques et des règles administratives du Ministère.

Profil recherché

Profil recherché : La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses collaborateurs. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder 0 à 5 années d'expérience dans des activités pertinentes à l'emploi à titre de professionnel. Disponibilité à voyager sur le territoire couvert par la Direction.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 16 au 30 janvier 2020

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 en ligne 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.

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 Émilie Côté, 418 528-7100, poste 2109

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sandra Pageau, 514-873-7200, poste 6490

10500AF00656530-01 - Conseillère ou conseiller en gestion et finance - ANNULÉE

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en gestion et finance - ANNULÉE

Numéro

10500AF00656530-01

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-17 - 2020-12-01

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Île de Montréal - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans la réalisation de ses mandats et de rigueur afin de s'assurer de la justesse de ses analyses et des renseignements transmis. Elle doit être capable de planifier une multitude d'activités opérationnelles et d'en assurer le suivi et la réalisation. La personne possède une grande habileté dans ses relations avec les intervenants et dans ses communications, qui

doivent être claires, empreintes de professionnalisme, de respect et de rigueur. Elle possède de grandes capacités d'analyse et de synthèse au niveau financier et fait preuve de créativité dans la recherche des solutions à mettre en place. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle. Elle doit assumer le leadership auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 novembre au 1er décembre 2020.

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, directrice, 514 873-7200, poste, 3001.

10500AF00656530-02 - Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille

Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille

Numéro

10500AF00656530-02

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-07-21 - 2020-08-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Île de Montréal - Deux emplois sont à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi participe au développement, à l'organisation, à la mise en œuvre et à l'optimisation des services de garde, en offrant une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention à la direction des services de garde et aux conseils d'administration concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières ou problématiques et contribue au fonctionnement harmonieux et à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance, dans le respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

De plus, elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille et de la petite enfance. Elle peut être appelée à diriger des comités consultatifs concernant certains appels de projets.

Elle conseille les autorités ministérielles sur les problématiques et les enjeux liés à cette mission. Elle participe aux activités d'orientation et de coordination d'activités, ainsi qu'à la mise en œuvre des plans d'action de la direction. Elle rédige des avis, des recommandations, des états de situation et propose aux autorités ministérielles des solutions adaptées aux régions administratives qui lui sont attribuées.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses partenaires. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Période d'inscription : Du 21 juillet au 11 août 2020

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.

Modalités d'inscription

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi participe au développement, à l'organisation, à la mise en oeuvre et à l'optimisation des services de garde, en offrant une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention à la direction des services de garde et aux conseils d'administration concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières ou problématiques et contribue au fonctionnement harmonieux et à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance, dans le respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

De plus, elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en oeuvre des mesures à l'égard de la famille et de la petite enfance. Elle peut être appelée à diriger des comités consultatifs concernant certains appels de projets.

Elle conseille les autorités ministérielles sur les problématiques et les enjeux liés à cette mission. Elle participe aux activités d'orientation et de coordination d'activités, ainsi qu'à la mise en oeuvre des plans d'action de la direction. Elle rédige des avis, des recommandations, des états de situation et propose aux autorités ministérielles des solutions adaptées aux régions administratives qui lui sont attribuées.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses partenaires. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 19 novembre au 3 décembre 2020.

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 en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, Directrice, 450 680-6525 poste 3002

10500AF00656570 - Conseillère ou conseiller aux opérations

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller aux opérations

Numéro

10500AF00656570

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-03 - 2020-11-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction de la coordination et des relations avec les partenaires - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La DCRP dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde éducatifs à l'enfance en collaboration avec les directions des services à la clientèle.

Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance et aux services de garde, en collaboration et concertation à la fois avec d'autres directions et en particulier avec les directions des services à la clientèle.

Elle est le laboratoire « expérience client » ou « cellule d'innovation » du Ministère. Elle a pour objectifs d'expérimenter auprès des clientèles et des partenaires les services et les programmes développés au sein du Ministère en vue de proposer des pistes d'amélioration et d'innovation. Elle coordonne les relations avec les partenaires nationaux – Familles et enfance. Dans cette optique, elle a la responsabilité d'instaurer une démarche de consultation des organismes partenaires Famille et des services de garde éducatifs à l'enfance.

La DCRP est aussi responsable de la gestion de l'aide financière aux regroupements d'organismes communautaires et du programme d'aide financière destinée aux associations nationales de services de garde éducatifs à l'enfance pour la réalisation de projets visant l'amélioration de la qualité.

De plus, la DCRP agit à titre de responsable ministérielle des dossiers relatifs aux nations et aux communautés autochtones.

Attributions : Sous l'autorité de la gestionnaire, la personne titulaire de l'emploi agira à titre de conseiller aux opérations dans les dossiers qui lui seront confiés.

À ce titre, elle doit :

- conseiller et appuyer la directrice sur les différents aspects de la mise en œuvre des actions en matière de déploiement du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance sous la responsabilité de la DCRP;
- analyser les besoins et identifier les problématiques rencontrées lors des mises en œuvre, dans le but de proposer des pistes de solutions ;
- maintenir une concertation efficace avec les directions opérationnelles et les autres unités administratives du Ministère ;
- soutenir les directions opérationnelles dans la mise en œuvre de leurs activités ;
- mettre en place des groupes de travail qui regroupent des membres des unités opérationnelles et des membres des unités centrales afin de planifier et réaliser les dossiers qui leur sont confiés dans un objectif de partage d'expertise, de résolution de problématiques et d'harmonisation des pratiques ;
- élaborer les réponses ou coordonner la préparation des réponses aux mandats et requêtes écrits et verbaux qui concernent le déploiement du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance;
- rédiger les documents (rapport, état de situation, mandat, etc.) nécessaires à la planification, la réalisation et au suivi de ses dossiers, de manière à conseiller et soutenir les autorités ;
- assurer le suivi des programmes sous sa responsabilité.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail et dans l'exercice de ses tâches. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse et faire preuve d'une grande capacité d'adaptation. Elle doit être en mesure de répondre rapidement et efficacement aux demandes, dans un contexte de travail où les échéanciers sont serrés. Elle doit avoir de bonnes capacités de concertation et de communication écrite et verbale et faire preuve de tact et de jugement. Elle doit démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe et une grande capacité à maintenir de bonnes relations avec l'ensemble du personnel du Ministère. La personne recherchée doit également avoir une bonne connaissance de l'application Excel.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 novembre 2020.

10500AF00657160 - * Coordonnatrice ou coordonnateur des travaux parlementaires

■ Afficher pour les employés

* Coordonnatrice ou coordonnateur des travaux parlementaires

Numéro

10500AF00657160

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-12-08 - 2020-12-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Bureau du sous-ministre - Secrétariat général et des affaires institutionnelles - Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mandats : Le Secrétariat général et des affaires institutionnelles a pour but de soutenir le sous-ministre au quotidien dans l'exercice de la gouvernance de l'organisation selon les principes de compétence, d'éthique et de responsabilisation. De plus, il assume le secrétariat des principales instances décisionnelles au sein du Ministère et favorise le rayonnement du Ministère en coordonnant les travaux parlementaires, les activités

intergouvernementales et internationales et en assumant les communications officielles avec les organismes centraux. Aussi, il s'assure de l'accès, de la sécurité, de la circulation de l'information nécessaire pour une prise de décision éclairée et une reddition de comptes effectuée en toute transparence.

Attributions : Sous l'autorité du secrétaire général, la personne titulaire de l'emploi appuie ce dernier en assurant la coordination des travaux parlementaires, à ce titre elle doit notamment :

- organiser et coordonner les activités concernant différents travaux parlementaires dont, notamment, ceux liés aux séances ordinaires de l'Assemblée Nationale, ceux en lien avec l'étude des crédits budgétaires, ceux requis lors des rentrées parlementaires et ceux pertinents aux travaux des différentes commissions parlementaires. À ce titre, elle doit :
 - planifier et coordonner la production et la validation des documents, les analyser de manière méthodique, rigoureuse et stratégique afin de s'assurer de leur cohérence, de leur pertinence et de leur conformité;
 - organiser la collecte d'information et communiquer avec les différentes directions du Ministère et avec les ministères et organismes partenaires;
 - coordonner la préparation des outils requis (cahiers, recueil du Ministère, etc.) et de l'organisation des séances;
 - assurer le suivi des engagements pris en commission;
 - soutenir et conseiller les directions dans la préparation et la coordination des commissions parlementaires qui les concernent;
 - prévoir les documents qui seront requis lors des séances de préparation, en discuter avec les sous-ministres adjoints des directions concernées et leurs principaux collaborateurs, de même qu'avec les membres du cabinet et la sous-ministre, coordonner la production des documents retenus et en valider les contenus, s'assurer que les personnes requises seront présentes et faciliter l'appropriation des documents mis à leur disposition;
 - assurer les liens utiles avec les commissions de manière à informer l'équipe et surtout à orienter les travaux de préparation sur toute question pertinente : membres des commissions, procédure adoptée, transmission des mémoires, télédiffusion, déplacements, informations sur les commissions tenues antérieurement, etc.;
 - coordonner les actions ministérielles mises en place en vue de la préparation du Recueil du ministère de la Famille.
- La personne titulaire doit également assurer un rôle-conseil et le suivi concernant les documents à déposer auprès des organismes centraux notamment le secrétariat du Conseil du trésor (SCT) et le ministère du Conseil exécutif (MCE) :
 - conseiller les directions générales et les unités administratives du Ministère sur les documents à inclure dans les dossiers à déposer au MCE ou au SCT;
 - assurer le suivi des dossiers à l'intérieur de l'organisation, de même qu'auprès des organismes centraux et rendre compte de leur état d'avancement;
 - soutenir la production d'un tableau de bord législatif et réglementaire et celle du programme législatif destiné au Conseil exécutif;
 - coordonner l'analyse des documents officiels provenant des autres ministères et pour lesquels un avis officiel du Ministère est requis;
 - analyser de manière méthodique, rigoureuse et stratégique, ces documents afin de s'assurer de leur cohérence et de leur pertinence, de leur qualité et de leur conformité aux normes applicables
 - coordonner les dépôts de document officiel dans DOSSDEC.

- La personne titulaire du poste doit conseiller les autorités du Ministère dans ses relations avec les services juridiques. À ce titre, la titulaire doit coordonner le traitement des demandes du Ministère pour les volets suivants :
 - demandes d'avis juridiques : coordonner les demandes d'avis juridiques du Ministère, tenir un tableau de bord et en faire le suivi auprès des unités concernées;
 - Tribunal administratif du Québec : assurer le suivi des décisions auprès des unités concernées.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome dans l'organisation de son travail et avoir de fortes capacités d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de rigueur dans l'exercice de ses fonctions en raison des répercussions importantes de son travail sur l'ensemble du Ministère. Elle doit posséder de l'entregent, du leadership et savoir maintenir des relations harmonieuses avec ses interlocuteurs afin de promouvoir la concertation lors de la réalisation de ses mandats. Elle doit également démontrer d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite et être capable de produire des comptes rendus, des synthèses, des suivis et des documents de qualité. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et démontrer une grande écoute et diligence dans le traitement des situations qui impliquent plusieurs partenaires. Elle doit démontrer une forte capacité à s'exprimer oralement et par écrit, en français et avoir une bonne connaissance des obligations liées aux travaux parlementaires.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 20 décembre 2020.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M François Lemelin, 418 528-7100, poste 2751

10500AF006539307 - * Coordonnatrice ou coordonnateur aux opérations

Afficher pour les employés

*** Coordonnatrice ou coordonnateur aux opérations**

Numéro

10500AF006539307

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

16 Montérégie

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-12-02 - 2020-12-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Sud - Un emploi est à pourvoir au 201, place Charles-Le Moyne, à Longueuil.

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Sud assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Longueuil et accessible par l'autoroute 132 et 116. Restaurants et commerces à proximité.

Attributions : Dans le cadre de l'offre de services que doit assurer la Direction des services à la clientèle – Sud et sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert au sein de la direction. Elle planifie, coordonne et met en œuvre l'offre de services régionale du Ministère et évalue les travaux des membres de son équipe constituée de professionnels et de fonctionnaires.

Elle assume la coordination auprès des professionnels, des techniciens et agents de bureau en vue d'optimiser la prestation des services de la direction. Elle assume la coordination de leurs activités et des mandats tout en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux. Elle s'assure de la production et de la qualité de leur travail selon les délais et vérifie qu'elle vise l'atteinte des objectifs. Elle procède à la signification des attentes et à l'évaluation des résultats du personnel fonctionnaire de son équipe, s'il y a lieu.

À titre de conseiller expert, elle oriente et soutient les professionnels et le personnel fonctionnaire sur les stratégies d'intervention en tenant compte des orientations ministérielles et des dimensions légales et réglementaires qui concernent la mission du Ministère. Elle coordonne la réalisation des mandats ou prend en charge les mandats de grande complexité et d'envergure, anime divers groupes de travail spécialisés ou y participe. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques dans les régions administratives couvertes par la direction en collaboration avec les autres directions du Ministère, de la cohérence des actions posées et de la justesse de l'information transmise à la clientèle et aux partenaires.

À titre de membre de l'équipe de gestion et de conseiller expert auprès du directeur, elle l'assiste dans ses fonctions relatives à la vision, la planification, l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des opérations de la direction. Elle produit des avis et présente des recommandations en vue de la soutenir dans ses stratégies d'intervention et dans l'optimisation globale des opérations de sa direction.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit posséder une excellente capacité rédactionnelle, une grande capacité d'ajustement et d'adaptation, ainsi qu'un fort degré d'autonomie et de créativité. Elle doit être habile dans ses communications et être en mesure d'agir avec doigté avec les membres de son équipe, les membres des autres directions, la clientèle et les partenaires. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations particulières avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. Posséder des connaissances dans le domaine administratif de l'organisation et du financement des services de garde éducatifs à l'enfance. De manière occasionnelle, la personne titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements à l'extérieur du bureau et en soirée.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 7 décembre 2020.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M Vincent Gagnon, 450 928-7676 poste 4019

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Ouest assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Montmorency et accessible par les autoroutes 15 et 440. Stationnement gratuit, restaurants, commerces et centres de conditionnement physique à proximité.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi participe au développement, à l'organisation, à la mise en œuvre et à l'optimisation des services de garde, en offrant une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention à la direction des services de garde et aux conseils d'administration concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières ou problématiques et contribue au fonctionnement harmonieux et à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance, dans le respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

De plus, elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille, de la petite enfance et des aînés. Elle peut être appelée à diriger des comités consultatifs concernant certains appels de projets.

Elle conseille les autorités ministérielles sur les problématiques et les enjeux liés à cette mission. Elle participe aux activités d'orientation et de coordination d'activités, ainsi qu'à la mise en œuvre des plans d'action de la direction. Elle rédige des avis, des recommandations, des états de situation et propose aux autorités ministérielles des solutions adaptées aux régions administratives qui lui sont attribuées.

Profil recherché

La personne doit posséder une excellente capacité rédactionnelle, une grande capacité d'ajustement et d'adaptation, ainsi qu'un fort degré d'autonomie et de créativité. Elle doit être habile dans ses communications et être en mesure d'agir avec doigté avec la clientèle et les partenaires. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations particulières avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. Posséder des connaissances dans le domaine administratif serait un atout. De manière occasionnelle, la personne titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements à l'extérieur du bureau.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 6 au 20 octobre 2020.

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 en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Stéphanie Ménard, 450 680-6525, poste 3007.

10500AF006550190 - *Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

***Adjointe exécutive ou adjoint exécutif**

Numéro

10500AF006550190

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-01-14 - 2020-01-27

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Bureau de la sous-ministre adjointe. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : Le Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SMSQSGEE) est le garant des normes de qualité et d'accessibilité des SGEE. Il est responsable de la conception, du déploiement auprès du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires – Familles et enfance et de la mise à jour des programmes, des mesures, des processus et des procédures ainsi que des outils encadrant la qualité et l'accessibilité des SGEE. Il est responsable d'harmoniser les pratiques organisationnelles et d'outiller le réseau des SGEE ainsi que les partenaires sur l'application du cadre légal et réglementaire en ce qui concerne la qualité et l'accessibilité. Il est aussi responsable des politiques, des relations de travail et du développement de la main-d'œuvre du réseau des services de garde. Il assure la gestion des activités et des interventions en matière d'inspection et d'enquête visant le respect des obligations financières des SGEE, des dispositions législatives, réglementaires et administratives, et ce, de manière à assurer la qualité et la conformité des services de garde.

Attributions : Sous la responsabilité de la sous-ministre adjointe, la personne titulaire de l'emploi veille à la réalisation des mandats en vue de répondre aux exigences des autorités ministérielles et du cabinet du ministre de la Famille. À ce titre, elle est en lien direct avec le bureau du sous ministre, le secrétariat général et les équipes de gestion de la SMSQSGEE. La personne titulaire doit planifier, organiser, diriger et superviser les activités liées à ses dossiers pour atteindre de façon optimale les objectifs qui lui sont confiés par son supérieur. Elle doit suivre la progression des dossiers qui lui sont confiés, de même que la mise en œuvre des solutions qui en découlent. Elle effectue également les liens et les suivis avec la direction des communications pour les demandes média, entre autres.

De façon plus particulière, la personne titulaire doit : voir à la production et à la transmission, dans les délais impartis, des documents soumis pour décision ou pour information aux autorités ministérielles ainsi que des fiches d'information destinées au Ministre en vue de la période de questions à l'Assemblée nationale; agir comme agent de liaison entre le bureau du sous-ministre et la SMSQSGEE; exercer un rôle d'expert conseil dans les dossiers stratégiques ministériels. En outre, la personne titulaire doit soutenir les autorités ministérielles en coordonnant les activités liées aux travaux parlementaires et tout ce qui concerne la reddition de comptes et les suivis nécessaires : plan stratégique, rapport annuel de gestion, etc.

De plus, elle conseille la sous-ministre adjointe sur le niveau et la nature des ressources requises pour réaliser son mandat et atteindre les résultats visés dans les échéanciers planifiés; elle effectue des travaux de recherche et d'analyse, propose différentes stratégies pour le règlement des dossiers qui lui sont confiés. Elle participe à la conception et à la mise sur pied d'orientations et de modes de gestion favorisant l'efficacité et l'efficacé de la Direction générale des services de garde éducatifs à l'enfance (SMSQSGEE); elle développe et maintient une concertation efficace avec toutes les directions de la SMSQSGEE et les autres unités du Ministère, particulièrement des relations d'affaires continues avec la Direction générale des services à l'organisation; elle assure également la coordination du traitement des demandes d'accès à l'information.

Profil recherché

La personne titulaire, du fait qu'elle occupe un emploi situé au centre des enjeux stratégiques de la SMSQSGEE, se doit de posséder des connaissances très vastes et de nature transversale. Il lui est nécessaire d'avoir une grande connaissance de la structure organisationnelle du Ministère de même qu'une très bonne connaissance du rôle et des mandats des différentes unités administratives de la SMSQSGEE et des autres directions générales du Ministère.

De plus, elle doit maîtriser les concepts et connaissances suivants :

- Une connaissance approfondie des mécanismes de coordination de l'intervention gouvernementale et de l'administration publique dans un contexte de gestion transversale;
- Une maîtrise des enjeux, politiques et orientations gouvernementales qui s'appliquent de manière générale ainsi que de ceux qui touchent la famille et l'enfance;
- Une bonne connaissance du cycle budgétaire gouvernemental;
- Une connaissance approfondie de la mission du Ministère, de son rôle, de ses orientations et priorités;
- Une bonne connaissance générale de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- Une connaissance des différents partenaires gouvernementaux et externes ainsi que de leur rôle et mandats à cet égard;
- Une connaissance approfondie des dossiers des unités administratives de la SMSQSGEE;
- Une bonne connaissance des principes de coordination d'activités, de la gestion du changement et les bonnes aptitudes à l'innovation;
- Une bonne capacité de travailler en équipe et de développer des complémentarités;
- Une bonne connaissance de l'optimisation des processus;
- Une bonne connaissance de l'organisation du travail;
- Une bonne connaissance des outils et approches de la gestion du risque et du développement des processus de travail;
- La maîtrise des techniques de travail de groupe et de travail en réseau;
- La maîtrise des différentes techniques de résolution de problèmes;
- La maîtrise de la langue française écrite et verbale;
- Une maîtrise dans la rédaction de rapports et la rédaction stratégique;
- La maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de la navigation et de la recherche dans Internet.

Ces connaissances sont nécessaires pour faire face aux problématiques et situations complexes qu'elle a à résoudre.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 ». Posséder 2 années d'expérience dans un domaine d'emploi similaire.

* 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 au 27 janvier 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, technicienne en ressources humaines, au poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Danielle Dubé, sous-ministre adjointe, au poste 2800

10500AF006552162 - * Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe conformité

☐ Afficher pour les employés

*** Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe conformité****Numéro**

10500AF006552162

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-09-15 - 2020-09-29

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le Ministère. Elle agit également à titre de représentante ministérielle dans le cadre de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'absence de soins menaçant leur santé physique.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi conseille et assiste ce dernier dans l'atteinte des objectifs stratégiques confiés à la Direction et notamment ceux visant le renforcement et la mise en application, de façon conforme et cohérente, du cadre légal et réglementaire s'appliquant aux services de garde éducatifs à l'enfance. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi coordonne les activités et agit à titre de personne ressource pour l'équipe conformité chargée :

- d'analyser les demandes et de fournir les interprétations légales et réglementaires en vue de s'assurer de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance;
- d'élaborer, d'implanter et de mettre à jour des orientations, mesures, programmes ainsi que l'instrumentation (outils, grilles, processus, procédures, guides, documents informatifs) et la formation en vue de s'assurer de l'application conforme et cohérente du cadre légal et réglementaire et d'une harmonisation des pratiques au sein des directions opérationnelles du Ministère, de l'ensemble des

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Île de Montréal - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de ce poste travaille en étroite collaboration avec lui dans l'exercice de responsabilités liées à l'implantation et à la mise en oeuvre de projets stratégiques, en matière de gestion des ressources humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles. Elle réalise ou coordonne différents mandats qui relèvent directement de la directrice, notamment dans la gestion des personnes et de leur performance et dans la coordination de projets spéciaux ou de mandats ministériels. Elle exerce également un rôle conseil et de soutien auprès de l'équipe de gestion dans la réalisation de la mission de la direction régionale, dans l'élaboration et le suivi de la programmation annuelle des opérations et dans l'amélioration des façons de faire et des outils de travail.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi se doit d'être d'une grande autonomie et faire preuve de discrétion. Elle doit disposer d'excellentes habiletés de communication tant orale qu'écrite. Elle est appelée à rédiger des documents de nature variée s'adressant à des clientèles diverses.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Période d'inscription : Du 21 juillet au 4 août 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il es 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.

Modalités d'inscription

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, 514 873-7200 poste 3001

10500AF006578374 - ** Analyste en information de gestion

 Afficher pour les employés

**** Analyste en information de gestion****Numéro**

10500AF006578374

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-22 - 2020-03-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Direction générale des services à l'organisation – Direction du financement des services de garde éducatifs à l'enfance. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction du financement des services de garde éducatifs à l'enfance analyse les perspectives de financement du réseau des services de garde éducatifs du Québec, réalise les études socio-économiques, élabore les statistiques financières, établit les orientations, les politiques, les normes et barèmes de financement, les règles budgétaires et de l'occupation, les règles de financement des infrastructures, les règles de reddition de comptes et les instructions à l'intention des services de garde. Elle assure le traitement et le versement des subventions aux services de garde de même que le traitement des rapports financiers annuels de ces services de gardes. Elle est responsable du développement et de l'évolution du système informatique de la gestion du financement (GDF). Elle est également responsable de l'ensemble des activités d'analyses et de conformité financière. De plus, elle développe toutes les normes d'inspections financières et instaure des mécanismes de contrôle en vue de réduire les risques financiers. Finalement, elle offre des services conseils et de soutien en matière de financement et de redressement au personnel des directions régionales. Elle coordonne différents projets en matière d'immobilisations et offre différents outils en cette matière.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du financement des services de garde éducatifs à l'enfance et sous l'autorité fonctionnelle du coordonnateur des politiques de financement, la personne titulaire de l'emploi réalise des analyses, des simulations, des statistiques et développe des indicateurs de performance et de gestion relatifs aux services de garde éducatifs à l'enfance. Aussi, elle participe à l'élaboration des orientations, des politiques et des normes destinées aux prestataires de services de garde éducatifs du Québec et

titulaires d'agrément. Finalement, elle participe au développement et à l'évolution des règles budgétaires des CPE, des BC, des garderies subventionnées, du programme de financement des infrastructures (PFI) et des règles de l'occupation. Elle fournit des conseils et du soutien aux directions des services à la clientèle en matière de règles de financement.

Profil recherché

Le titulaire de ce poste doit avoir un profil nécessitant des connaissances poussées en économie, en informatique et en statistiques. Il fournit de l'information stratégique et des données statistiques pour permettre aux autorités du Ministère de prendre des décisions. Son travail permet aussi de répondre à des demandes émanant de la clientèle, des partenaires et des médias.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 de la Famille. 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 7 mars 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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. Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur André Gaudreault au 514 873-7200, poste 6404

Note : Le ministère n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation.

10500AF006596482 - Conseillère ou conseiller en gestion des avantages sociaux

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en gestion des avantages sociaux

Numéro

10500AF006596482

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-10-29 - 2020-11-12

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre – Direction adjointe des conditions et des relations du travail. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de la main-d'œuvre assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies subventionnées, des conditions applicables aux 11 359 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de

retraite des employés des CPE et autres services de garde, des régimes d'assurance collective et de retrait préventif pour les RSG, des relations de travail, du profil et des besoins de main-d'œuvre et de la qualification du personnel de garde. Pour ce faire, elle crée, diffuse et met à jour des outils et des guides s'adressant aux employeurs en services de garde, visant le maintien d'un climat de travail harmonieux, l'optimisation des ressources et la qualité de la prestation de services. Elle dirige aussi des travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le ministère de la Famille (Ministère) en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité du directeur adjoint et sous la responsabilité fonctionnelle de la coordonnatrice des conditions de travail, la personne titulaire de l'emploi fournit un soutien professionnel à titre de conseiller stratégique en matière de programmes d'avantages sociaux que sont le régime de retraite et le régime d'assurances collectives, offerts au personnel des centres de la petite enfance et des garderies ainsi que du programme de retrait préventif pour les RSG.

Elle doit élaborer, mettre en œuvre, coordonner et assurer le suivi des divers programmes dont elle a la responsabilité, qui se distinguent par leur complexité, leur aspect innovateur, pour lesquels, généralement, il n'y pas de précédents, impliquant de nombreuses collaborations avec divers groupes d'intervenants. Elle représente le Ministère au comité de retraite à titre de fiduciaire du régime ainsi qu'au comité paritaire du régime d'assurance collective. Elle élabore des stratégies, les plans d'action correspondants et en coordonne la mise en œuvre en prévoyant les activités nécessaires pour favoriser l'adhésion des groupes et personnes affectés, dans le respect des orientations ministérielles, des échéances et du contexte en constante évolution. Elle agit à titre de personne-ressource lors de la négociation des conditions de travail du personnel des services de garde.

Profil recherché

La personne recherchée possède une très bonne connaissance des pratiques, du cadre législatif et réglementaire entourant la gestion des programmes d'avantages sociaux. Elle possède un excellent esprit d'analyse et de synthèse tout en sachant faire preuve d'ouverture et d'innovation. Des compétences en exploitation de bases de données, à l'élaboration de document de même qu'une excellente communication orale et une bonne maîtrise du français écrit ainsi qu'une facilité à vulgariser les notions complexes sont nécessaires à l'occupation du poste. Elle doit faire preuve d'une grande autonomie, de leadership et des aptitudes en soutien-conseil. De plus, une connaissance des évaluations actuarielles sera considérée comme un atout important.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins trois années d'expérience pertinente dans le domaine des avantages sociaux, qui auront permis de développer des habiletés appropriées à ce type de fonction.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 29 octobre au 12 novembre 2020

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 en ligne 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.

10500AF0065105043-2 - *Conseiller ou conseillère en gestion des risques

 Afficher pour les employés

Conseiller ou conseillère en gestion des risques*Numéro**

10500AF0065105043-2

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-11-22 - 2019-12-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Bureau du sous-ministre - Direction de la performance organisationnelle - Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mandats : La Direction de la performance organisationnelle (DPO) relève du Bureau du sous-ministre. Elle assume les responsabilités liées à la gestion axée sur les résultats et au suivi de la Loi sur l'administration publique (LAP) au sein de l'organisation, notamment les travaux à réaliser dans le cadre de l'élaboration, du suivi et de la mise à jour de la planification stratégique, du Plan d'action de développement durable, de la déclaration de services à la clientèle et de la reddition de comptes afférente, entre autres, l'élaboration du rapport annuel de gestion et le suivi annuel de la LAP. Elle coordonne la production et la mise en œuvre du plan d'action corporatif et du tableau de bord ministériel, de même qu'elle contribue aux résultats liés à l'indice gouvernemental de performance. La DPO assume également la coordination de l'audit interne et les responsabilités relatives à l'évaluation de programmes et à la gestion des risques organisationnels. Elle est responsable de l'administration des sondages auprès des partenaires et de la clientèle, de l'analyse des résultats obtenus et voit à la prise en charge des éléments d'amélioration continue des pratiques par les équipes concernées. Elle est responsable du développement et de l'optimisation des parcours « expérience client » et s'assure de leur intégration aux activités du ministère de la Famille (MFA). Elle conseille et soutient, par ailleurs, l'organisation en matière d'amélioration continue, selon les besoins corporatifs. La DPO est également coordonnatrice ministérielle des services aux personnes handicapées et elle est répondante ministérielle dans le cadre du plan d'action à l'égard des personnes handicapées du Québec et de la Politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.

Attributions : La personne titulaire du poste agit comme responsable de la gestion intégrée des risques (GIR) ministériels ainsi qu'à titre de coordonnatrice des activités d'audit et de vérification interne. À titre de responsable de la GIR, elle

- offre l'expertise organisationnelle dans la coordination de l'ensemble des travaux de nature stratégique et opérationnelle concernant l'implantation et l'évolution de la GIR au sein du MFA, notamment en accompagnant les équipes et en fournissant l'expertise en la matière;
- assure la conduite de la révision ainsi que la mise en œuvre de la politique et de la démarche de gestion intégrée des risques, et met en place un processus de suivi et de mise à jour de ceux-ci au sein du MFA;
- accompagne les secteurs dans la production du plan d'action en gestion intégrée des risques et d'autres documents utilisés (outils, tableaux de bord, etc.) en fournissant également l'expertise et le conseil requis pour assurer la qualité et la cohérence des travaux;
- produit et met à jour l'ensemble des outils en gestion intégrée des risques en s'appuyant, notamment sur les normes, les bonnes pratiques et les nouvelles orientations, le cas échéant;
- assure un rôle-conseil de premier plan au sein de l'organisation afin d'améliorer l'intégration de la GIR dans les pratiques et la culture organisationnelle;
- collabore avec les partenaires gouvernementaux œuvrant en matière de GIR.

À titre de coordonnatrice ministérielle de l'audit interne, la personne titulaire:

- assure la mise en œuvre de la politique ministérielle d'audit interne auprès du sous-ministre et des membres externes du comité d'audit;
- élabore la planification pluriannuelle et annuelle des mandats du comité, en collaboration avec les acteurs concernés;
- coordonne la préparation des rencontres du comité d'audit et en assure le suivi;
- assure les communications avec le comité et ses membres pour tout sujet lié aux audits réalisés ou à mener;
- élabore les cadres, outils et documents requis et s'assure de la cohérence des travaux avec les priorités organisationnelles.

Profil recherché

Profil recherché : La personne recherchée fait preuve d'aisance dans la réalisation de démarches organisationnelles et d'excellentes aptitudes de communication tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de rigueur, d'autonomie et démontrer de l'initiative dans la recherche de solutions. Elle possède une expérience en matière de gestion des risques. Elle démontre un intérêt marqué pour l'amélioration de la performance, sait remettre en question les façons de faire et est capable d'identifier les enjeux dans les dossiers qu'on lui confie. Elle fait preuve de diplomatie dans ses relations avec les collègues des autres unités administratives et d'une grande rigueur dans la tenue de ses dossiers et de tableaux de suivi.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 novembre 2019 au 6 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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. Émilie Côté, 418 528-7100, poste 2109

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie-Ève Chamberland, 418 528-7100 poste 2993

- Agir à titre de conseiller en matière de comptabilité et de conformité financière auprès des professionnels des directions aux services à la clientèle du Ministère pour le traitement des cas de redressement financier et pour répondre aux questions liées aux règles de reddition de comptes et à la pratique professionnelle en inspection financière.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder de bonnes connaissances en comptabilité et des méthodes de vérification ainsi que des diverses méthodologies de recherche et d'analyse. Elle doit avoir un grand sens des responsabilités, de l'organisation du travail, posséder un bon esprit de synthèse, et doit faire preuve d'éthique, de rigueur et d'autonomie. Elle fait preuve aussi d'une grande capacité d'adaptation et de polyvalence. Elle a d'excellentes aptitudes en matière de rédaction, de collaboration et de relations interpersonnelles.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 27 février au 11 mars

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur André Gaudreault au 514 873-7200, poste 6404

10500AF0065257418 - ** Enquêteuse ou enquêteur

Afficher pour les employés

**** Enquêteuse ou enquêteur****Numéro**

10500AF0065257418

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-09-15 - 2020-09-29

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des inspections et de enquêtes - Direction adjointe des enquêtes. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des inspections et des enquêtes (DIE) veille au respect des dispositions législatives et réglementaires, dans le but de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) et de s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants qui les fréquentent.

Elle gère les interventions d'inspection et d'enquête financières auprès des SGEE afin d'assurer la qualité, l'exactitude et la fiabilité des données financières et de fournir l'assurance que les subventions versées provenant des fonds publics servent aux fins pour lesquelles elles ont été autorisées.

De plus, elle est responsable de l'application et du suivi des mesures et sanctions administratives, en matière d'inspection ou d'enquête, prévues par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements, afin de s'assurer de la mise en place rapide et durable des correctifs requis. Elle peut également entreprendre des démarches en vue de poursuites pénales.

Attributions : Sous l'autorité du directeur adjoint des enquêtes et la supervision de l'enquêteuse aux enquêtes spéciales, le titulaire de ce poste exerce les pouvoirs d'inspection et d'enquête détenus en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Loi) pour mener à bien son mandat. Il offre une expertise professionnelle principalement en matière de collecte et d'analyse de preuves visant à détecter le non-respect de la Loi ou à ses règlements.

Pour ce faire, ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Analyser la nature de l'enquête et l'ampleur des démarches à effectuer et la priorité à y apporter;
- Préparer un plan d'intervention afin d'établir la séquence des démarches et identifier clairement les modes d'intervention à préconiser, le tout selon les principes d'économie et d'efficacité;
- Coordonner l'établissement de la liste des entrevues et mener des entrevues avec les administrateurs et les gestionnaires de services de garde et de bureaux coordonnateurs, ainsi qu'auprès des tiers (parents, comptables, avocats, représentants d'association, etc.) afin de recueillir les preuves documentaires et verbales;
- Rencontrer et échanger avec les services juridiques du Ministère pour des questions de droit et les corps policiers;
- Analyser les éléments de preuve conformément aux règles prescrites de traitement des éléments de preuve, au droit applicable aux procédures d'enquête et aux politiques opérationnelles de la direction;
- Documenter de façon complète et entière les dossiers et rédiger des rapports d'enquête clairs et concis présentant l'ensemble des composantes de l'enquête à partir de la référence jusqu'aux résultats;
- Sur la base des informations recueillies, formuler des recommandations sur la suite à donner à l'enquête pouvant mener à poursuites criminelles ou pénales ou à des recours civils;
- Comparaitre en tant que témoin et présenter les éléments de preuve dans les procès, les enquêtes ou d'autres formes d'audience;
- Soutenir en matière d'enquête l'équipe d'inspection afin de s'assurer que toutes les interventions de la DIE sont effectuées dans un but de conformité et de régulation des services de garde éducatifs à l'enfance, et de sanctions des services de garde illégaux.
- Collaborer à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour des diverses procédures, guides, aide-mémoires tant opérationnels qu'administratifs en matière d'enquête.

Profil recherché

La personne recherchée pour occuper cet emploi doit:

- faire preuve d'une grande autonomie et d'un excellent jugement en trouvant des solutions adéquates aux difficultés rencontrées lors de la réalisation de ses mandats;
- être un interlocuteur crédible et démontrer un sens critique éprouvé, une objectivité en toute circonstance et faire preuve de perspicacité;
- disposer d'excellentes habiletés de communications orales et écrites;
- posséder des habiletés pour influencer et concilier des points de vue divergents et négocier sur une base régulière avec des intervenant de plusieurs milieux différents;
- faire preuve d'une capacité d'analyse, de synthèse, de jugements et de résolution de problèmes pour être en mesure de livrer des travaux répondant aux attentes;
- manifester un haut niveau de créativité pour la recherche de solutions aux différents mandats confiés;
- posséder une très grande tolérance au stress compte tenu de l'envergure et la complexité des dossiers et mandats qui lui sont confiés ainsi que de l'impact de ses avis sur les stratégies d'intervention adoptées par la DIE. Ce stress est également généré par les courts délais de réponse auxquels la personne doit faire face régulièrement tout en maintenant un contrôle qualité rigoureux.
- posséder une connaissance approfondie des processus d'inspection et d'enquête
- maîtriser le français écrit et parlé.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 de la Famille. 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.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois. De plus, l'embauche est conditionnelle aux résultats d'une enquête de sécurité démontrant les bonnes mœurs de la personne candidate.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 au 29 septembre 2020.

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

10500AF0065262316 - Conseillère ou conseiller

Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller

Numéro

10500AF0065262316

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-22 - 2020-09-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le Ministère.

Attributions : Sous la responsabilité du directeur et sous la supervision du coordonnateur, la personne titulaire du poste évolue au sein de l'équipe conformité. La personne titulaire de l'emploi contribue à l'élaboration, à la mise en application et à l'évolution, de façon conforme et cohérente, du cadre légal et réglementaire s'appliquant aux services de garde éducatifs à l'enfance au Québec. Elle fournit l'encadrement normatif et élabore l'instrumentation pour la mise en œuvre de programmes et d'interventions en matière de conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. À cet effet, elle exerce un rôle-conseil et de soutien auprès du personnel des directions opérationnelles et des autres directions en concevant, mettant en œuvre et améliorant de façon continue des orientations, politiques, cadres de référence, procédures ainsi que l'instrumentation liés à la conformité des services de garde. Elle participe à l'élaboration et à la diffusion de guides, manuels et documents opérationnels. Elle conçoit et anime des formations, permettant l'appropriation des normes ou de pratiques. Elle participe aux travaux de modifications légales et réglementaires.

Profil recherché

10500AF0065369153 - Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

 Afficher pour les employés

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique**Numéro**

10500AF0065369153

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-24 - 2020-03-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance, Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des politiques - Familles et enfance - Direction de la planification et des stratégies - Familles et enfance. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mandats : La Direction de la planification et des stratégies – Familles et enfance (DPS) élabore, met à jour et diffuse des politiques, des stratégies, des programmes et des cadres de référence inspirés des meilleures pratiques en faveur du bien-être des familles et du développement global des enfants. Elle élabore et met à jour les cadres normatifs des programmes d'aide financière aux organismes partenaires du Ministère, notamment les organismes communautaires Famille et ceux qui interviennent dans le domaine de la lutte contre l'intimidation. Elle est la référence ministérielle en ces matières. Elle collabore étroitement avec l'équipe du Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance pour l'élaboration du cadre légal et réglementaire et appuie l'équipe du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires qui est responsable de la gestion des divers programmes ministériels d'aide financière. La DPS oriente et guide l'action gouvernementale en matière de lutte contre l'intimidation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ou conseillère en ce qui concerne la politique familiale québécoise, notamment au regard des mesures et programmes de soutien financier destinés aux familles. À cet égard, elle produit régulièrement des analyses, des mémoires, des avis et des notes destinés aux autorités du Ministère afin de fournir les éléments nécessaires à la prise de décision. Elle élabore des scénarios ou des propositions dans le but de développer et d'harmoniser les mesures fiscales ou budgétaires s'adressant aux familles. Elle assure une veille et produit des analyses comparatives interprovinciales et internationales en matière de politique familiale. Dans le cadre de ces travaux, elle peut être appelée à coordonner des collaborations et à rechercher la concertation tant avec le personnel du Ministère qu'avec du personnel provenant d'autres ministères et organismes.

Profil recherché

La personne recherchée possède un excellent français parlé et écrit. Elle dispose d'un esprit d'analyse et de synthèse développé et d'un bon jugement. Elle possède des habiletés à travailler en équipe. Elle fait preuve d'une grande autonomie et est capable de prendre rapidement des décisions. Elle doit aussi détenir un grand sens de la planification et de l'organisation, être créative et faire preuve d'initiative et de souplesse dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit également être capable de travailler sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés. Des connaissances des différents programmes et mesures de soutien financier aux familles seront considérées comme des atouts. Détenir un diplôme universitaire dans le domaine des sciences économiques et sociales ou tout autre domaine connexe. Avoir une bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint).

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission supplémentaires : Posséder une expérience ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice des attributions de l'emploi sera considéré comme un atout.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 février au 8 mars 2020

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Anne Desruisseaux, 418-528-7100, poste 2951

10500AF0065369154 - Conseillère ou conseiller en développement de politiques et de programmes

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en développement de politiques et de programmes

Numéro

10500AF0065369154

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-24 - 2020-03-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance, Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des politiques - Familles et enfance - Direction de la planification et des stratégies - Familles et enfance. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mandats : La Direction de la planification et des stratégies – Familles et enfance (DPS) élabore, met à jour et diffuse des politiques, des stratégies, des programmes et des cadres de référence inspirés des meilleures pratiques en faveur du bien-être des familles et du développement global des enfants. Elle élabore et met à jour les cadres normatifs des programmes d'aide financière aux organismes partenaires du Ministère, notamment les organismes communautaires Famille et ceux qui interviennent dans le domaine de la lutte contre l'intimidation. Elle est la référence ministérielle en ces matières. Elle collabore étroitement avec l'équipe du Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance pour l'élaboration du cadre légal et réglementaire et appuie l'équipe du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires qui est responsable de la gestion des divers programmes ministériels d'aide financière. La DPS oriente et guide l'action gouvernementale en matière de lutte contre l'intimidation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la planification et des stratégies – Familles et enfance (DPS), la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou conseiller en matière de développement de politiques, de programmes et de mesures dans les champs conformes à la mission du Ministère. Plus particulièrement, elle est responsable de la contribution du Ministère dans le cadre d'initiatives en lien avec le monde municipal pour lesquelles elle en assure également le suivi et l'évolution. À ce titre, elle est responsable de coordonner des travaux ministériels et interministériels et a également la responsabilité de représenter le Ministère à des comités interministériels touchant ces responsabilités et de rédiger des avis relativement aux actions gouvernementales exercées dans ce

domaine. Elle est aussi appelée à analyser et à formuler des recommandations sur des mémoires et des projets préparés par d'autres ministères ou organismes ou, encore, par d'autres gouvernements qui ont aussi des impacts sur les familles et les enfants. Enfin, elle collabore aux travaux portant sur la conciliation famille-travail-études et sur le partenariat communautaire.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse ainsi que de jugement pour être en mesure de formuler des avis, rédiger des notes pour les autorités du Ministère en tenant compte des orientations ministérielles et des différents enjeux dans des délais souvent courts, et ce, dans un français d'une très grande qualité. Elle possède des habiletés à travailler en équipe. Elle fait preuve d'une grande autonomie et est capable de prendre rapidement des décisions. Elle doit aussi détenir un grand sens de la planification et de l'organisation, être créative et faire preuve d'initiative et de souplesse dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit également être capable de travailler sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés. Des connaissances générales des programmes du gouvernement du Québec en faveur des familles seront considérées comme un atout. Détenir un diplôme universitaire dans le domaine des sciences sociales ou tout autre domaine connexe. Avoir une bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint).

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission supplémentaires : Posséder une expérience ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice des attributions de l'emploi sera considéré comme un atout.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 février au 8 mars 2020

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Anne Desruisseaux, 418 528-7100, poste 2951

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi participe au développement, à l'organisation, à la mise en œuvre et à l'optimisation des services de garde, en offrant une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention à la direction des services de garde et aux conseils d'administration concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières ou problématiques et contribue au fonctionnement harmonieux et à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance, dans le respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

De plus, elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille et de la petite enfance. Elle peut être appelée à diriger des comités consultatifs concernant certains appels de projets.

Elle conseille les autorités ministérielles sur les problématiques et les enjeux liés à cette mission. Elle participe aux activités d'orientation et de coordination d'activités, ainsi qu'à la mise en œuvre des plans d'action de la direction. Elle rédige des avis, des recommandations, des états de situation et propose aux autorités ministérielles des solutions adaptées aux régions administratives qui lui sont attribuées.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses partenaires. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 16 octobre 2020.

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, 514 873-7200, poste 3001.

[10500AF0065377693.pdf](#)

10500AF0065621001 - **Conseiller en développement

Afficher pour les employés

**Conseiller en développement

Numéro

10500AF0065621001

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-12-02 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance – Direction des inspections et de l'enquête. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des inspections et des enquêtes (DIE) veille au respect des dispositions législatives et réglementaires, dans le but de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) et de s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants qui les fréquentent. Elle gère les interventions d'inspection et d'enquête financières auprès des SGEE afin d'assurer la qualité, l'exactitude et la fiabilité des données financières et de fournir l'assurance que les subventions versées provenant des fonds publics servent aux fins pour lesquelles elles ont été autorisées. De plus, elle est responsable de l'application et du suivi des mesures et sanctions administratives, en matière d'inspection ou d'enquête, prévues par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements, afin de s'assurer de la mise en place rapide et durable des correctifs requis. Elle peut également entreprendre des démarches en vue de poursuites pénales

La DIE contribue activement à l'amélioration continue des pratiques et des outils d'inspection et d'enquête ainsi qu'à l'élaboration d'outils de prévention en matière de conformité des SGEE, des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial, ainsi que des services de garde potentiellement illégaux afin d'assurer une prestation de services efficiente et de qualité autant à l'interne qu'auprès des SGEE.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DIE et en collaboration avec la conseillère experte ainsi que l'équipe de conseillers, la personne titulaire de l'emploi offre une expertise professionnelle à la DIE et à l'ensemble du personnel du Ministère dans le cadre du développement, de la mise en œuvre et du suivi du projet de gestion des risques.

Elle offre également une expertise professionnelle générale quant à l'application du cadre normatif et plus particulièrement du programme d'inspection et le traitement des plaintes, et ce, dans le respect du cadre législatif et réglementaire des services de garde et des bureaux coordonnateurs agréés de la garde en milieu familial, pour en assurer leur conformité.

Selon les tâches déléguées par son supérieur immédiat, la personne titulaire de l'emploi contribue à orienter et soutenir la direction en matière de stratégies d'interventions et de sanctions, aussi bien que sur les dimensions légales et réglementaires de pratiques d'inspection, de conformité, que de traitement des plaintes.

Pour ce faire, ses responsabilités sont, notamment, les suivantes :

- Analyser, développer, mettre en œuvre et effectuer le suivi des moyens et des livrables du projet de gestion des risques liés aux activités d'inspection et plus largement à la conformité des titulaires de permis.
- Rechercher, analyser et mettre à jour les pratiques professionnelles d'inspections, les méthodes de travail et les outils.
- Représenter au besoin la direction auprès des directions et des instances du Ministère en matière de gestion des risques.
- Exercer un rôle conseil en matière d'inspection et relativement à l'application conforme et cohérente du cadre légal et réglementaire de Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.
- Développer des relations de collaboration et agir au besoin à titre de personne ressource auprès des différentes instances du Ministère lors de demandes d'information et de révision du traitement des plaintes.
- Collaborer avec le personnel de la Direction afin d'établir des stratégies d'intervention efficaces et, dans certains cas en collaboration avec une autre Direction du Ministère.
- Collaborer avec la Direction des affaires juridiques pour l'analyse de cas problèmes ou de questions d'ordre juridique.
- Animer ou coanimer, au besoin, des formations ou des comités de travail avec le personnel de la DIE.

Profil recherché

La personne recherchée pour occuper cet emploi doit :

- Démontrer un excellent sens de l'organisation et de la planification;
- Savoir convaincre, influencer, mais aussi être à l'écoute et s'adapter
- Disposer d'une grande autonomie dans l'exécution de son travail et des mandats confiés
- Contrôler la qualité de son travail et sa réalisation
- Faire preuve d'une capacité d'analyse, de synthèse et de jugement pour être en mesure de livrer des travaux répondant aux attentes
- Faire preuve de créativité pour proposer des solutions innovatrices, ainsi que dans l'élaboration de mesures d'intervention applicables à des contextes particuliers et difficiles qui ne peuvent être modifiées après leur introduction;
- Avoir un niveau d'attention et de concentration élevé en tout temps en raison de la complexité de dossiers à traiter et des demandes prioritaires.
- Conserver une vision globale des problématiques, tout en étant toujours à l'affût des particularités des dossiers à traiter.
- Avoir de bonnes aptitudes à l'adaptation, aux contextes changeants et à l'innovation
- Posséder d'excellentes habiletés de communication tant orale qu'écrite.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir une expérience pertinente à l'emploi sera considéré comme un atout

Conditions d'admission—offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. 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 2 au 15 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Linda Blanchard, 514-873-7200, poste 6302

Note : Le ministère n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction de la main-d'œuvre assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des CPE et des garderies subventionnées, des conditions applicables aux 12 000 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et des garderies conventionnées, du régime d'assurance collective, de l'équité salariale, des relations de travail, du profil et des besoins de main-d'œuvre et de la qualification du personnel de garde. Pour ce faire, elle crée, diffuse et met à jour des outils et des guides s'adressant aux employeurs en services de garde, visant le maintien d'un climat de travail harmonieux, l'optimisation des ressources et la qualité de la prestation de services. Elle dirige aussi des travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le Ministère en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice et sous la responsabilité fonctionnelle de la coordonnatrice de la planification, de la formation et du développement de la main-d'œuvre, le titulaire agit comme conseiller en formation et planification de la main-d'œuvre, plus spécifiquement sur les dossiers de la planification et de la formation de la main-d'œuvre du réseau des services de garde ainsi que de la formation et du perfectionnement des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial.

Ses interventions sont réalisées avec l'objectif de maintenir un climat de travail harmonieux entre les parties et avec le souci d'une saine gestion du budget alloué à la planification et à la formation de la main-d'œuvre en installation ainsi qu'à la formation continue et au perfectionnement des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial.

Le titulaire participera à la réalisation des dossiers prioritaires de son secteur, à la mise en œuvre du plan stratégique de la main-d'œuvre ainsi qu'à divers comités de travail regroupement des intervenants externes issus du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans la réalisation de ses mandats et démontre un vif intérêt pour le travail d'équipe. Elle possède les connaissances requises au niveau de la planification et de la formation de la main-d'œuvre. Elle se démarque par ses habiletés en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Elle possède de grandes capacités d'analyse et de synthèse et fait preuve de créativité. Elle démontre de grandes aptitudes en planification et réalisation ainsi qu'une grande polyvalence.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins deux années d'expérience pertinente de niveau professionnel

dans des activités reliées au domaine de la planification de la main-d'œuvre, de la gestion de la formation, de la gestion des ressources humaines, à la mise en œuvre de mesures structurantes, au suivi et à l'évaluation de services, de programmes ou de politiques.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 octobre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Odette Guirguis Boucher, 514-873-7200, poste 6701.

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.

[10500MU00656021.pdf](#)

10500MU00656021-2 - Adjointe ou adjoint aux opérations stratégiques et aux mandats

■ Afficher pour les employés

Adjointe ou adjoint aux opérations stratégiques et aux mandats

Numéro

10500MU00656021-2

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-03 - 2020-11-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité (Direction) des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le ministère de la Famille (Ministère).

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint ou adjointe aux opérations stratégiques et aux mandats.

La personne titulaire de l'emploi coordonne la réalisation des mandats et opérations stratégiques ministériels en vue de répondre aux exigences des autorités du Ministère. Elle doit soutenir le directeur dans toutes les tâches administratives tel que la planification et l'organisation des activités stratégiques liées aux dossiers pour atteindre de façon optimale les objectifs. Elle doit faire preuve d'un leadership constant en assurant le suivi de la progression des dossiers de même que la mise en œuvre des solutions qui en découlent. Cette gestion de mandats a une influence importante pour la Direction en lien avec un environnement stratégique, un contexte fréquent d'urgence qui nécessite une vigilance accrue et une grande disponibilité, une diversité de mandats qui requièrent un traitement simultané.

En matière de planification du développement du réseau des services de garde, elle conseille et oriente la planification de la création de places, élabore les mécanismes ministériels de gestion des places et voit à l'adaptation des processus et de l'instrumentation en la matière.

La personne titulaire représente la Direction et participe à divers comités ou groupes de travail en vue d'assurer l'harmonisation et la cohérence des pratiques de mise en œuvre. De plus, à la demande de son supérieur, elle est appelée à réaliser divers mandats ad hoc.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une très bonne maîtrise du français parlé et écrit. Elle dispose d'un esprit d'analyse et de synthèse développé et d'un bon jugement. Elle fait preuve de rigueur intellectuelle et d'aptitudes à la résolution de problèmes. Elle possède des habiletés à travailler en équipe, fait preuve d'autonomie et d'initiative. Elle est souvent amenée à produire un travail rigoureux et de qualité, sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Elle doit posséder trois années d'expérience pertinentes aux attributions de l'emploi.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 novembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie Gonthier 581-989-3468

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.

10500MU00656520 - Conseiller en développement et concertation

 Afficher pour les employés

Conseiller en développement et concertation

Numéro

10500MU00656520

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-13 - 2020-02-27

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, de Montréal et de l'Est du Québec - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, de Montréal et de l'est du Québec a pour mission de conseiller et de soutenir le développement, l'organisation, la mise en œuvre et l'optimisation des services de garde éducatifs des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies et s'assure de la consolidation de ce réseau. Elle oriente et soutient les bureaux coordonnateurs dans la gouvernance et la coordination de la garde en milieu familial en fonction des besoins de la population du territoire. Elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille, de l'enfance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services à la clientèle et sous la coordination de la coordonnatrice aux opérations, la personne titulaire de l'emploi assume la responsabilité d'activités de développement de places et de concertation dans la région de Montréal avec les partenaires intéressés aux questions reliées à la mission du ministère de la Famille.

Ainsi, elle anime les rencontres des comités consultatifs sur l'offre de services de garde éducatifs, prépare les recommandations et les avis des comités. Elle participe aux différentes tables de concertation régionales et locales de Montréal. Elle élabore des propositions et stratégies facilitant l'application des orientations de la politique familiale, et ce en collaboration avec les autres directions du Ministère et les partenaires du milieu. Elle s'assure de la cohérence de l'action gouvernementale touchant les familles et les enfants dans la mise en œuvre des plans d'actions gouvernementaux avec ses partenaires tels que les plans liés aux saines habitudes de vie, au développement global des enfants et à la solidarité et à l'inclusion sociale.

Elle favorise la gestion efficace des mesures et programmes touchant la mission du ministère en élaborant ses propres stratégies pour en faire la promotion auprès des partenaires et en assure l'administration. Dans ce cadre, le conseiller en développement et concertation a la responsabilité de véhiculer auprès des acteurs régionaux les valeurs et les orientations du ministère de la Famille.

Elle agit à titre de vigie et de ressource conseil auprès de la direction des services à la clientèle sur les problématiques et les enjeux de la région de Montréal ainsi elle réalise des mandats liés aux enjeux de l'offre de places en services de garde et au développement des jeunes enfants de cette même région.

Le bureau de Montréal offre un milieu de travail agréable, situé non loin de la station de métro Papineau.

Profil recherché

Profil recherché : La personne doit faire preuve d'autonomie et d'une grande créativité dans l'exercice de ses fonctions. Elle organise son travail dans le respect des objectifs et des échéanciers fixés en s'adaptant à des changements fréquents. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations complexes avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. De plus, dans un contexte où les délais sont très serrés, elle doit avoir l'agilité nécessaire pour réagir efficacement dans ses responsabilités et faire preuve de diligence. Posséder un bon sens des relations interpersonnelles est également indispensable.

Outre les habilités et aptitudes exigées de tout professionnel vous devez posséder :

- Une excellente maîtrise du français;
- Des aptitudes particulières pour l'animation de groupes de travail (une bonne connaissance des techniques et des méthodes reliées à la gestion des groupes de travail);
- Un grand sens des responsabilités et de l'organisation;
- Une capacité à s'adapter aux changements.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 13 au 27 février 2020

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Amélie Marcheterre 418-528-7100 poste 2001

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.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Capitale-Nationale, Nord et Est a pour mission de conseiller et de soutenir le développement, l'organisation, la mise en œuvre et l'optimisation des services de garde éducatifs des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies et de s'assurer de la consolidation de ce réseau. Elle oriente et soutient les bureaux coordonnateurs dans la gouverne et la coordination de la garde en milieu familial en fonction des besoins de la population du territoire. Elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille et de l'enfance.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services à la clientèle et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de conseil, de soutien et de prévention auprès des instances administratives des services de garde, des groupes promoteurs et des services de garde et agit comme personne-ressource auprès de personnel de la Direction des services à la clientèle – Capitale-Nationale, Nord et Est, en matière de gestion financière des services de garde et des bureaux coordonnateurs.

Ainsi, elle les informe sur le cadre financier à respecter, analyse les budgets d'implantation et soutient le CPE quant à l'atteinte de l'équilibre budgétaire du projet en fonction des subventions disponibles en matière d'infrastructure. Elle participe à des rencontres multidisciplinaires au sujet du projet d'infrastructure, analyse les plans d'affaires des services de garde et fait des recommandations quant à la l'accessibilité et la viabilité du projet (cadre financier, rémunération des ressources humaines, ratios, coûts des équipements, etc.). Elle travaille en collaboration avec les conseillers ou les conseillères, les architectes et les techniciens aux permis et aux subventions de la Direction des services à la clientèle concernant le projet.

Elle soutient les services de garde et les bureaux coordonnateurs en matière de saine gestion des fonds publics en analysant la situation des entreprises en difficulté et en proposant des mesures correctives, en soutenant l'élaboration de plans de redressement et en s'assurant de l'application et du suivi de ceux-ci. Elle identifie les entreprises à risque par l'analyse de leur situation financière et prévoit des stratégies d'intervention adaptées à des besoins spécifiques et des contextes particuliers. Elle doit concevoir des outils et du matériel de formation concernant les finances, les budgets et la comptabilité à l'intention des gestionnaires des services de garde et des bureaux coordonnateurs, des groupes promoteurs et du personnel de la Direction des services à la clientèle.

Elle agit comme personne-ressource auprès du personnel de la Direction des services à la clientèle dans leurs interventions relatives au domaine financier avec les gestionnaires de services de garde en expliquant l'application des règles budgétaires et autres directives financières dans des situations particulières, en communiquant l'information relative à la situation financière des services de garde. Elle propose des stratégies d'intervention, analyse et en évalue les résultats de la mise en œuvre des stratégies et des moyens utilisés. Elle élabore des guides et des procédures et offre des sessions de formation aux collègues et partenaires.

Profil recherché

La personne doit faire preuve d'autonomie et d'une grande créativité dans l'exercice de ses fonctions. Elle organise son travail dans le respect des objectifs et des échéanciers fixés en s'adaptant à des changements fréquents. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations complexes avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. De plus, dans un contexte où les délais sont très serrés, elle doit avoir l'agilité nécessaire pour réagir efficacement dans ses responsabilités et faire preuve de diligence. Posséder un bon sens des relations interpersonnelles est également indispensable.

Outre les habilités et aptitudes exigées de tout professionnel vous devez posséder

- Une excellente maîtrise du français
- Un grand sens des responsabilités et de l'organisation
- Une capacité à s'adapter aux changements

Le bureau de Québec est situé dans le Nouvo Saint-Roch qui est très bien desservi par le transport en commun. Le quartier est dynamique avec plusieurs restaurants à proximité, un centre d'entraînement et le parc linéaire de la rivière Saint-Charles.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 27 août au 10 septembre 2020.

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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Amélie Marcheterre, 418 528-7100, poste 2001.

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.

10500MU00656521 - Conseiller(ère) aux services à la famille

■ Afficher pour les employés

Conseiller(ère) aux services à la famille

Numéro

10500MU00656521

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-01-16 - 2020-01-30

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, de Montréal et de l'Est du Québec - Direction adjointe du 6520 Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice adjointe et sous la coordination de la coordonnatrice aux opérations, la personne titulaire de l'emploi offre une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention aux centres de la petite enfance, aux garderies, aux bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial et aux promoteurs concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières et parfois problématiques, oriente et conseille la direction régionale ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration des organismes dans la résolution des problèmes rencontrés, afin de permettre le fonctionnement harmonieux des services de garde éducatifs du territoire et contribuer à leur qualité, dans le respect des droits des enfants et des parents et dans les limites imposées. L'atteinte des objectifs est encadrée par la Loi, les règlements et par les orientations du Ministère et de la direction des services à la clientèle. La personne titulaire de l'emploi contribue donc au développement social et économique dans le contexte local et régional, par ses interventions auprès des acteurs qui œuvrent dans le domaine des services de garde.

La personne titulaire de l'emploi répond à différentes demandes et questions de la clientèle ou de ses partenaires et en évalue l'impact sur les services de garde éducatifs et les bureaux coordonnateurs de son territoire. Ces demandes et questions sont d'ordre législatif, financier et budgétaire, socio-économique et administratif (organisation du travail, ressources humaines, relations de travail, par exemple). Elle intervient avec la collaboration d'une équipe multidisciplinaire composée de différents spécialistes. Elle élabore des propositions et des stratégies facilitant l'application des orientations, des politiques et des règles administratives du Ministère.

Profil recherché

Profil recherché : La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses collaborateurs. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder 0 à 5 années d'expérience dans des activités pertinentes à l'emploi à titre de professionnel. Disponibilité à voyager sur le territoire couvert par la Direction.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 16 au 30 janvier 2020

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Émilie Côté, 418 528-7100, poste 2109

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sandra Pageau, 514-873-7200, poste 6490

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.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux

clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans la réalisation de ses mandats et de rigueur afin de s'assurer de la justesse de ses analyses et des renseignements transmis. Elle doit être capable de planifier une multitude d'activités opérationnelles et d'en assurer le suivi et la réalisation. La personne possède une grande habileté dans ses relations avec les intervenants et dans ses communications, qui doivent être claires, empreintes de professionnalisme, de respect et de rigueur. Elle possède de grandes capacités d'analyse et de synthèse au niveau financier et fait preuve de créativité dans la recherche des solutions à mettre en place. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle. Elle doit assumer le leadership auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 novembre au 1er décembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, directrice, 514 873-7200, poste, 3001.

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.

10500MU00656530-03 - Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller au développement et aux services à la famille

Numéro

10500MU00656530-03

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-19 - 2020-12-03

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des services à la clientèle - Île de Montréal. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 19 novembre au 3 décembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, Directrice, 450 680-6525 poste 3002

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.

10500MU00656570 - Conseillère ou conseiller aux opérations

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller aux opérations

Numéro

10500MU00656570

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-03 - 2020-11-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction de la coordination et des relations avec les partenaires - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La DCRP dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde éducatifs à l'enfance en collaboration avec les directions des services à la clientèle.

Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance et aux services de garde, en collaboration et concertation à la fois avec d'autres directions et en particulier avec les directions des services à la clientèle.

Elle est le laboratoire « expérience client » ou « cellule d'innovation » du Ministère. Elle a pour objectifs d'expérimenter auprès des clientèles et des partenaires les services et les programmes développés au sein du Ministère en vue de proposer des pistes d'amélioration et d'innovation. Elle coordonne les relations avec les partenaires nationaux – Familles et enfance. Dans cette optique, elle a la responsabilité d'instaurer une démarche de consultation des organismes partenaires Famille et des services de garde éducatifs à l'enfance.

La DCRP est aussi responsable de la gestion de l'aide financière aux regroupements d'organismes communautaires et du programme d'aide financière destinée aux associations nationales de services de garde éducatifs à l'enfance pour la réalisation de projets visant l'amélioration de la qualité.

De plus, la DCRP agit à titre de responsable ministérielle des dossiers relatifs aux nations et aux communautés autochtones.

Attributions : Sous l'autorité de la gestionnaire, la personne titulaire de l'emploi agira à titre de conseiller aux opérations dans les dossiers qui lui seront confiés.

À ce titre, elle doit :

- conseiller et appuyer la directrice sur les différents aspects de la mise en œuvre des actions en matière de déploiement du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance sous la responsabilité de la DCRP;
- analyser les besoins et identifier les problématiques rencontrées lors des mises en œuvre, dans le but de proposer des pistes de solutions ;
- maintenir une concertation efficace avec les directions opérationnelles et les autres unités administratives du Ministère ;
- soutenir les directions opérationnelles dans la mise en œuvre de leurs activités ;

- mettre en place des groupes de travail qui regroupent des membres des unités opérationnelles et des membres des unités centrales afin de planifier et réaliser les dossiers qui leur sont confiés dans un objectif de partage d'expertise, de résolution de problématiques et d'harmonisation des pratiques ;
- élaborer les réponses ou coordonner la préparation des réponses aux mandats et requêtes écrits et verbaux qui concernent le déploiement du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance;
- rédiger les documents (rapport, état de situation, mandat, etc.) nécessaires à la planification, la réalisation et au suivi de ses dossiers, de manière à conseiller et soutenir les autorités ;
- assurer le suivi des programmes sous sa responsabilité.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail et dans l'exercice de ses tâches. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse et faire preuve d'une grande capacité d'adaptation. Elle doit être en mesure de répondre rapidement et efficacement aux demandes, dans un contexte de travail où les échéanciers sont serrés. Elle doit avoir de bonnes capacités de concertation et de communication écrite et verbale et faire preuve de tact et de jugement. Elle doit démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe et une grande capacité à maintenir de bonnes relations avec l'ensemble du personnel du Ministère. La personne recherchée doit également avoir une bonne connaissance de l'application Excel.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 novembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Nadine Lalande, 514-873-7200, poste 6483.

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.

partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Attributions : Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi se doit d'être d'une grande autonomie et faire preuve de discrétion. Elle doit disposer d'excellentes habiletés de communication tant orale qu'écrite. Elle est appelée à rédiger des documents de nature variée s'adressant à des clientèles diverses.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Période d'inscription : Du 21 juillet au 4 août 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il es 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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Modalités d'inscription

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, 514 873-7200, poste 3001

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.

10500MU00657160 - * Coordonnatrice ou coordonnateur des travaux parlementaires

■ Afficher pour les employés

* Coordonnatrice ou coordonnateur des travaux parlementaires

Numéro

10500MU00657160

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-12-08 - 2020-12-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Bureau du sous-ministre - Secrétariat général et des affaires institutionnelles - Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec .

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : Le Secrétariat général et des affaires institutionnels a pour but de soutenir le sous-ministre au quotidien dans l'exercice de la gouvernance de l'organisation selon les principes de compétence, d'éthique et de responsabilisation. De plus, il assume le secrétariat des principales instances décisionnelles au sein du Ministère et favorise le rayonnement du Ministère en coordonnant les travaux parlementaires, les activités intergouvernementales et internationales et en assumant les communications officielles avec les organismes centraux. Aussi, il s'assure de l'accès, de la sécurité, de la circulation de l'information nécessaire pour une prise de décision éclairée et une reddition de comptes effectuée en toute transparence.

Attributions : Sous l'autorité du secrétaire général, la personne titulaire de l'emploi appuie ce dernier en assurant la coordination des travaux parlementaires, à ce titre elle doit notamment :

- organiser et coordonner les activités concernant différents travaux parlementaires dont, notamment, ceux liés aux séances ordinaires de l'Assemblée Nationale, ceux en lien avec l'étude des crédits budgétaires, ceux requis lors des rentrées parlementaires et ceux pertinents aux travaux des différentes commissions parlementaires. À ce titre, elle doit :
 - planifier et coordonner la production et la validation des documents, les analyser de manière méthodique, rigoureuse et stratégique afin de s'assurer de leur cohérence, de leur pertinence et de leur conformité;
 - organiser la collecte d'information et communiquer avec les différentes directions du Ministère et avec les ministères et organismes partenaires;
 - coordonner la préparation des outils requis (cahiers, recueil du Ministère, etc.) et de l'organisation des séances;
 - assurer le suivi des engagements pris en commission;
 - soutenir et conseiller les directions dans la préparation et la coordination des commissions parlementaires qui les concernent;
 - prévoir les documents qui seront requis lors des séances de préparation, en discuter avec les sous-ministres adjoints des directions concernées et leurs principaux collaborateurs, de même qu'avec les membres du cabinet et la sous-ministre, coordonner la production des documents retenus et en valider les contenus, s'assurer que les personnes requises seront présentes et faciliter l'appropriation des documents mis à leur disposition;
 - assurer les liens utiles avec les commissions de manière à informer l'équipe et surtout à orienter les travaux de préparation sur toute question pertinente : membres des commissions, procédure adoptée, transmission des mémoires, télédiffusion, déplacements, informations sur les commissions tenues antérieurement, etc.;
 - coordonner les actions ministérielles mises en place en vue de la préparation du Recueil du ministère de la Famille.

- La personne titulaire doit également assurer un rôle-conseil et le suivi concernant les documents à déposer auprès des organismes centraux notamment le secrétariat du Conseil du trésor (SCT) et le ministère du Conseil exécutif (MCE) :
 - conseiller les directions générales et les unités administratives du Ministère sur les documents à inclure dans les dossiers à déposer au MCE ou au SCT;
 - assurer le suivi des dossiers à l'intérieur de l'organisation, de même qu'auprès des organismes centraux et rendre compte de leur état d'avancement;
 - soutenir la production d'un tableau de bord législatif et réglementaire et celle du programme législatif destiné au Conseil exécutif;
 - coordonner l'analyse des documents officiels provenant des autres ministères et pour lesquels un avis officiel du Ministère est requis;
 - analyser de manière méthodique, rigoureuse et stratégique, ces documents afin de s'assurer de leur cohérence et de leur pertinence, de leur qualité et de leur conformité aux normes applicables
 - coordonner les dépôts de document officiel dans DOSSDEC.
- La personne titulaire du poste doit conseiller les autorités du Ministère dans ses relations avec les services juridiques. À ce titre, la titulaire doit coordonner le traitement des demandes du Ministère pour les volets suivants :
 - demandes d'avis juridiques : coordonner les demandes d'avis juridiques du Ministère, tenir un tableau de bord et en faire le suivi auprès des unités concernées;
 - Tribunal administratif du Québec : assurer le suivi des décisions auprès des unités concernées.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome dans l'organisation de son travail et avoir de fortes capacités d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de rigueur dans l'exercice de ses fonctions en raison des répercussions importantes de son travail sur l'ensemble du Ministère. Elle doit posséder de l'entregent, du leadership et savoir maintenir des relations harmonieuses avec ses interlocuteurs afin de promouvoir la concertation lors de la réalisation de ses mandats. Elle doit également démontrer d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite et être capable de produire des comptes rendus, des synthèses, des suivis et des documents de qualité. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et démontrer une grande écoute et diligence dans le traitement des situations qui impliquent plusieurs partenaires. Elle doit démontrer une forte capacité à s'exprimer oralement et par écrit, en français et avoir une bonne connaissance des obligations liées aux travaux parlementaires.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 20 décembre 2020.

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M François Lemelin, 418 528-7100, poste 2751.

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.

10500MU006540712 - Conseillère ou conseiller au développement des services à la famille

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller au développement des services à la famille

Numéro

10500MU006540712

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

13 Laval

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-10-06 - 2020-10-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Ouest - Un emploi est à pourvoir au 1760A, boulevard Le Corbusier, à Laval.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Ouest assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Montmorency et accessible par les autoroutes 15 et 440. Stationnement gratuit, restaurants, commerces et centres de conditionnement physique à proximité.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi participe au développement, à l'organisation, à la mise en œuvre et à l'optimisation des services de garde, en offrant une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention à la direction des services de garde et aux conseils d'administration concernant l'ensemble de leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières ou problématiques et contribue au fonctionnement harmonieux et à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance, dans le respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

De plus, elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille, de la petite enfance et des aînés. Elle peut être appelée à diriger des comités consultatifs concernant certains appels de projets.

Elle conseille les autorités ministérielles sur les problématiques et les enjeux liés à cette mission. Elle participe aux activités d'orientation et de coordination d'activités, ainsi qu'à la mise en œuvre des plans d'action de la direction. Elle rédige des avis, des recommandations, des états de situation et propose aux autorités ministérielles des solutions adaptées aux régions administratives qui lui sont attribuées.

Profil recherché

La personne doit posséder une excellente capacité rédactionnelle, une grande capacité d'ajustement et d'adaptation, ainsi qu'un fort degré d'autonomie et de créativité. Elle doit être habile dans ses communications et être en mesure d'agir avec doigté avec la clientèle et les partenaires. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations particulières avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. Posséder des connaissances dans le domaine administratif serait un atout. De manière occasionnelle, la personne titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements à l'extérieur du bureau.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 6 au 20 octobre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Stéphanie Ménard, 450 680-6525, poste 3007

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.

10500MU006550190 - *Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

***Adjointe exécutive ou adjoint exécutif**

Numéro

10500MU006550190

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-01-14 - 2020-01-27

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

La personne titulaire, du fait qu'elle occupe un emploi situé au centre des enjeux stratégiques de la SMSQSGEE, se doit de posséder des connaissances très vastes et de nature transversale. Il lui est nécessaire d'avoir une grande connaissance de la structure organisationnelle du Ministère de même qu'une très bonne connaissance du rôle et des mandats des différentes unités administratives de la SMSQSGEE et des autres directions générales du Ministère.

De plus, elle doit maîtriser les concepts et connaissances suivants :

- Une connaissance approfondie des mécanismes de coordination de l'intervention gouvernementale et de l'administration publique dans un contexte de gestion transversale;
- Une maîtrise des enjeux, politiques et orientations gouvernementales qui s'appliquent de manière générale ainsi que de ceux qui touchent la famille et l'enfance;
- Une bonne connaissance du cycle budgétaire gouvernemental;
- Une connaissance approfondie de la mission du Ministère, de son rôle, de ses orientations et priorités;
- Une bonne connaissance générale de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- Une connaissance des différents partenaires gouvernementaux et externes ainsi que de leur rôle et mandats à cet égard;
- Une connaissance approfondie des dossiers des unités administratives de la SMSQSGEE;
- Une bonne connaissance des principes de coordination d'activités, de la gestion du changement et les bonnes aptitudes à l'innovation;
- Une bonne capacité de travailler en équipe et de développer des complémentarités;
- Une bonne connaissance de l'optimisation des processus;
- Une bonne connaissance de l'organisation du travail;
- Une bonne connaissance des outils et approches de la gestion du risque et du développement des processus de travail;
- La maîtrise des techniques de travail de groupe et de travail en réseau;
- La maîtrise des différentes techniques de résolution de problèmes;
- La maîtrise de la langue française écrite et verbale;
- Une maîtrise dans la rédaction de rapports et la rédaction stratégique;
- La maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de la navigation et de la recherche dans Internet.

Ces connaissances sont nécessaires pour faire face aux problématiques et situations complexes qu'elle a à résoudre.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 ». Posséder 2 années d'expérience dans un domaine d'emploi similaire.

* 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 au 27 janvier 2020

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, technicienne en gestion des ressources humaines, au 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Danielle Dubé, sous-ministre adjointe, au 418 528-7100, poste 2800

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.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction adjointe des conditions et des relations de travail (DACRT) assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies (1 600 employeurs), des conditions applicables aux 12 200 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et des garderies subventionnées, du régime d'assurance collective, de l'équité salariale, de la rémunération, des relations de travail, de la santé et de la sécurité du travail et des descriptions d'emploi. Elle dirige les travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le ministère, en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité du directeur adjoint de la Direction adjointe des conditions de travail (DACRT), la personne titulaire de l'emploi agit comme conseillère ou conseiller en relations de travail en fournissant le soutien et les conseils pertinents en relations de travail et en résolution de conflits dans le secteur des services de garde à l'enfance.

En matière de litiges, elle défend et représente les intérêts du Ministère devant les différents tribunaux notamment le Tribunal d'arbitrage. Elle participe à la négociation de règlement des mécontentes avec les syndicats. Elle conseille, le procureur désigné, lorsque requis, devant les instances judiciaires.

En matière de relations de travail, ses interventions se font dans deux volets : le premier volet étant le milieu familial, composé de travailleuses autonomes et avec lesquelles le ministre de la Famille est signataire de quatre ententes collectives. Le deuxième volet correspond aux relations de travail dans le milieu des services de garde, constitué de 1 600 employeurs dans autant de petites entreprises privées, généralement de moins de 50 salariés. Dans ce secteur, la direction soutient les employeurs, à titre de principal bailleur de fonds et dirige les négociations de conventions collectives pour les clauses nationales, en collaboration avec les associations d'employeurs.

La personne titulaire contribue activement au maintien d'un bon climat de travail dans le secteur des services de garde éducatifs, aux activités de représentation auprès des partenaires, aux activités de négociation avec les syndicats et devant les différentes instances judiciaires et de conciliation. En tant que représentante du Ministère, elle siège aux tables de négociation, participe activement aux activités de préparation ainsi qu'au suivi des ententes et des conventions collectives.

La personne titulaire conseille les représentants des directions des services à la clientèle, les gestionnaires des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial, les gestionnaires de centres de la petite enfance et des garderies subventionnées relativement à des problématiques issues de l'application des ententes collectives, des conventions collectives ou de l'application du cadre réglementaire en matière de relations de travail et de gestion des ressources humaines.

Elle représente le Ministère au sein de différents comités en matière de relations du travail. Plus spécifiquement, elle participe à la négociation d'ententes et de conventions collectives, développe des outils et soutient les employeurs en assurant le respect des ententes négociées.

Profil recherché

La personne recherchée démontre une nette préférence pour le travail en équipe, de bonnes connaissances des pratiques et des techniques de défense auprès du tribunal d'arbitrage, de négociation, des compétences en soutien-conseil associées à de fortes habiletés interpersonnelles. Des compétences liées à la recherche jurisprudentielle, à l'élaboration de document et à l'analyse d'impact sont aussi requises. Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse, de même qu'une excellente communication orale et une bonne maîtrise du français écrit, sont nécessaires à l'occupation du poste.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins trois années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des activités reliées au domaine des relations de travail, de la gestion des ressources humaines, à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de services, de programmes ou de politiques, dont une année en relations de travail. Une expérience de travail d'une année en défense des litiges devant le Tribunal d'arbitrage sera considérée comme un atout.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 31 août au 14 septembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Patrick Dufresne, 514 873-7200, poste 6705

10500MU006578374 - ** Analyste en information de gestion**Afficher pour les employés****** Analyste en information de gestion****Numéro**

10500MU006578374

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-22 - 2020-03-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Direction générale des services à l'organisation - Direction du financement des services de garde éducatifs à l'enfance - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction du financement des services de garde éducatifs à l'enfance analyse les perspectives de financement du réseau des services de garde éducatifs du Québec, réalise les études socio-économiques, élabore les statistiques financières, établit les orientations, les politiques, les normes et barèmes de financement, les règles budgétaires et de l'occupation, les règles de financement des infrastructures, les règles de reddition de comptes et les instructions à l'intention des services de garde. Elle assure le traitement et le versement des subventions aux services de garde de même que le traitement des rapports financiers annuels de ces services de gardes. Elle est responsable du développement et de l'évolution du système informatique de la gestion du financement (GDF). Elle est également responsable de l'ensemble des activités d'analyses et de conformité financière. De plus, elle développe toutes les normes d'inspections financières et instaure des mécanismes de contrôle en vue de réduire les risques financiers. Finalement, elle offre des services conseils et de soutien en matière de financement et de redressement au personnel des directions régionales. Elle coordonne différents projets en matière d'immobilisations et offre différents outils en cette matière.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du financement des services de garde éducatifs à l'enfance et sous l'autorité fonctionnelle du coordonnateur des politiques de financement, la personne titulaire de l'emploi réalise des analyses, des simulations, des statistiques et développe des indicateurs de performance et de gestion relatifs aux services de garde éducatifs à l'enfance. Aussi, elle participe à l'élaboration des orientations, des politiques et des normes destinées aux prestataires de services de garde éducatifs du Québec et titulaires d'agrément. Finalement, elle participe au développement et à l'évolution des règles budgétaires des CPE, des BC, des garderies subventionnées, du programme de financement des infrastructures (PFI) et des règles de l'occupation. Elle fournit des conseils et du soutien aux directions des services à la clientèle en matière de règles de financement.

Profil recherché

Le titulaire de ce poste doit avoir un profil nécessitant des connaissances poussées en économie, en informatique et en statistiques. Il fournit de l'information stratégique et des données statistiques pour permettre aux autorités du Ministère de prendre des décisions. Son travail permet aussi de répondre à des demandes émanant de la clientèle, des partenaires et des médias.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 7 mars 2020

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur André Gaudreault au 514 873-7200, poste 6404

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.

10500MU006596482 - Conseillère ou conseiller en gestion des avantages sociaux

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en gestion des avantages sociaux

Numéro

10500MU006596482

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-10-29 - 2020-11-12

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction de la main-d'œuvre – Direction adjointe des conditions et des relations du travail. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction de la main-d'œuvre assume la responsabilité des dossiers de la rémunération du personnel des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies subventionnées, des conditions applicables aux 11 359 personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG), du régime de retraite des employés des CPE et autres services de garde, des régimes d'assurance collective et de retrait préventif pour les RSG, des relations de travail, du profil et des besoins de main-d'œuvre et de la qualification du personnel de garde. Pour ce faire, elle crée, diffuse et met à jour des outils et des guides s'adressant aux employeurs en services de garde, visant le maintien d'un climat de travail harmonieux, l'optimisation des ressources et la qualité de la prestation de services. Elle dirige aussi des travaux afin d'améliorer la gouvernance des entreprises de services de garde subventionnées par le ministère de la Famille (Ministère) en favorisant les pratiques de saine gestion.

Attributions : Sous l'autorité du directeur adjoint et sous la responsabilité fonctionnelle de la coordonnatrice des conditions de travail, la personne titulaire de l'emploi fournit un soutien professionnel à titre de conseiller stratégique en matière de programmes d'avantages sociaux que sont le régime de retraite et le régime d'assurances collectives, offerts au personnel des centres de la petite enfance et des garderies ainsi que du programme de retrait préventif pour les RSG.

Elle doit élaborer, mettre en œuvre, coordonner et assurer le suivi des divers programmes dont elle a la responsabilité, qui se distinguent par leur complexité, leur aspect innovateur, pour lesquels, généralement, il n'y pas de précédents, impliquant de nombreuses collaborations avec divers groupes d'intervenants. Elle représente le Ministère au comité de retraite à titre de fiduciaire du régime ainsi qu'au comité paritaire du régime d'assurance collective. Elle élabore des stratégies, les plans d'action correspondants et en coordonne la mise en œuvre en prévoyant les activités nécessaires pour favoriser l'adhésion des groupes et personnes affectés, dans le respect des orientations ministérielles, des échéances et du contexte en constante évolution. Elle agit à titre de personne-ressource lors de la négociation des conditions de travail du personnel des services de garde.

Profil recherché

La personne recherchée possède une très bonne connaissance des pratiques, du cadre législatif et réglementaire entourant la gestion des programmes d'avantages sociaux. Elle possède un excellent esprit d'analyse et de synthèse tout en sachant faire preuve d'ouverture et d'innovation. Des compétences en exploitation de bases de données, à l'élaboration de documents de même qu'une excellente communication orale et une bonne maîtrise du français écrit ainsi qu'une facilité à vulgariser les notions complexes sont

nécessaires à l'occupation du poste. Elle doit faire preuve d'une grande autonomie, de leadership et des aptitudes en soutien-conseil. De plus, une connaissance des évaluations actuarielles sera considérée comme un atout important.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins trois années d'expérience pertinente dans le domaine des avantages sociaux, qui auront permis de développer des habiletés appropriées à ce type de fonction.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 29 octobre au 12 novembre 2020

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Patrick Dufresne, 514-873-7200, poste 6705

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.

10500MU0065105043-2 - *Conseiller ou conseillère en gestion des risques

 Afficher pour les employés

Conseiller ou conseillère en gestion des risques*Numéro**

10500MU0065105043-2

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-11-22 - 2019-12-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Bureau du sous-ministre - Direction de la performance organisationnelle - Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction de la performance organisationnelle (DPO) relève du Bureau du sous-ministre. Elle assume les responsabilités liées à la gestion axée sur les résultats et au suivi de la Loi sur l'administration publique (LAP) au sein de l'organisation, notamment les travaux à réaliser dans le cadre de l'élaboration, du suivi et de la mise à jour de la planification stratégique, du Plan d'action de développement durable, de la déclaration de services à la clientèle et de la reddition de comptes afférente, entre autres, l'élaboration du rapport annuel de gestion et le suivi annuel de la LAP. Elle coordonne la production et la mise en œuvre du plan d'action corporatif et du tableau de bord ministériel, de même qu'elle contribue aux résultats liés à l'indice gouvernemental de performance. La DPO assume également la coordination de l'audit interne et les responsabilités relatives à l'évaluation de programmes et à la gestion des risques organisationnels. Elle est responsable de l'administration des sondages auprès des partenaires et de la clientèle, de l'analyse des résultats obtenus et voit à la prise en charge des éléments d'amélioration continue des pratiques par les équipes concernées. Elle est responsable du développement et de l'optimisation des parcours « expérience client » et s'assure de leur intégration aux activités du ministère de la Famille (MFA). Elle conseille et soutient, par ailleurs, l'organisation en matière d'amélioration continue, selon les besoins corporatifs. La DPO est également coordonnatrice ministérielle des services aux personnes handicapées et elle est répondante ministérielle dans le cadre du plan d'action à l'égard des personnes handicapées du Québec et de la Politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.

Attributions : La personne titulaire du poste agit comme responsable de la gestion intégrée des risques (GIR) ministériels ainsi qu'à titre de coordonnatrice des activités d'audit et de vérification interne. À titre de responsable de la GIR, elle

- offre l'expertise organisationnelle dans la coordination de l'ensemble des travaux de nature stratégique et opérationnelle concernant l'implantation et l'évolution de la GIR au sein du MFA, notamment en accompagnant les équipes et en fournissant l'expertise en la matière;
- assure la conduite de la révision ainsi que la mise en œuvre de la politique et de la démarche de gestion intégrée des risques, et met en place un processus de suivi et de mise à jour de ceux-ci au sein du MFA;
- accompagne les secteurs dans la production du plan d'action en gestion intégrée des risques et d'autres documents utilisés (outils, tableaux de bord, etc.) en fournissant également l'expertise et le conseil requis pour assurer la qualité et la cohérence des travaux;
- produit et met à jour l'ensemble des outils en gestion intégrée des risques en s'appuyant, notamment sur les normes, les bonnes pratiques et les nouvelles orientations, le cas échéant;
- assure un rôle-conseil de premier plan au sein de l'organisation afin d'améliorer l'intégration de la GIR dans les pratiques et la culture organisationnelle;
- collabore avec les partenaires gouvernementaux œuvrant en matière de GIR.

À titre de coordonnatrice ministérielle de l'audit interne, la personne titulaire:

- assure la mise en œuvre de la politique ministérielle d'audit interne auprès du sous-ministre et des membres externes du comité d'audit;
- élabore la planification pluriannuelle et annuelle des mandats du comité, en collaboration avec les acteurs concernés;
- coordonne la préparation des rencontres du comité d'audit et en assure le suivi;
- assure les communications avec le comité et ses membres pour tout sujet lié aux audits réalisés ou à mener;
- élabore les cadres, outils et documents requis et s'assure de la cohérence des travaux avec les priorités organisationnelles.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'aisance dans la réalisation de démarches organisationnelles et d'excellentes aptitudes de communication tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de rigueur, d'autonomie et démontrer de l'initiative dans la recherche de solutions. Elle possède une expérience en matière de gestion des risques. Elle démontre un intérêt marqué pour l'amélioration de la performance, sait remettre en question les façons de faire et est capable d'identifier les enjeux dans les dossiers qu'on lui confie. Elle fait preuve de diplomatie dans ses relations avec les collègues des autres unités administratives et d'une grande rigueur dans la tenue de ses dossiers et de tableaux de suivi.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 22 novembre au 6 décembre 2019

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Émilie Côté, 418 528-7100, poste 2109

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie-Ève Chamberland, 418 528-7100 poste 2993

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.

10500MU0065144277 - Conseiller en comptabilité et conformité

Afficher pour les employés

Conseiller en comptabilité et conformité

Numéro

10500MU0065144277

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-27 - 2020-03-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Direction générale des services à l'organisation - Direction du financement des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction adjointe du 7250 Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

10500MU0065257418 - ** Enquêteuse ou enquêteur

Afficher pour les employés

**** Enquêteuse ou enquêteur****Numéro**

10500MU0065257418

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-09-15 - 2020-09-29

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des inspections et de enquêtes - Direction adjointe des enquêtes. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

- posséder une très grande tolérance au stress compte tenu de l'envergure et la complexité des dossiers et mandats qui lui sont confiés ainsi que de l'impact de ses avis sur les stratégies d'intervention adoptées par la DIE. Ce stress est également généré par les courts délais de réponse auxquels la personne doit faire face régulièrement tout en maintenant un contrôle qualité rigoureux.
- posséder une connaissance approfondie des processus d'inspection et d'enquête
- maîtriser le français écrit et parlé.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois. De plus, l'embauche est conditionnelle aux résultats d'une enquête de sécurité démontrant les bonnes mœurs de la personne candidate.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 au 29 septembre 2020.

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 en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boulanger, 514 873-7200, poste 6305.

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.

10500MU0065262316 - Conseillère ou conseiller

Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller

Numéro

10500MU0065262316

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-22 - 2020-09-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal .

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le Ministère.

Attributions : Sous la responsabilité du directeur et sous la supervision du coordonnateur, la personne titulaire du poste évolue au sein de l'équipe conformité. La personne titulaire de l'emploi contribue à l'élaboration, à la mise en application et à l'évolution, de façon conforme et cohérente, du cadre légal et réglementaire s'appliquant aux services de garde éducatifs à l'enfance au Québec. Elle fournit l'encadrement normatif et élabore l'instrumentation pour la mise en œuvre de programmes et d'interventions en matière de conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. À cet effet, elle exerce un rôle-conseil et de soutien auprès du personnel des directions opérationnelles et des autres directions en concevant, mettant en œuvre et améliorant de façon continue des orientations, politiques, cadres de référence, procédures ainsi que l'instrumentation liés à la conformité des services de garde. Elle participe à l'élaboration et à la diffusion de guides, manuels et documents opérationnels. Elle conçoit et anime des formations, permettant l'appropriation des normes ou de pratiques. Elle participe aux travaux de modifications légales et réglementaires.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une très bonne maîtrise du français parlé et écrit. Elle possède des habiletés à travailler avec des textes légaux et réglementaires. Une expérience dans l'élaboration et la rédaction d'interprétation de textes à portée légale et réglementaire constitue un atout. Elle dispose d'un esprit d'analyse et de synthèse développé et d'un bon jugement. Elle fait preuve de rigueur intellectuelle et d'aptitudes à la résolution de problèmes. Elle possède des habiletés à travailler en équipe, fait preuve d'autonomie et d'initiative. Elle est souvent amenée à produire un travail rigoureux et de qualité, sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés. Un bon niveau d'anglais écrit constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins trois années d'expérience pertinentes aux attributions de l'emploi.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 août au 6 septembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Réda Haddoud, 514 873-7200, poste 6101

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.

10500MU0065369153 - Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

 Afficher pour les employés

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

Numéro10500MU0065369153

Ministère ou organismeMinistère de la Famille

Région03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois6 - Emplois professionnels

Période d'inscription2020-02-24 - 2020-03-08

Domaine d'emploisAdministration, affaires, comptabilité et finance, Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des politiques - Familles et enfance - Direction de la planification et des stratégies - Familles et enfance. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction de la planification et des stratégies – Familles et enfance (DPS) élabore, met à jour et diffuse des politiques, des stratégies, des programmes et des cadres de référence inspirés des meilleures pratiques en faveur du bien-être des familles et du développement global des enfants. Elle élabore et met à jour les cadres normatifs des programmes d'aide financière aux organismes partenaires du Ministère, notamment les organismes communautaires Famille et ceux qui interviennent dans le domaine de la lutte contre l'intimidation. Elle est la référence ministérielle en ces matières. Elle collabore étroitement avec l'équipe du Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance pour l'élaboration du cadre légal et réglementaire et appuie l'équipe du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires qui est responsable de la gestion des divers programmes ministériels d'aide financière. La DPS oriente et guide l'action gouvernementale en matière de lutte contre l'intimidation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ou conseillère en ce qui concerne la politique familiale québécoise, notamment au regard des mesures et programmes de soutien financier destinés aux familles. À cet égard, elle produit régulièrement des analyses, des mémoires, des avis et des notes destinés aux autorités du Ministère afin de fournir les éléments nécessaires à la prise de décision. Elle élabore des scénarios ou des propositions dans le but de développer et d'harmoniser les mesures fiscales ou budgétaires s'adressant aux familles. Elle assure une veille et produit des analyses comparatives interprovinciales et internationales en matière de politique familiale. Dans le cadre de ces travaux, elle peut être appelée à coordonner des collaborations et à rechercher la concertation tant avec le personnel du Ministère qu'avec du personnel provenant d'autres ministères et organismes.

Profil recherché

La personne recherchée possède un excellent français parlé et écrit. Elle dispose d'un esprit d'analyse et de synthèse développé et d'un bon jugement. Elle possède des habiletés à travailler en équipe. Elle fait preuve d'une grande autonomie et est capable de prendre rapidement des décisions. Elle doit aussi détenir un grand sens de la planification et de l'organisation, être créative et faire preuve d'initiative et de souplesse dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit également être capable de travailler sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés. Des connaissances des différents programmes et mesures de soutien financier aux familles seront considérées comme des atouts. Détenir un diplôme universitaire dans le domaine des sciences économiques et sociales ou tout autre domaine connexe. Avoir une bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint).

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission supplémentaires : Posséder une expérience ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice des attributions de l'emploi sera considéré comme un atout.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 février au 8 mars 2020

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Anne Desruisseaux, 418 528-7100, poste 2951

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.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction de la planification et des stratégies – Familles et enfance (DPS) élabore, met à jour et diffuse des politiques, des stratégies, des programmes et des cadres de référence inspirés des meilleures pratiques en faveur du bien-être des familles et du développement global des enfants. Elle élabore et met à jour les cadres normatifs des programmes d'aide financière aux organismes partenaires du Ministère, notamment les organismes communautaires Famille et ceux qui interviennent dans le domaine de la lutte contre l'intimidation. Elle est la référence ministérielle en ces matières. Elle collabore étroitement avec l'équipe du Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance pour l'élaboration du cadre légal et réglementaire et appuie l'équipe du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires qui est responsable de la gestion des divers programmes ministériels d'aide financière. La DPS oriente et guide l'action gouvernementale en matière de lutte contre l'intimidation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la planification et des stratégies – Familles et enfance (DPS), la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou conseiller en matière de développement de politiques, de programmes et de mesures dans les champs conformes à la mission du Ministère. Plus particulièrement, elle est responsable de la contribution du Ministère dans le cadre d'initiatives en lien avec le monde municipal pour lesquelles elle en assure également le suivi et l'évolution. À ce titre, elle est responsable de coordonner des travaux ministériels et interministériels et a également la responsabilité de représenter le Ministère à des comités interministériels touchant ces responsabilités et de rédiger des avis relativement aux actions gouvernementales exercées dans ce domaine. Elle est aussi appelée à analyser et à formuler des recommandations sur des mémoires et des projets préparés par d'autres ministères ou organismes ou, encore, par d'autres gouvernements qui ont aussi des impacts sur les familles et les enfants. Enfin, elle collabore aux travaux portant sur la conciliation famille-travail-études et sur le partenariat communautaire.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse ainsi que de jugement pour être en mesure de formuler des avis, rédiger des notes pour les autorités du Ministère en tenant compte des orientations ministérielles et des différents enjeux dans des délais souvent courts, et ce, dans un français d'une très grande qualité. Elle possède des habiletés à travailler en équipe. Elle fait preuve d'une grande autonomie et est capable de prendre rapidement des décisions. Elle doit aussi détenir un grand sens de la planification et de l'organisation, être créative et faire preuve d'initiative et de souplesse dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit également être capable de travailler sous pression et à l'intérieur d'échéanciers serrés. Des connaissances générales des programmes du gouvernement du Québec en faveur des familles seront considérées comme un atout. Détenir un diplôme universitaire dans le domaine des sciences sociales ou tout autre domaine connexe. Avoir une bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint).

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission supplémentaires : Posséder une expérience ayant permis d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice des attributions de l'emploi sera considéré comme un atout.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 février au 8 mars 2020

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Anne Desruisseaux, 418 528-7100, poste 2951

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.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi participe au développement, à l'organisation, à la mise en œuvre et à l'optimisation des services de garde, en offrant une expertise professionnelle de conseil, de soutien et de prévention à la direction des services de garde et aux conseils d'administration concernant l'ensemble de

leurs activités. Elle intervient dans des situations particulières ou problématiques et contribue au fonctionnement harmonieux et à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance, dans le respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

De plus, elle développe et maintient une concertation avec les différentes instances régionales pour l'organisation et la mise en œuvre des mesures à l'égard de la famille et de la petite enfance. Elle peut être appelée à diriger des comités consultatifs concernant certains appels de projets.

Elle conseille les autorités ministérielles sur les problématiques et les enjeux liés à cette mission. Elle participe aux activités d'orientation et de coordination d'activités, ainsi qu'à la mise en œuvre des plans d'action de la direction. Elle rédige des avis, des recommandations, des états de situation et propose aux autorités ministérielles des solutions adaptées aux régions administratives qui lui sont attribuées.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses partenaires. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. Elle doit maîtriser des techniques d'animation de groupes. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 16 octobre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, 514 873-7200, poste 3001.

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.

[10500MU0065377693.pdf](#)

10500MU0065621001 - **Conseiller en développement

 Afficher pour les employés

**Conseiller en développement

Numéro

10500MU0065621001

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-12-02 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance – Direction des inspections et de l'enquête. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des inspections et des enquêtes (DIE) veille au respect des dispositions législatives et réglementaires, dans le but de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) et de s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants qui les fréquentent. Elle gère les interventions d'inspection et d'enquête financières auprès des SGEE afin d'assurer la qualité, l'exactitude et la fiabilité des données financières et de fournir l'assurance que les subventions versées provenant des fonds publics servent aux fins pour lesquelles elles ont été autorisées. De plus, elle est responsable de l'application et du suivi des mesures et sanctions administratives, en matière d'inspection ou d'enquête, prévues par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements, afin de s'assurer de la mise en place rapide et durable des correctifs requis. Elle peut également entreprendre des démarches en vue de poursuites pénales

La DIE contribue activement à l'amélioration continue des pratiques et des outils d'inspection et d'enquête ainsi qu'à l'élaboration d'outils de prévention en matière de conformité des SGEE, des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial, ainsi que des services de garde potentiellement illégaux afin d'assurer une prestation de services efficiente et de qualité autant à l'interne qu'auprès des SGEE.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DIE et en collaboration avec la conseillère experte ainsi que l'équipe de conseillers, la personne titulaire de l'emploi offre une expertise professionnelle à la DIE et à l'ensemble du personnel du Ministère dans le cadre du développement, de la mise en œuvre et du suivi du projet de gestion des risques.

Elle offre également une expertise professionnelle générale quant à l'application du cadre normatif et plus particulièrement du programme d'inspection et le traitement des plaintes, et ce, dans le respect du cadre législatif et réglementaire des services de garde et des bureaux coordonnateurs agréés de la garde en milieu familial, pour en assurer leur conformité.

Selon les tâches déléguées par son supérieur immédiat, la personne titulaire de l'emploi contribue à orienter et soutenir la direction en matière de stratégies d'interventions et de sanctions, aussi bien que sur les dimensions légales et réglementaires de pratiques d'inspection, de conformité, que de traitement des plaintes.

Pour ce faire, ses responsabilités sont, notamment, les suivantes :

- Analyser, développer, mettre en œuvre et effectuer le suivi des moyens et des livrables du projet de gestion des risques liés aux activités d'inspection et plus largement à la conformité des titulaires de permis.
- Rechercher, analyser et mettre à jour les pratiques professionnelles d'inspections, les méthodes de travail et les outils.
- Représenter au besoin la direction auprès des directions et des instances du Ministère en matière de gestion des risques.
- Exercer un rôle conseil en matière d'inspection et relativement à l'application conforme et cohérente du cadre légal et réglementaire de Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.
- Développer des relations de collaboration et agir au besoin à titre de personne ressource auprès des différentes instances du Ministère lors de demandes d'information et de révision du traitement des plaintes.
- Collaborer avec le personnel de la Direction afin d'établir des stratégies d'intervention efficaces et, dans certains cas en collaboration avec une autre Direction du Ministère.
- Collaborer avec la Direction des affaires juridiques pour l'analyse de cas problèmes ou de questions d'ordre juridique.
- Animer ou coanimer, au besoin, des formations ou des comités de travail avec le personnel de la DIE.

Profil recherché

La personne recherchée pour occuper cet emploi doit :

- Démontrer un excellent sens de l'organisation et de la planification;
- Savoir convaincre, influencer, mais aussi être à l'écoute et s'adapter
- Disposer d'une grande autonomie dans l'exécution de son travail et des mandats confiés
- Contrôler la qualité de son travail et sa réalisation
- Faire preuve d'une capacité d'analyse, de synthèse et de jugement pour être en mesure de livrer des travaux répondant aux attentes
- Faire preuve de créativité pour proposer des solutions innovatrices, ainsi que dans l'élaboration de mesures d'intervention applicables à des contextes particuliers et difficiles qui ne peuvent être modifiées après leur introduction;
- Avoir un niveau d'attention et de concentration élevé en tout temps en raison de la complexité de dossiers à traiter et des demandes prioritaires.
- Conserver une vision globale des problématiques, tout en étant toujours à l'affût des particularités des dossiers à traiter.
- Avoir de bonnes aptitudes à l'adaptation, aux contextes changeants et à l'innovation
- Posséder d'excellentes habiletés de communication tant orale qu'écrite.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir une expérience pertinente à l'emploi sera considéré comme un atout

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 2 au 15 décembre 2019

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 en ligne 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.

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 Viky Marois au 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Linda Blanchard 514-873-7200, poste 6302

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.

10510AF00656010 - * Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

■ Afficher pour les employés

*** Adjointe exécutive ou adjoint exécutif****Numéro**

10510AF00656010

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-25 - 2020-11-29

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Bureau de la sous-ministre adjointe - Un emploi est à pourvoir au 600 rue Fullum, 4e étage, à Montréal.

Mandats : Le Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SMSQSGEE) est le garant des normes de qualité et d'accessibilité des SGEE. Il est responsable de la conception, du déploiement auprès du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires – Familles et enfance et de la mise à jour des programmes, des mesures, des processus et des procédures ainsi que des outils encadrant la qualité et l'accessibilité des SGEE. Il est responsable d'harmoniser les pratiques organisationnelles et d'outiller le réseau des SGEE ainsi que les partenaires sur l'application du cadre légal et réglementaire en ce qui concerne la qualité et l'accessibilité. Il est aussi

- La maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de la navigation et de la recherche dans Internet.

Ces connaissances sont nécessaires pour faire face aux problématiques et situations complexes qu'elle a à résoudre.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 au 29 novembre 2020.

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Danielle Dubé, sous-ministre adjointe, 514 873-7200, poste 6401.

10510AF00657200 - *Adjoint exécutif

Afficher pour les employés

Adjoint exécutif*Numéro**

10510AF00657200

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-27 - 2020-03-05

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Direction générale des services à l'organisation. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mandats : La Direction générale des services à l'organisation (DGSO) conseille, assiste et soutient la sous-ministre et l'ensemble des gestionnaires et employés du Ministère en matière de gestion des ressources humaines, financières, immobilières, matérielles et de gestion contractuelle et documentaire. Elle assume également la responsabilité complète et entière du cadre de financement des services de garde éducatifs à l'enfance et de la gestion du parc immobilier des CPE. À cette fin, elle propose des orientations, supervise l'élaboration des politiques, des programmes et des procédures en ces matières, en suggérant des priorités, en coordonnant l'application des programmes et des activités qui en découlent, de manière à favoriser une saine gestion administrative du Ministère. La DGSO est également responsable de l'application des règles contractuelles. Elle est l'interface avec le Vérificateur général du Québec et coordonne l'ensemble de ses travaux. Elle agit aussi à titre de coordonnatrice en sécurité civile et membre de l'Organisation de la sécurité civile du Québec (OSCQ).

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale des services à l'organisation, la personne titulaire assiste et conseille cette dernière dans l'élaboration des orientations, stratégies, politiques, directives et mesures ministérielles liées aux mandats de la DGSO. À titre d'adjoint(e) exécutif, la personne titulaire coordonne la réalisation de différents mandats de nature stratégique et sensible permettant à la DGSO de livrer des résultats de qualité et conformes aux exigences établies, en respect des délais impartis. De même, elle conçoit, élabore et prépare divers projets, analyses, enquêtes et rapports en vue de définir les axes stratégiques et faciliter la prise de décision et la réalisation de leur mise en œuvre. Elle propose également différents plans d'action concernant les dossiers de la DGSO. La personne titulaire coordonne et assure la réalisation et le suivi des dossiers et mandats de la DGSO, tout en vérifiant la conformité de la qualité des

10510AF006561435 - * Coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe accessibilité

Afficher pour les employés

*** Coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe accessibilité****Numéro**

10510AF006561435

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-12 - 2020-08-26

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le Ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne occupant le poste de coordonnateur ou de coordonnatrice soutient une équipe de quatre professionnels chargée d'élaborer des contenus opérationnels portant essentiellement sur l'accessibilité aux services de garde éducatifs à l'enfance. Elle est également responsable de coordonner, avec les directions opérationnelles du Ministère, la mise en place des différents programmes et mesures placés sous la responsabilité de son équipe. Elle s'assure notamment de la qualité et de la cohérence des travaux effectués dans les dossiers par les membres de son équipe. Elle gère avec efficacité la participation de son équipe aux projets prioritaires confiés à la direction. Elle agit sur la planification, l'organisation et la mise en œuvre de mesures, activités, programmes. Elle s'assure de la production et de la transmission, dans les délais impartis, de recommandations et documents soumis pour décision ou pour information aux autorités ministérielles. À titre de conseiller stratégique ou de conseillère stratégique, elle coordonne la réalisation de mandats et opérations stratégiques ministériels en vue de répondre aux exigences des autorités du Ministère. Elle doit faire preuve d'un leadership constant en assurant le suivi de la progression des dossiers. Cette gestion de mandats a une influence importante pour la direction et s'inscrit dans une conjoncture complexe : environnement stratégique, contexte d'urgence qui nécessite une vigilance accrue et une grande disponibilité, charge de travail importante, grande diversité de mandats qui requièrent un traitement simultané. Elle représente la direction et participe à divers comités ou groupes de travail en vue d'assurer l'harmonisation et la cohérence des pratiques de mise en œuvre.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une très bonne maîtrise du français parlé et écrit et exceller en rédaction. Elle dispose d'un bon esprit d'analyse et de synthèse et fait preuve d'autonomie et d'initiative. Elle présente des habiletés de planification et de coordination de dossiers, mandats, activités. Elle sait faire preuve de leadership auprès d'une équipe de travail et sait mettre en place les moyens permettant d'offrir le soutien nécessaire aux membres de l'équipe. Elle possède les compétences lui permettant de produire un travail de qualité dans un contexte d'urgence et de délais serrés. Une expérience et des connaissances dans le domaine des services de garde constituent un atout. Elle doit posséder cinq années d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi et six mois dans des activités ayant permis de se familiariser avec des tâches de complexité de niveau expert.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 12 au 26 août 2020.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Réda Haddoud, 514 873-7200, poste 6101

10510AF006571072 - *Coordonnateur aux opérations

 Afficher pour les employés

*Coordonnateur aux opérations

Numéro

10510AF006571072

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

13 Laval

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-06 - 2020-02-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle du Sud, de l'Ouest et du Nord du Québec - Direction adjointe du 6540 .Un emploi est à pourvoir au 1760A, boulevard Le Corbusier, à Laval.

Mandats : La Direction des services à la clientèle du Sud de l'Ouest et du Nord du Québec assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elles offrent un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. Ces directions s'assurent que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elles participent également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Montmorency et accessible par les autoroutes 15 et 440. Stationnement gratuit, restaurants, commerces et centres de conditionnement physique à proximité.

Attributions : Dans le cadre de l'offre de services que doit assurer la Direction des services à la clientèle du Sud de l'Ouest et du Nord du Québec et sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert au sein de la direction. Elle planifie, coordonne et met en œuvre l'offre de services régionale du Ministère et évalue les travaux des membres de son équipe constituée de professionnels et de fonctionnaires.

Elle assume la coordination auprès des professionnels, des techniciens et agents de bureau en vue d'optimiser la prestation des services de la direction. Elle assume la coordination de leurs activités et des mandats tout en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux. Elle s'assure de la production et de la qualité de leur travail selon les délais et vérifie qu'elle vise l'atteinte des objectifs. Elle procède à la signification des attentes et à l'évaluation des résultats du personnel fonctionnaire de son équipe, s'il y a lieu.

À titre de conseiller expert, elle oriente et soutient les professionnels et le personnel fonctionnaire sur les stratégies d'intervention en tenant compte des orientations ministérielles et des dimensions légales et réglementaires qui concernent la mission du Ministère. Elle coordonne la réalisation des mandats ou prend en charge les mandats de grande complexité et d'envergure, anime divers groupes de travail spécialisés ou y participe. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques dans les régions administratives couvertes par la direction en collaboration avec les autres directions du Ministère, de la cohérence des actions posées et de la justesse de l'information transmise à la clientèle et aux partenaires.

À titre de membre de l'équipe de gestion et de conseiller expert auprès du directeur, elle l'assiste dans ses fonctions relatives à la vision, la planification, l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des opérations de la direction. Elle produit des avis et présente des recommandations en vue de la soutenir dans ses stratégies d'intervention et dans l'optimisation globale des opérations de sa direction.

Profil recherché

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre et posséder cinq (5) années d'expérience pertinentes de niveau professionnel, y compris six mois pendant lesquels elle a accompli des activités lui permettant de se familiariser avec des tâches de complexité « expert ».

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 6 au 20 février 2020

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 en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Stéphanie Ménard, 450 680-6525, poste 3007

10510AF0065106841 - *Adjointe exécutive ou adjoint exécutif - bureau du sous-ministre adjoint

Afficher pour les employés

*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif - bureau du sous-ministre adjoint

Numéro

10510AF0065106841

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-06-30 - 2020-07-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Bureau du sous-ministre adjoint - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : Le Sous-ministériat des services à la clientèle et aux relations avec les partenaires – Familles et enfance (SMSCRPF) a le mandat d'encadrer et de diriger le réseau des services à la clientèle du ministère de la Famille en assurant une présence active dans les 17 régions administratives du Québec. Il assure, d'une part, la mise en œuvre optimale des programmes, mesures et stratégies qui concernent la famille et les services de garde éducatifs à l'enfance puis veille, d'autre part, au respect des dispositions législatives, réglementaires et administratives dans le but de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs et de s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants que les fréquentent. Cette autorité s'exerce en tenant compte de l'autonomie dont disposent les directions opérationnelles. Le bureau du sous-ministre adjoint assure la cohérence, l'harmonisation de la gestion, des pratiques et des activités à porte régionale, la planification des priorités en fonction des orientations ministérielles et des résultats attendus, ainsi que la gestion de ses ressources (humaines, financières, matérielles et informationnelles). À cette fin, il agit comme interface entre les différentes directions du SMSCRPF et les autres unités administratives du Ministère.

Attributions : Sous l'autorité directe du sous-ministre adjoint aux services à la clientèle et aux relations avec les partenaires – Familles et enfance, la personne titulaire de l'emploi contribue à la réalisation de la mission gouvernementale confiée au Ministère laquelle vise, notamment à favoriser le mieux-être et l'épanouissement des familles québécoises ainsi que le développement des enfants.

10510AF0065121916 - * Coordonnateur aux opérations

Afficher pour les employés

* Coordonnateur aux opérations

Numéro

10510AF0065121916

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

16 Montérégie

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-28 - 2020-03-03

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle du Sud, de l'Ouest et du Nord du Québec - Direction adjointe du 6540 Un emploi est à pourvoir au 201, place Charles-Le Moyne, à Longueuil.

Mandats : La Direction des services à la clientèle du Sud de l'Ouest et du Nord du Québec assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elles offrent un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. Ces directions s'assurent que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elles participent également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Longueuil. Plusieurs restaurants, commerces et centres de conditionnement physique à proximité.

Attributions : Dans le cadre de l'offre de services que doit assurer la Direction des services à la clientèle du Sud de l'Ouest et du Nord du Québec et sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert au sein de la direction. Elle planifie, coordonne et met en œuvre l'offre de services régionale du Ministère et évalue les travaux des membres de son équipe constituée de professionnels et de fonctionnaires.

Elle assume la coordination auprès des professionnels, des techniciens et agents de bureau en vue d'optimiser la prestation des services de la direction. Elle assume la coordination de leurs activités et des mandats tout en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux. Elle s'assure de la production et de la qualité de leur travail selon les délais et vérifie qu'elle vise l'atteinte des objectifs. Elle procède à la signification des attentes et à l'évaluation des résultats du personnel fonctionnaire de son équipe, s'il y a lieu.

À titre de conseiller expert, elle oriente et soutient les professionnels et le personnel fonctionnaire sur les stratégies d'intervention en tenant compte des orientations ministérielles et des dimensions légales et réglementaires qui concernent la mission du Ministère. Elle coordonne la réalisation des mandats ou prend en charge les mandats de grande complexité et d'envergure, anime divers groupes de travail spécialisés ou y participe. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques dans les régions administratives couvertes par la direction en collaboration avec les autres directions du Ministère, de la cohérence des actions posées et de la justesse de l'information transmise à la clientèle et aux partenaires.

À titre de membre de l'équipe de gestion et de conseiller expert auprès du directeur, elle l'assiste dans ses fonctions relatives à la vision, la planification, l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des opérations de la direction. Elle produit des avis et présente des recommandations en vue de la soutenir dans ses stratégies d'intervention et dans l'optimisation globale des opérations de sa direction.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit posséder une excellente capacité rédactionnelle, une grande capacité d'ajustement et d'adaptation, ainsi qu'un fort degré d'autonomie et de créativité. Elle doit être habile dans ses communications et être en mesure d'agir avec doigté avec les membres de son équipe, les membres des autres directions, la clientèle et les partenaires. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations particulières avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. Posséder des connaissances dans le domaine administratif de l'organisation et du financement des services de garde éducatifs à l'enfance. De manière occasionnelle, la personne titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements à l'extérieur du bureau et en soirée.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre et posséder cinq (5) années d'expérience pertinentes de niveau professionnel, y compris six mois pendant lesquels elle a accompli des activités lui permettant 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 recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 28 février au 3 mars 2020

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 en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Stéphanie Ménard, 450 680-6525, poste 3007

services afin d'assurer la pérennité du programme. Elle initie, réalise ou coordonne des mandats de grande envergure dont la finalité oriente et soutient la position du gouvernement à l'égard des investissements dans le réseau des SGE et du soutien aux parents. À titre de référence gouvernementale eu égard au programme de SGEE, elle participe aux travaux de comités intra et interministériels qui définissent les orientations stratégiques relatives aux programmes, mesures d'intervention ou normes ayant un impact majeur sur le financement et la qualité des services. Elle planifie le cadre financier du Fonds des services de garde éducatifs à l'enfance et s'assure que les priorités ministérielles et gouvernementales y soient reflétées. La personne titulaire dispense un soutien professionnel, aux mandats et aux dossiers majeurs de la Direction générale des services à l'organisation, ayant un impact sur la qualité et le financement des services par des travaux de supervision, de coordination, de recherches. Ses avis et recommandations orientent l'élaboration des orientations gouvernementales et la prise de décision de la haute direction du Ministère. En s'appuyant sur ses connaissances approfondies de son champ d'activités, la personne titulaire du poste guide, notamment, la réflexion des instances centrales du gouvernement en faisant ressortir les répercussions à moyen et long terme des orientations envisagées sur la qualité des services, l'égalité des chances pour tous les enfants, la réussite éducative des enfants parmi les plus vulnérables, la satisfaction de la population à l'égard du programme, l'équité entre les divers prestataires de services et l'équilibre des finances publiques.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome dans l'organisation de son travail et avoir de fortes capacités d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de rigueur dans l'exercice de ses fonctions en raison des répercussions importantes de son travail sur l'ensemble de la direction générale. Elle doit posséder de l'entregent, du leadership et savoir maintenir des relations harmonieuses avec ses interlocuteurs afin de promouvoir la concertation lors de la réalisation de ses mandats. Elle doit également démontrer d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite et être capable de produire des comptes rendus, des synthèses, des suivis et des documents de qualité. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et démontrer une grande écoute et diligence dans le traitement des situations problématiques.

Elle doit posséder un diplôme universitaire de 1er cycle en administration ou dans une autre spécialisation jugée connexe ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 02 au 06 avril 2020.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Lynda Roy, directrice générale des services à l'organisation, 418-528-7100, poste 2501.

10510MU00656010 - * Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

■ Afficher pour les employés

* Adjointe exécutive ou adjoint exécutif

Numéro

10510MU00656010

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-25 - 2020-11-29

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Bureau de la sous-ministre adjointe - Un emploi est à pourvoir au ou 600 rue Fullum, 4e étage, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : Le Sous-ministère du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SMSQSGEE) est le garant des normes de qualité et d'accessibilité des SGEE. Il est responsable de la conception, du déploiement auprès du Sous-ministère des services à la clientèle et des relations avec les partenaires – Familles et enfance et de la mise à jour des programmes, des mesures, des processus et des procédures ainsi que des outils encadrant la qualité et l'accessibilité des SGEE. Il est responsable d'harmoniser les pratiques organisationnelles et d'outiller le réseau des SGEE ainsi que les partenaires sur l'application du cadre légal et réglementaire en ce qui concerne la qualité et l'accessibilité. Il est aussi responsable des politiques, des relations de travail et du développement de la main-d'œuvre du réseau des services de garde. Il assure la gestion des activités et des interventions en matière d'inspection et d'enquête visant le respect des obligations financières des SGEE, des dispositions législatives, réglementaires et administratives, et ce, de manière à assurer la qualité et la conformité des services de garde.

Attributions : Sous la responsabilité de la sous-ministre adjointe, la personne titulaire de l'emploi veille à la réalisation des mandats en vue de répondre aux exigences des autorités ministérielles et du cabinet du ministre de la Famille. À ce titre, elle est en lien direct avec le Bureau de la sous-ministre, le Secrétariat général des affaires institutionnelles et les équipes de gestion de la SMSQSGEE. La personne titulaire doit planifier, organiser, diriger et superviser les activités liées à ses dossiers pour atteindre de façon optimale les objectifs qui lui sont confiés par son supérieur. Elle doit suivre la progression des dossiers qui lui sont confiés, de même que la mise en œuvre des solutions qui en découlent. Elle effectue également les liens et les suivis avec la Direction des communications pour les demandes média, entre autres.

De façon plus particulière, la personne titulaire doit : voir à la production et à la transmission, dans les délais impartis, des documents soumis pour décision ou pour information aux autorités ministérielles ainsi que des fiches d'information destinées au ministre en vue de la période de questions à l'Assemblée nationale; agir comme agent de liaison entre le Bureau de la sous ministre et le SMSQSGEE; exercer un rôle d'expert-conseil dans les dossiers stratégiques ministériels. En outre, la personne titulaire doit soutenir les autorités ministérielles en coordonnant les activités liées aux travaux parlementaires et tout ce qui concerne la reddition de comptes et les suivis nécessaires : plan stratégique, rapport annuel de gestion, etc.

De plus, elle conseille la sous-ministre adjointe sur le niveau et la nature des ressources requises pour réaliser son mandat et atteindre les résultats visés dans les échéanciers planifiés; elle effectue des travaux de recherche et d'analyse, propose différentes stratégies pour le règlement des dossiers qui lui sont confiés. Elle participe à la conception et à la mise sur pied d'orientations et de modes de gestion favorisant l'efficacité et l'efficacéité du SMSQSGEE; elle développe et maintient une concertation efficace avec toutes les directions du SMSQSGEE et les autres unités du ministère de la Famille (Ministère), particulièrement des relations d'affaires continues avec la Direction générale des services à l'organisation; elle assure également la coordination du traitement des demandes d'accès à l'information.

Profil recherché

La personne titulaire, du fait qu'elle occupe un emploi situé au centre des enjeux stratégiques du SMSQSGEE, se doit de posséder des connaissances très vastes et de nature transversale. Il lui est nécessaire d'avoir une grande connaissance de la structure organisationnelle du Ministère de même qu'une très bonne connaissance du rôle et des mandats des différentes unités administratives du SMSQSGEE et des autres directions générales du Ministère.

De plus, elle doit maîtriser les concepts et connaissances suivants :

- Une connaissance approfondie des mécanismes de coordination de l'intervention gouvernementale et de l'administration publique dans un contexte de gestion transversale;

- Une maîtrise des enjeux, politiques et orientations gouvernementales qui s'appliquent de manière générale ainsi que de ceux qui touchent la famille et l'enfance;
- Une bonne connaissance du cycle budgétaire gouvernemental;
- Une connaissance approfondie de la mission du Ministère, de son rôle, de ses orientations et priorités;
- Une bonne connaissance générale de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- Une connaissance des différents partenaires gouvernementaux et externes ainsi que de leur rôle et mandats à cet égard;
- Une connaissance approfondie des dossiers des unités administratives du SMSQSGEE;
- Une bonne connaissance des principes de coordination d'activités, de la gestion du changement et les bonnes aptitudes à l'innovation;
- Une bonne capacité de travailler en équipe et de développer des complémentarités;
- Une bonne connaissance de l'optimisation des processus;
- Une bonne connaissance de l'organisation du travail;
- Une bonne connaissance des outils et approches de la gestion du risque et du développement des processus de travail;
- La maîtrise des techniques de travail de groupe et de travail en réseau;
- La maîtrise des différentes techniques de résolution de problèmes;
- La maîtrise de la langue française écrite et verbale;
- Une maîtrise dans la rédaction de rapports et la rédaction stratégique;
- La maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de la navigation et de la recherche dans Internet.

Ces connaissances sont nécessaires pour faire face aux problématiques et situations complexes qu'elle a à résoudre.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 au 29 novembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca.

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Danielle Dubé, sous-ministre adjointe, 514 873-7200, poste 6401.

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.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des services à la clientèle de la Capitale Nationale, de Montréal, et de l'Est du Québec (DSCCNMNEQ) met en œuvre l'offre de service du Ministère en matière de services de garde et de programmes destinés aux familles. Elle dessert 7 régions administratives : Bas-Saint-Laurent, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Capitale-Nationale, Montréal, Côte-Nord, Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine et Chaudière-Appalaches. Par ses activités et ses interventions, la direction représente le Ministère auprès des acteurs locaux et régionaux.

Attributions : Dans le cadre de l'offre de services que doit assurer la Direction des services à la clientèle et sous l'autorité du directeur adjoint, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert au sein de la Direction. Il planifie, coordonne et met en œuvre l'offre de services régionale du Ministère et évalue les travaux des membres de son équipe constituée de professionnels et de techniciens.

Il assume le rôle de chef d'équipe et la coordination en vue d'optimiser la prestation des services de la Direction. Il coordonne les activités et les mandats de son équipe, tout en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux. Il s'assure de la production et de la qualité du travail selon des délais généralement très courts et vérifie l'atteinte des objectifs. Il procède à la signification des attentes et à l'évaluation des résultats du personnel fonctionnaire de son équipe.

Profil recherché

Le coordonnateur aux opérations doit démontrer d'excellentes habiletés à se concerter, travailler et négocier avec une variété d'intervenants. Il doit aussi posséder la capacité d'analyser des processus de travail, et un niveau élevé de créativité pour proposer des améliorations aux processus ainsi que des solutions adaptées aux diverses situations problématiques rencontrées. Ses activités influencent de manière significative les orientations de la Direction et exercent une influence importante sur les pratiques et l'atteinte des résultats. D'excellentes capacités de communication écrite et verbale sont aussi requises. Le coordonnateur aux opérations doit être rigoureux, organisé, et démontrer du tact et de la diplomatie.

Il est appelé à faire preuve de jugement pour aborder des problèmes de nature très différents, à concilier des niveaux diversifiés de préoccupation (rigueur administrative, sensibilité politique, caractère opérationnel, service à la clientèle), ce qui implique nécessairement une flexibilité intellectuelle, et la capacité d'adapter son

niveau de langage, d'approche et d'intervention. La connaissance du réseau des services de garde au Québec est requise, de même que la connaissance des Lois et règlements sur les services de garde à l'enfance.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences humaines, en éducation, en administration ou toute autre discipline pertinente. Compter cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel, incluant six mois d'accomplissement d'activités lui permettant 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 4 au 18 mars 2020

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Sandra Pageau 514 873-7200, poste 6490

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.

10510MU006554697 - * Conseillère ou conseiller stratégique et relations intergouvernementales

Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller stratégique et relations intergouvernementales

Numéro

10510MU006554697

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-06-18 - 2020-07-02

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Bureau du sous-ministre - Secrétariat général et des affaires institutionnelles - Un emploi régulier est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

10510MU006561435 - * Coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe accessibilité

Afficher pour les employés

*** Coordonnateur ou coordonnatrice de l'équipe accessibilité****Numéro**

10510MU006561435

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-12 - 2020-08-26

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance - Direction des normes de qualité et d'accessibilité des services - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal .

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des normes de la qualité et d'accessibilité des services intervient au cœur des enjeux actuels des services de garde. Elle a pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre des orientations, des programmes, des mesures et des outils d'intervention à l'égard de l'accessibilité, de la qualité et de la conformité des services de garde éducatifs à l'enfance. Elle coordonne les projets de modifications légales et réglementaires pour le Ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne occupant le poste de coordonnateur ou de coordonnatrice soutient une équipe de quatre professionnels chargée d'élaborer des contenus opérationnels portant essentiellement sur l'accessibilité aux services de garde éducatifs à l'enfance. Elle est également responsable de coordonner, avec les directions opérationnelles du Ministère, la mise en place des différents programmes et mesures placés sous la responsabilité de son équipe. Elle s'assure notamment de la qualité et de la cohérence des travaux effectués dans les dossiers par les membres de son équipe. Elle gère avec efficacité la participation de son équipe aux projets prioritaires confiés à la direction. Elle agit sur la planification, l'organisation et la mise en œuvre de mesures, activités, programmes. Elle s'assure de la production et de la transmission, dans les délais impartis, de recommandations et documents soumis pour décision ou pour information aux autorités ministérielles. À titre de conseiller stratégique ou de conseillère stratégique, elle coordonne la réalisation de mandats et opérations stratégiques ministériels en vue de répondre aux exigences des autorités du Ministère. Elle doit faire preuve d'un leadership constant en assurant le suivi de la progression des dossiers. Cette gestion de mandats a une influence importante pour la direction et s'inscrit dans une conjoncture complexe : environnement stratégique, contexte d'urgence qui nécessite une vigilance accrue et une grande disponibilité, charge de travail importante, grande diversité de mandats qui requièrent un traitement simultané. Elle représente la direction et participe à divers comités ou groupes de travail en vue d'assurer l'harmonisation et la cohérence des pratiques de mise en œuvre.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une très bonne maîtrise du français parlé et écrit et exceller en rédaction. Elle dispose d'un bon esprit d'analyse et de synthèse et fait preuve d'autonomie et d'initiative. Elle présente des habiletés de planification et de coordination de dossiers, mandats, activités. Elle sait faire preuve de leadership auprès d'une équipe de travail et sait mettre en place les moyens permettant d'offrir le soutien nécessaire aux membres de l'équipe. Elle possède les compétences lui permettant de produire un travail de qualité dans un contexte d'urgence et de délais serrés. Une expérience et des connaissances dans le domaine des services de garde constituent un atout. Elle doit posséder cinq années d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi et six mois dans des activités ayant permis de se familiariser avec des tâches de complexité de niveau expert.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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 12 août au 26 août 2020.

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M Réda Haddoud, 514 873-7200, poste 6101

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.

10510MU006571072 - * Coordonnateur aux opérations

 Afficher pour les employés

*** Coordonnateur aux opérations****Numéro**

10510MU006571072

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

13 Laval

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-02-06 - 2020-02-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle du Sud, de l'Ouest et du Nord du Québec - Direction adjointe du 6540
Un emploi est à pourvoir au 1760A, boulevard Le Corbusier, à Laval.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des services à la clientèle du Sud de l'Ouest et du Nord du Québec assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elles offrent un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. Ces directions s'assurent que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elles participent également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Montmorency et accessible par les autoroutes 15 et 440. Stationnement gratuit, restaurants, commerces et centres de conditionnement physique à proximité.

Attributions : Dans le cadre de l'offre de services que doit assurer la Direction des services à la clientèle du Sud de l'Ouest et du Nord du Québec et sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert au sein de la direction. Elle planifie, coordonne et met en œuvre l'offre de services régionale du Ministère et évalue les travaux des membres de son équipe constituée de professionnels et de fonctionnaires.

Elle assume la coordination auprès des professionnels, des techniciens et agents de bureau en vue d'optimiser la prestation des services de la direction. Elle assume la coordination de leurs activités et des mandats tout en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux. Elle s'assure de la production et de la qualité de leur travail selon les délais et vérifie qu'elle vise l'atteinte des objectifs. Elle procède à la signification des attentes et à l'évaluation des résultats du personnel fonctionnaire de son équipe, s'il y a lieu.

À titre de conseiller expert, elle oriente et soutient les professionnels et le personnel fonctionnaire sur les stratégies d'intervention en tenant compte des orientations ministérielles et des dimensions légales et réglementaires qui concernent la mission du Ministère. Elle coordonne la réalisation des mandats ou prend en charge les mandats de grande complexité et d'envergure, anime divers groupes de travail spécialisés ou y participe. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques dans les régions administratives couvertes par la direction en collaboration avec les autres directions du Ministère, de la cohérence des actions posées et de la justesse de l'information transmise à la clientèle et aux partenaires.

À titre de membre de l'équipe de gestion et de conseiller expert auprès du directeur, elle l'assiste dans ses fonctions relatives à la vision, la planification, l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des opérations de la direction. Elle produit des avis et présente des recommandations en vue de la soutenir dans ses stratégies d'intervention et dans l'optimisation globale des opérations de sa direction.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit posséder une excellente capacité rédactionnelle, une grande capacité d'ajustement et d'adaptation, ainsi qu'un fort degré d'autonomie et de créativité. Elle doit être habile dans ses communications et être en mesure d'agir avec doigté avec les membres de son équipe, les membres des autres directions, la clientèle et les partenaires. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations particulières avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. Posséder des connaissances dans le domaine administratif de l'organisation et du financement des services de garde éducatifs à l'enfance. De manière occasionnelle, la personne titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements à l'extérieur du bureau et en soirée.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

Autres exigences de l'emploi : La personne recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 6 au 20 février 2020

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 en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Stéphanie Ménard, 450 680-6525, poste 3007

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.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : Le Sous-ministériat du soutien à la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance (SMSQSGEE) est le garant des normes de qualité et d'accessibilité des SGEE. Il est responsable de la conception, du déploiement auprès du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires – Familles et enfance et de la mise à jour des programmes, des mesures, des processus et des procédures ainsi que des outils encadrant la qualité et l'accessibilité des SGEE. Il est responsable d'harmoniser les pratiques organisationnelles et d'outiller le réseau des SGEE ainsi que les partenaires sur l'application du cadre légal et réglementaire en ce qui concerne la qualité et l'accessibilité. Il est aussi responsable des politiques, des relations de travail et du développement de la main-d'œuvre du réseau des services de garde. Il assure la gestion des activités et des interventions en matière d'inspection et d'enquête visant le respect des obligations financières des SGEE, des dispositions législatives, réglementaires et administratives, et ce, de manière à assurer la qualité et la conformité des services de garde.

Attributions : Sous la responsabilité de la sous-ministre adjointe, la personne titulaire de l'emploi veille à la réalisation des mandats en vue de répondre aux exigences des autorités ministérielles et du cabinet du ministre de la Famille. À ce titre, elle est en lien direct avec le Bureau de la sous-ministre, le Secrétariat général des affaires institutionnelles et les équipes de gestion de la SMSQSGEE. La personne titulaire doit planifier, organiser, diriger et superviser les activités liées à ses dossiers pour atteindre de façon optimale les objectifs qui lui sont confiés par son supérieur. Elle doit suivre la progression des dossiers qui lui sont confiés, de même que la mise en œuvre des solutions qui en découlent. Elle effectue également les liens et les suivis avec la Direction des communications pour les demandes média, entre autres.

De façon plus particulière, la personne titulaire doit : voir à la production et à la transmission, dans les délais impartis, des documents soumis pour décision ou pour information aux autorités ministérielles ainsi que des fiches d'information destinées au ministre en vue de la période de questions à l'Assemblée nationale; agir comme agent de liaison entre le Bureau de la sous ministre et le SMSQSGEE; exercer un rôle d'expert-conseil dans les dossiers stratégiques ministériels. En outre, la personne titulaire doit soutenir les autorités ministérielles en coordonnant les activités liées aux travaux parlementaires et tout ce qui concerne la reddition de comptes et les suivis nécessaires : plan stratégique, rapport annuel de gestion, etc.

De plus, elle conseille la sous-ministre adjointe sur le niveau et la nature des ressources requises pour réaliser son mandat et atteindre les résultats visés dans les échéanciers planifiés; elle effectue des travaux de recherche et d'analyse, propose différentes stratégies pour le règlement des dossiers qui lui sont confiés. Elle participe à la conception et à la mise sur pied d'orientations et de modes de gestion favorisant l'efficacité et l'efficacité du SMSQSGEE; elle développe et maintient une concertation efficace avec toutes les directions du SMSQSGEE et les autres unités du ministère de la Famille (Ministère), particulièrement des relations d'affaires continues avec la Direction générale des services à l'organisation; elle assure également la coordination du traitement des demandes d'accès à l'information.

Profil recherché

La personne titulaire, du fait qu'elle occupe un emploi situé au centre des enjeux stratégiques du SMSQSGEE, se doit de posséder des connaissances très vastes et de nature transversale. Il lui est nécessaire d'avoir une grande connaissance de la structure organisationnelle du Ministère de même qu'une très bonne connaissance du rôle et des mandats des différentes unités administratives du SMSQSGEE et des autres directions générales du Ministère.

De plus, elle doit maîtriser les concepts et connaissances suivants :

- Une connaissance approfondie des mécanismes de coordination de l'intervention gouvernementale et de l'administration publique dans un contexte de gestion transversale;
- Une maîtrise des enjeux, politiques et orientations gouvernementales qui s'appliquent de manière générale ainsi que de ceux qui touchent la famille et l'enfance;
- Une bonne connaissance du cycle budgétaire gouvernemental;
- Une connaissance approfondie de la mission du Ministère, de son rôle, de ses orientations et priorités;
- Une bonne connaissance générale de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- Une connaissance des différents partenaires gouvernementaux et externes ainsi que de leur rôle et mandats à cet égard;
- Une connaissance approfondie des dossiers des unités administratives du SMSQSGEE;
- Une bonne connaissance des principes de coordination d'activités, de la gestion du changement et les bonnes aptitudes à l'innovation;
- Une bonne capacité de travailler en équipe et de développer des complémentarités;
- Une bonne connaissance de l'optimisation des processus;
- Une bonne connaissance de l'organisation du travail;
- Une bonne connaissance des outils et approches de la gestion du risque et du développement des processus de travail;
- La maîtrise des techniques de travail de groupe et de travail en réseau;
- La maîtrise des différentes techniques de résolution de problèmes;
- La maîtrise de la langue française écrite et verbale;
- Une maîtrise dans la rédaction de rapports et la rédaction stratégique;
- La maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de la navigation et de la recherche dans Internet.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La DCRP dirige la planification, la coordination, le développement et le suivi de la création de places en services de garde éducatifs à l'enfance en collaboration avec les directions des services à la clientèle. À ce titre, elle chapeaute le Bureau de projet relatif au Plan d'accélération de l'accessibilité des places.

Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance et aux services de garde éducatifs à l'enfance, en collaboration et concertation à la fois avec d'autres directions et en particulier avec les directions des services à la clientèle.

Elle est le laboratoire « expérience client » ou « cellule d'innovation » du Ministère. Elle a pour objectifs d'expérimenter auprès des clientèles et des partenaires les services et les programmes développés au sein du Ministère en vue de proposer des pistes d'amélioration et d'innovation. Elle coordonne les relations avec les partenaires nationaux – Familles et enfance. Dans cette optique, elle a la responsabilité d'instaurer une démarche de consultation des organismes partenaires Famille et des services de garde éducatifs à l'enfance.

La DCRP est aussi responsable de la gestion de l'aide financière aux regroupements d'organismes communautaires et du programme d'aide financière destinée aux associations nationales de services de garde éducatifs à l'enfance pour la réalisation de projets visant l'amélioration de la qualité.

De plus, la DCRP agit à titre de responsable ministérielle des dossiers relatifs aux nations et aux communautés autochtones.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi agit comme représentant du Ministère pour les affaires autochtones. À ce titre, elle est répondante des demandes du Secrétariat aux affaires autochtones et des autres ministères sur les dossiers liés aux services de garde éducatifs à l'enfance, à la famille et aux programmes offerts par le Ministère concernant les milieux autochtones. Elle représente le Ministère sur des comités de travail interministériels et des tables de concertation et de coordination.

Elle coordonne l'ensemble des activités du Ministère sur les sujets relatifs aux services de garde éducatifs à l'enfance en milieu autochtone. Ainsi, elle influence les hautes instances du Ministère sur les orientations stratégiques à adopter et le représente dans divers dossiers. Elle rédige des projets d'entente avec les communautés et nations autochtones en matière de services de garde éducatifs à l'enfance, procède à leur négociation, en assure le suivi et le renouvellement, coordonne et donne la formation. Elle documente et analyse les besoins et revendications, produit des avis et mémoires et propose des orientations, moyens et actions en lien avec les orientations gouvernementales établies par le Secrétariat aux affaires autochtones; ces orientations doivent être cohérentes avec les priorités ministérielles et respectueuses des sensibilités spécifiques aux nations autochtones. La personne titulaire de cet emploi est épaulée par des collègues de son équipe et doit assurer la coordination des dossiers autochtones qui sont confiés à ces derniers.

De plus, la personne titulaire de l'emploi collabore aux travaux en lien avec l'évaluation des besoins en matière de création de places en services de garde éducatifs à l'enfance autochtones, à leur planification, leur développement et leur mise en œuvre. Elle assure le suivi de la démarche de mise sur pied et de financement des services de garde et les assiste dans le bon fonctionnement des services offerts en milieux autochtones.

Finalement, la personne titulaire devra assurer une coordination plus large au sein de la DCRP : compte tenu des liens entre les programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance et aux services de garde éducatifs à l'enfance et les réalités autochtones, elle aura la responsabilité d'assurer la coordination des membres de cette équipe élargie.

Profil recherché

La personne recherchée démontre une connaissance des réalités des communautés autochtones et des aspects liés aux familles, à l'enfance et aux services de garde éducatifs à l'enfance. Elle démontre un intérêt marqué pour ces questions. Elle détient de fortes capacités en communication tant verbale qu'écrite, un esprit d'analyse et de synthèse développé et un bon jugement. Elle possède des habiletés de négociation et de médiation ainsi qu'une bonne connaissance de la langue anglaise. Elle fait preuve d'une grande autonomie. Elle doit aussi détenir un grand sens des responsabilités, de la planification et de l'organisation, être créative et faire preuve d'initiative dans l'exercice de ses fonctions. Elle est appelée à se déplacer fréquemment.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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, dont deux années 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 27 mai au 10 juin 2020.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : Le Sous-ministériat des services à la clientèle et aux relations avec les partenaires – Familles et enfance (SMSCRPFE) a le mandat d'encadrer et de diriger le réseau des services à la clientèle du ministère de la Famille en assurant une présence active dans les 17 régions administratives du Québec. Il assure, d'une part, la mise en œuvre optimale des programmes, mesures et stratégies qui concernent la famille et les services de garde éducatifs à l'enfance puis veille, d'autre part, au respect des dispositions législatives, réglementaires et administratives dans le but de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs et de s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants que les fréquentent. Cette autorité s'exerce en tenant compte de l'autonomie dont disposent les directions opérationnelles. Le bureau du sous-ministre adjoint assure la cohérence, l'harmonisation de la gestion, des pratiques et des activités à porte régionale, la planification des priorités en fonction des orientations ministérielles et des résultats attendus, ainsi que la gestion de ses ressources (humaines, financières, matérielles et informationnelles). À cette fin, il agit comme interface entre les différentes directions du SMSCRPFE et les autres unités administratives du Ministère.

Attributions : Sous l'autorité directe du sous-ministre adjoint aux services à la clientèle et aux relations avec les partenaires – Familles et enfance, la personne titulaire de l'emploi contribue à la réalisation de la mission gouvernementale confiée au Ministère laquelle vise, notamment à favoriser le mieux-être et l'épanouissement des familles québécoises ainsi que le développement des enfants.

Dans ce contexte, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité d'assurer et d'exercer un rôle stratégique auprès de celui-ci en orientant et en soutenant la gouvernance du Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance (SMSCRPFE) en cohérence avec les orientations ministérielles, les objectifs et le cadre législatif et réglementaire. Elle assure la réalisation et la coordination de mandats de grande envergure et des responsabilités professionnelles du plus haut niveau et qui ont un impact majeur et déterminant au sein du Ministère et du SMSCRPFE. Elle exerce un rôle d'expert-conseil auprès du sous-ministre adjoint sur l'ensemble des dossiers qui lui sont soumis pour prise de décision. Elle assure la gestion de ses dossiers prioritaires, le conseille, l'appuie et l'assiste dans la détermination des enjeux, dans l'élaboration des grandes orientations, dans la gestion stratégique et administrative ainsi que dans l'analyse, la coordination et le suivi des priorités du SMSCRPFE.

Elle assure la cohérence des approches élaborées par les unités du secteur avec les orientations gouvernementales et ministérielles. Elle coordonne et réalise l'analyse de dossiers les plus complexes et ayant un impact majeur. La personne titulaire assume la responsabilité de la coordination d'équipes dans la planification et la réalisation des activités reliées à des projets majeurs et de grande envergure. Elle assure la finalisation des projets et dossiers majeurs nécessitant une cohérence et une convergence des orientations et actions de divers intervenants issus du secteur, d'autres secteurs, d'autres ministères ou organismes ou dans le cadre de partenariats externes. Elle assure l'interface du secteur avec les paliers supérieurs, le cabinet, les autres unités et secteurs du Ministère et les ministères et organismes centraux. Elle établit des liens efficaces et harmonieux avec les directions du Ministère pour la mise en place d'un cadre de gestion efficace et rigoureux.

La personne titulaire doit posséder un leadership certain permettant de rallier les intervenants autour d'objectifs communs. Elle doit être capable de proposer des solutions novatrices et viables. La qualité de la gestion des projets et des priorités peut avoir des impacts majeurs sur les résultats organisationnels, le maintien de la stabilité et de la qualité de l'offre de service ministérielle.

Profil recherché

La personne recherchée doit être autonome dans l'organisation de son travail et avoir de fortes capacités d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de rigueur dans l'exercice de ses fonctions en raison des répercussions importantes de son travail sur l'ensemble du sous-ministériat. Elle doit posséder de l'entregent, du leadership et savoir maintenir des relations harmonieuses avec ses interlocuteurs afin de promouvoir la concertation lors de la réalisation de ses mandats. Elle doit également démontrer d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite et être capable de produire des comptes rendus, des synthèses, des suivis et des documents de qualité. Elle doit avoir une excellente capacité de travailler sous pression et démontrer une grande écoute et diligence dans le traitement des situations problématiques.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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.

L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 30 juin au 17 juillet 2020.

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 en ligne doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

10800MU00657222 - * Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité

■ Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité

Numéro

10800MU00657222

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2020-10-20 - 2020-11-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau expert

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations - Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureautique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ).

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, à deux pas de la rue Cartier (restaurants) et à accès facile en transport en commun ou des stationnements à proximité ou en télétravail;
- Participer à des projets mobilisant centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DOASSO et sous la coordination du chef de division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations, le titulaire de l'emploi assume le mandat de doter le MFA d'une architecture de sécurité afin de diminuer les risques à un niveau acceptable.

Il a comme principales responsabilités de définir les différents volets de l'architecture globale de sécurité informatique. Il établit les orientations, les principes, les règles et les standards en sécurité, soutenant la gestion et les opérations des systèmes d'information utilisés dans le ministère. Il coordonne et assure l'application des normes, règles et de standards de sécurité dans le cadre des développements de systèmes, de mise en place de solutions en technologies de l'information et des infrastructures technologiques.

Il agit à titre de premier conseiller en ce qui a trait aux meilleures pratiques du marché dans le domaine de la sécurité auprès de ses collègues, de la DGTN, des intervenants du ministère, de ses partenaires et des fournisseurs. Il oriente les équipes de développement quant aux solutions applicatives à mettre en œuvre. Il assure des relations continues avec les intervenants gouvernementaux en sécurité.

Les fonctions du titulaire s'exercent dans un environnement où il doit tenir compte des orientations gouvernementales en sécurité de l'information, des politiques, règles et directives du Dirigeant principal de l'information (DPI), du regroupement gouvernemental de cyberdéfense (RGDC), de l'architecture d'entreprise

10800AF00657560 - **Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

****Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires**

Numéro10800AF00657560

Ministère ou organismeMinistère de la Famille

Région03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois6 - Emplois professionnels

Période d'inscription2020-01-14 - 2020-01-26

Domaine d'emploisAdministration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des politiques - Familles et enfance – Direction du pilotage et de l'évolution des processus. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mandats : La Direction du pilotage et de l'évolution des processus coordonne les initiatives d'optimisation des processus d'affaires du Ministère en partenariat avec la Direction de la performance organisationnelle. Elle gère le pilotage et l'analyse d'affaires des systèmes suivants : Conception administrative famille enfance (CAFE), Identification de la clientèle des services de garde (CSG), Environnement informationnel ministériel (EIM), Gestion du financement (GDF) et Localisation adresses et territoires (LAT). La Direction coordonne les travaux de consolidation de l'environnement informationnel. Elle voit à l'entretien et à l'amélioration des systèmes informatiques en s'arrimant avec l'équipe de la Direction générale de la transformation numérique (DGTN). La Direction est aussi responsable de l'optimisation, de la standardisation et de la révision des processus pour l'ensemble du Ministère. Elle contribue ainsi à l'amélioration de l'organisation du travail en vue de favoriser une cohérence et une efficacité organisationnelles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du pilotage et de l'évolution des processus, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de pilote de systèmes et analyste d'affaires. Elle représente les utilisateurs dans le cadre du développement, de l'amélioration et de l'entretien de systèmes, et ce, en participant activement à l'élaboration et à la mise en place de solutions. Elle soutient les utilisateurs dans l'utilisation des systèmes et dans la résolution de problèmes. Elle veille au bon fonctionnement des systèmes et à l'intégrité des données. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Participer à l'élaboration de dossiers d'affaires et la réalisation de projets en collaborant à l'identification, à la définition, à l'analyse et à la documentation des besoins d'affaires;
- Réaliser les analyses d'impacts des projets ou demandes d'amélioration sur les processus et les systèmes;
- Produire et mettre à jour la documentation (guide utilisateur, processus, rapports d'avancement, etc.);
- Effectuer l'analyse et le suivi des demandes d'amélioration et de résolution d'anomalies;
- Assurer le soutien à la clientèle;
- Valider et approuver les biens livrables produits par l'équipe informatique;
- Rédiger et exécuter les devis d'essais;
- Effectuer certaines tâches opérationnelles des systèmes;
- Participer aux tables d'architecture et de pilotage d'affaires.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative dans la réalisation de ses mandats. Elle doit posséder un très bon sens de l'organisation et démontrer une excellente capacité de communication et de collaboration. La personne recherchée doit ainsi qu'une bonne connaissance du langage SQL. Des connaissances de la méthodologie de développement Agile et en intelligence d'affaires sont des atouts.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. 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 de la Famille. 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 14 au 26 janvier 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Olivier Brisson, 514 873-7200 poste 6403

Note : Le ministère n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en affectation.

10800MU006515063 - *Conseillère ou conseiller ministériel en architecture d'entreprise

■ Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller ministériel en architecture d'entreprise

Numéro

10800MU006515063

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2020-10-21 - 2020-11-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau expert**

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations - Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureautique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ). Finalement, elle détermine les règles, établit les façons de faire et coordonne les activités reliées au bureau de projet en respectant les standards de l'industrie et les meilleures pratiques de gestion.

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, à deux pas de la rue Cartier (restaurants) et à accès facile en transport en commun ou des stationnements à proximité ou en télétravail;
- Participer à des projets mobilisant centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DOASSO et sous la coordination du chef de division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations, le titulaire de l'emploi s'assure d'encadrer et d'aligner les initiatives issues du Ministère dans le but d'atteindre les objectifs stratégiques du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ministériel en architecture d'entreprise. Le conseiller ministériel coordonne et assure l'intégration des travaux de l'architecture d'entreprise ministérielle (AEM).

Le conseiller ministériel possède une vue d'ensemble des domaines d'affaires et des TI du Ministère et du gouvernement. Il offre aux autorités du Ministère le conseil stratégique pour éclairer leurs décisions en matière d'architecture d'entreprise. Ses travaux et avis concourent directement et de façon majeure à la définition et à l'atteinte des cibles stratégiques du Ministère ainsi qu'à l'atteinte des cibles gouvernementales dans les domaines de la transformation numérique et de l'architecture d'entreprise gouvernementale. Le titulaire contribue directement à la synergie architecturale par le truchement de la table d'architecture ministérielle. De plus, il encourage l'utilisation de plusieurs services gouvernementaux actuels et à venir dans la détermination des solutions d'affaires conçues au Ministère et en fait la promotion.

Le titulaire est responsable de la mise en place, du maintien et de l'évolution de la fonction « Architecture d'entreprise » au Ministère dans le respect des orientations de l'architecture d'entreprise gouvernementale 4.0 en s'inspirant de l'état de l'art relatif au domaine d'expertise. Il doit, notamment déterminer les éléments de gouvernance de l'architecture d'entreprise ministérielle (cadre et principes), maintenir à jour une vue d'ensemble de l'organisation et de son environnement et s'assurer de l'adéquation entre l'évolution des affaires et des TI avec l'architecture d'entreprise ministérielle. Il coordonne la mise en place de l'architecture ministérielle des données dans un souci de cohérence et de respect des obligations relatives à la sécurité de l'information numérique.

Le conseiller ministériel en architecture d'entreprise doit élaborer l'architecture d'entreprise cible qui permettra, notamment d'identifier les futures composantes systémiques que le Ministère devra développer ou utiliser dans la conception de ses solutions d'affaires.

Le titulaire devra :

- Soutenir la formulation d'une vision d'ensemble des RI pour tout le Ministère;
- Coordonner la mise en place d'une gouvernance (cadre et principes) en matière d'architecture d'entreprise ministérielle pour le Ministère;
- Influencer le processus décisionnel ministériel et gouvernemental, notamment lors de la mise en vigueur de nouveaux programmes ou nouvelles mesures afin d'évaluer l'envergure et les échéances nécessaires pour la réalisation des changements informatiques;
- Produire des avis et des recommandations novatrices et articulées afin de donner des orientations dans les dossiers d'affaires majeurs et les projets de grande envergure du Ministère ayant une incidence corporative ou stratégique pour l'organisation;
- Orienter les études d'opportunité et les solutions d'affaires en cours de définition en guidant les équipes de projets grâce aux principes et aux modèles de l'architecture d'entreprise cible et aux différents services gouvernementaux disponibles et à venir;
- Rédiger des avis sur les demandes de conception de solutions et les solutions d'affaires proposées aux autorités à l'égard de l'architecture d'entreprise;
- Anticiper la transformation numérique au sein de l'organisation, en fonction des orientations de l'architecture d'entreprise cible ou des tendances dominantes dans le domaine des affaires, de la prestation de services et des RI;
- Exercer un rôle-conseil stratégique pour diverses instances : gestionnaires de la DGTN, sous-ministres adjoints et directeurs généraux du Ministère ainsi qu'aux instances décisionnelles du Ministère dont le CODIR;
- Identifier et définir les services TI de haut niveau à mettre en place afin de soutenir les nouveaux besoins organisationnels et gouvernementaux en lien avec le plan stratégique ministériel, les orientations ministérielles et les plans d'affaires des différentes filières;
- Assurer une veille en matière d'architecture d'entreprise afin d'identifier et d'intégrer de nouvelles façons de faire issues des grandes tendances internationales. Celles-ci peuvent apporter une valeur ajoutée à l'architecture d'entreprise, notamment en favorisant les bénéfices tout en minimisant les risques. Ces nouvelles façons de faire permettent aux RI de continuer à jouer un rôle prépondérant dans la livraison des différents services à la clientèle ministérielle;
- Partager les travaux de l'AEM avec le SCT afin d'influencer l'évolution des pratiques gouvernementales en matière d'architecture d'entreprise;
- Rédiger des CT en mettant de l'avant la cohérence des demandes avec l'AEM et l'AEG pour les volets TI du Ministère afin d'obtenir l'approbation du SCT de la solution retenue.

Le titulaire doit agir à titre de conseiller corporatif de référence dans le domaine des RI afin de permettre à la haute direction du Ministère de faire des choix judicieux en matière d'investissements, d'organisation et d'évolution des services faisant appel aux RI.

Il assure l'intégration, la cohérence et la complémentarité de l'architecture d'entreprise au sein de l'organisation ainsi que l'alignement des études et des projets avec les orientations, les principes et les cibles de l'architecture d'entreprise du Ministère.

Le conseiller ministériel en architecture d'entreprise définit la stratégie organisationnelle pour l'atteinte de l'architecture d'entreprise cible. Il doit promouvoir l'architecture d'entreprise et assurer une veille en matière d'architecture d'entreprise.

Profil recherché

Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente aux attributions de l'emploi.

Plus précisément, la personne titulaire doit posséder les qualités suivantes :

- leadership : pour guider, motiver ses collègues et créer un climat propice à la mobilisation et à la collaboration en vue de l'atteinte des objectifs;
- esprit d'analyse et de synthèse : afin de bien gérer et comprendre les besoins et les problématiques d'affaires;

- esprit de décision, jugement, sens de la négociation : elle doit être régulièrement confrontée à des problèmes ou les situations de négociation qu'il faut régler rapidement pour assurer la continuité des travaux;
- sens des communications : elle doit être en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires différents;
- facilité d'expression écrite : pour assurer la qualité des rapports, documents et avis produits;
- facilité d'expression orale : elle doit faire des présentations et des représentations auprès de collaborateurs, de gestionnaires et d'utilisateurs ;
- Rigueur : elle doit pouvoir recommander et mettre en œuvre de hauts standards en matière de d'architecture d'entreprise;
- Vision : elle doit être proactive dans son rôle de vigie en regard des meilleures pratiques en matière d'architecture d'entreprise.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. 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 ». Posséder huit (8) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont trois (3) dans des activités reliées à l'emploi.

* 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 octobre au 7 novembre 2020.

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Duchesne, directrice, 418-528-7100, poste 2221

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.

10800AF006544071-1 - *Chargé de projet sénior

Afficher pour les employés

Chargé de projet sénior*Numéro**

10800AF006544071-1

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2019-12-18 - 2020-01-10

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des systèmes de mission. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats :**Direction générale de la transformation numérique**

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en

soutien bureautiques conclue entre le Ministère et le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Direction des systèmes de mission

La Direction des systèmes de mission (DSM) développe, maintient et fait évoluer les principaux systèmes de mission en assurant leur pérennité et leur bon fonctionnement. Entre autres, la direction est responsable de réaliser la refonte du système Conception administrative famille enfance (CAFE) et le rehaussement de la Gestion du financement (GDF), en fonction des besoins exprimés par les secteurs d'affaires. Elle est également responsable du soutien au développement des projets.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des systèmes de mission, le titulaire de l'emploi est responsable de planifier, d'organiser, de coordonner et de contrôler l'ensemble des activités reliées aux diverses étapes de réalisation de projets informatiques complexes et stratégiques d'une ou plusieurs équipes de réalisation. Le titulaire aura à gérer des projets complexes en termes d'envergure et de diversité des technologies impliquées et des projets stratégiques en termes d'impacts sur les services aux citoyens, dont les résultats sont suivis par la haute direction.

À titre d'exemple, les projets actuels sont les suivants :

- Refonte du système CAFE : projet évalué à 20,8 millions sur au moins 3 ans et à 38 000 jours-personnes d'efforts de développement.
- Rehaussement technologique du système GDF : projet évalué à 2,5 millions de dollars sur 2 ans et à 4 700 jours-personnes d'efforts de développement.
- Refonte du système GDF : projet évalué à 11 millions sur 4 ans.
- L'évolution, les améliorations et la continuité du système GDF patrimonial évaluées à 1.8 million chaque année.

À titre de chargé de projet senior, il assume la gestion des projets complexes et stratégiques avec la concertation de plusieurs intervenants internes et externes ou redresse des projets en difficultés, dont les conséquences peuvent nuire considérablement à l'image de l'organisation. La personne titulaire de l'emploi devra entre autre :

- établir la stratégie de réalisation des mandats avec les supérieurs et la clientèle en tenant compte des orientations en matière de développement, d'orientation, d'intégration et d'assurance qualité de ses projets;
- évaluer la charge de travail et la synchronisation qu'impliquent la réalisation des services à développer dans le cadre des projets dont il est responsable;
- déterminer les besoins en ressources humaines internes et externes selon les priorités et les orientations de réalisation des projets et les disponibilités en termes de budgets;
- recommander au directeur, à ses clients et aux différents comités de gestion, le niveau d'investissement et les ressources nécessaires pour la mise en œuvre des projets dont il est responsable;
- diriger la planification et la réalisation des activités des équipes de travail des secteurs impliqués et en harmonisant ces planifications avec celles des utilisateurs, des autres projets en cours à la DGTN, des partenaires externes et des ressources du CSPQ.

Elle devra également suivre et contrôler l'exécution des activités de gestion de projets complexes et stratégiques. La personne titulaire de l'emploi devra entre autre :

- établir des moyens de contrôle pour chaque projet et chaque phase du projet;
- distribuer les mandats au personnel de son équipe suivant leur compétence, leur spécialité et leur charge de travail;
- s'assurer du respect des coûts et des échéanciers;
- s'assurer que le projet réponde aux besoins identifiés par les clientèles;
- mettre en œuvre les éléments de décisions prises par les gestionnaires en autorité sur les projets;
- réaliser un rapport exhaustif de l'état d'avancement;
- recommander des demandes de changements, si requis, afin de garantir l'atteinte des objectifs tenant compte des coûts et des efforts engendrés;
- analyser les écarts entre les résultats escomptés et les résultats réels (en termes de coûts, échéance, qualité);
- présenter et recommander des solutions sur les écarts monétaires et d'avancement dans la réalisation.

Central et stratégique pour la DGTN, le poste de chargé de projet senior est au cœur de la mission de la direction. Ses décisions ont un impact déterminant sur la réalisation des projets et l'atteinte des objectifs de la direction. Le chargé de projet senior est un expert en gestion de projet.

Le titulaire devra aussi intervenir directement auprès des mandataires des fournisseurs externes, des directeurs du CSPQ et de plusieurs professionnels experts et émérites. Il devra aussi assurer la conformité des travaux effectués par des prestataires externes dans les projets sous sa responsabilité tout en assurant le respect des règles contractuelles en vigueur au Ministère.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi est autonome, proactive et fait preuve de rigueur afin de gérer les priorités et la réalisation de ses tâches ayant peu de précédents. En effet, le domaine des RI et des TI est en constante évolution et complexifie la modernisation du Ministère.

Le titulaire du poste est en charge de coordonner une équipe de projet. Il doit être en mesure de mobiliser son équipe, de favoriser la concertation ainsi que les échanges d'information entre les divers intervenants. Il s'assure d'utiliser de manière optimale les ressources afin de mener à terme les projets sous sa responsabilité. Il doit entretenir un climat harmonieux et motivant pour garantir une synchronisation des efforts en vue d'obtenir des résultats maximums, d'assurer un haut niveau d'efficacité et d'efficience dans la gestion et finalement, de livrer des solutions conformes aux orientations en respectant les budgets, la portée et les échéances.

Le titulaire de l'emploi intervient dans un environnement fort complexe. Il doit tenir compte des multiples éléments ayant des impacts sur le fonctionnement des équipes de projets (planification, budget, qualité). Il fait preuve d'une très grande vigilance afin de prévenir les risques d'erreurs, les dépassements budgétaires et les retards dans les livraisons. Il œuvre dans un contexte régulièrement stressant en raison de l'impact de ses décisions et de ses travaux, du nombre élevé de ressources, des demandes de services des clients, des échéanciers souvent serrés, des impératifs dictés par le service direct à la clientèle (application en ligne), des ententes de services, des systèmes de mission desservis et du support aux agents du réseau dans l'exercice de leurs fonctions.

La personne titulaire de l'emploi possède une connaissance approfondie :

- Micro-ordinateur
- Suite Microsoft (Word, Excel, Access et PowerPoint)
- MS Visio
- MS Outlook
- MS Project
- Logiciel EPM

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. 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 ». La certification PMP ("Projet Management Professional") sera considérée comme un atout.

* 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 18 décembre 2019 au 10 janvier 2020

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 en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Diana Petrusca Vasilica, 514-873-7200, poste 6201

10800AF0065152662 - * Conseiller en architecture d'affaires

 Afficher pour les employés

*** Conseiller en architecture d'affaires**

Numéro10800AF0065152662

Ministère ou organismeMinistère de la Famille

Région06 Montréal

Corps-classe d'emplois108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois6 - Emplois professionnels

Période d'inscription2019-12-18 - 2020-01-10

Domaine d'emploisAdministration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des systèmes de mission. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats :

Direction générale de la transformation numérique

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en soutien bureautiques conclue entre le Ministère et le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Direction des systèmes de mission

La Direction des systèmes de mission (DSM) développe, maintient et fait évoluer les principaux systèmes de mission en assurant leur pérennité et leur bon fonctionnement. Entre autres, la direction est responsable de réaliser la refonte du système Conception administrative famille enfance (CAFE) et le rehaussement de la Gestion du financement (GDF), en fonction des besoins exprimés par les secteurs d'affaires. Elle est également responsable du soutien au développement des projets.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des systèmes de mission, la personne titulaire de l'emploi assure, en collaboration avec le conseiller en architecture d'entreprise, l'intégration des solutions d'affaires du Ministère.

Pour ce faire, elle initie des mandats d'études en fonction des besoins et problématiques du ministère de la Famille. Elle réalise des études d'orientations, des études d'opportunité, des études préliminaires, de solutions d'affaires et toute autre étude spéciale ayant un caractère corporatif pour le Ministère et sa clientèle. Elle contribue à l'évolution de l'architecture d'entreprise du Ministère et à l'établissement de la vision d'ensemble des besoins et solutions d'affaires du domaine.

Son travail oriente le développement de solutions d'affaires et d'analyses préliminaires et influence l'élaboration de l'architecture générale des systèmes d'information et l'évolution de l'infrastructure de développement requise à ces solutions d'affaires. Elle conseille par ses avis, les autorités de sa Direction et du Ministère. Elle se spécialise en analyse des processus d'affaires et en solutions informatiques. Son travail consiste à analyser les besoins d'affaires et d'en modéliser les processus. De cette modélisation, elle élabore une solution informatique. Une fois la solution implantée, elle veille à ce que celle-ci réponde bien aux besoins du client. Elle assure la cohérence ainsi que l'évolution de l'ensemble de ces systèmes.

En concertation avec le conseiller en architecture d'entreprise, le titulaire est responsable de la définition et de la réalisation de ses mandats. Il agit de façon autonome, avec peu de supervision générale. Le conseiller assure un suivi régulier des études en cours et pose les gestes qu'il juge appropriés pour obtenir les résultats visés. Il dispose d'une pleine autonomie à cet égard. Il y a échange d'expertise avec les différents spécialistes en architecture de systèmes, en architecture technologique et autres. La supérieure immédiate ou le conseiller en architecture d'entreprise interviennent pour l'appuyer dans la résolution de certains problèmes d'ordre administratif ou de positionnement dans l'architecture d'entreprise du Ministère ou gouvernementale.

Profil recherché

Le titulaire du poste réalise des études stratégiques (analyses d'opportunité, dossiers de présentation stratégique, dossiers d'affaires). Pour ce faire, il doit être en mesure de :

- Élaborer les orientations majeures avec les gestionnaires clients concernés et identifiant les enjeux stratégiques;
- Modéliser les processus d'affaires actuels ainsi que les cibles et déterminer les possibilités d'optimisation des processus;

- Définir l'approche de réalisation et en élaborer un plan de réalisation;
- Encadrer l'arrimage des divers mandats;
- Contribuer à la conception et à la description du modèle organisationnel cible (ex. : processus d'affaires, rôles et responsabilités, etc.);
- Assurer l'harmonisation de la solution d'affaires avec les orientations de la planification stratégique de l'organisation et l'architecture d'entreprise;
- Consulter divers organismes externes et examiner les possibilités du marché;
- Organiser et animer des ateliers de travail regroupant divers experts;
- Définir et évaluer divers scénarios de solutions;
- Recommander une solution réaliste, intégrée, évolutive et rentable à partir :
 - des lois, des règlements et des procédures;
 - de la mission, des orientations, des besoins et priorités du Ministère et de sa clientèle;
 - des acquis, des possibilités technologiques et du marché;
 - de l'impact sur l'organisation du travail et sur l'organisation administrative;
 - de l'estimation des coûts et des bénéfices.
- Assurer l'harmonisation de la solution mise en œuvre avec les exigences ou les critères de rendement établis à la phase de conception.
- Superviser la réalisation de l'étude soit la planification, l'organisation, le calendrier, le suivi de l'avancement, la validation, l'approbation et autres activités;
- Évaluer la contribution, dans la réalisation de l'étude, des différents spécialistes en technologies (expert en données, conseiller en architecture technologique, conseiller en architecture de systèmes, autres experts) ainsi que les différents experts du domaine.

Le conseiller en architecture d'affaires développe la connaissance des domaines d'affaires du Ministère et appuyer le conseiller en architecture d'entreprise. Pour ce faire, le titulaire doit :

- Comprendre le contexte d'affaires et l'impact des projets sur les processus de l'organisation;
- Participer au développement d'un modèle d'architecture d'entreprise de référence en utilisant les standards de l'industrie;
- Participer à l'élaboration des orientations stratégiques en matière de ressources informationnelles technologiques;
- Participer à la réalisation des avis d'affaires;
- Apporter le support et le conseil à la gestion pour la prise de décision d'investissement;
- Maintenir une communication entre les différentes parties prenantes de l'architecture d'affaires;
- Assurer la pérennité de la connaissance de l'architecture d'entreprise par une documentation et une communication appropriées;
- Conseiller, assister et influencer les membres de l'organisation dans une perspective d'amélioration, d'intégration et d'innovation;
- Participer à la réalisation et à l'évolution des différents modèles d'architecture d'entreprise (processus, systèmes, données, infrastructures technologiques) afin qu'elles reflètent les besoins d'affaires;
- Participer à la production des documents spécifiques pour la haute direction ainsi que pour les partenaires ministériels.

La personne titulaire de l'emploi possède une connaissance approfondie :

- Micro-ordinateur;
- Suite Microsoft (Word, Excel, Access et PowerPoint);
- MS Visio;
- MS Outlook;
- MS Project.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. 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 18 décembre 2019 au 10 janvier 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Diana Petrusca Vasilica, 514-873-7200, poste 6201

10800AF0065368912 - *Coordonnatrice ou coordonnateur de la division de l'architecture d'entreprise, ...

Afficher pour les employés

*Coordonnatrice ou coordonnateur de la division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations

Numéro

10800AF0065368912

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2019-12-02 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau "expert"

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureautique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ). La DOASSO est composée de deux divisions :

- Division des systèmes de soutien : Réaliser les travaux d'entretien des systèmes « Environnement informationnel ministériel » (EIM), « Clientèle des services de garde » (CSG) et « Localisation des adresses et territoires » (LAT) ainsi que des applications de soutien et des applications dites 'légères ».
- Division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations : Réaliser les activités d'orientations stratégiques en matière de transformation numérique, d'architecture d'entreprise et d'architecture d'affaires du Ministère, la sécurité de l'information numérique du Ministère ainsi que le soutien bureautique et technologique.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, le titulaire de l'emploi est responsable de planifier, d'organiser, de coordonner et de contrôler l'ensemble des activités relatives à son secteur d'activités. Le titulaire de l'emploi doit assurer la gestion du personnel sous sa responsabilité, réaliser le suivi et la reddition de comptes des travaux de son secteur en matière de technologie, assurer la concertation entre les intervenants concernés et la clientèle desservie par son secteur. Il intervient à titre de personne ressource dans le domaine et à titre de spécialiste lorsque la complexité des mandats l'exige. À ce titre, il coordonne l'ensemble des activités relatives aux orientations stratégiques en matière de transformation numérique, d'architecture d'entreprise et d'architecture d'affaires du Ministère. Il coordonne les activités relatives à la sécurité de l'information numérique du Ministère, en étroite collaboration et en soutien aux autorités ministérielles. Enfin, il coordonne les activités de soutien bureautique et technologique. En lien avec la Stratégie de transformation numérique gouvernementale, il est un acteur de premier plan de l'évolution des services bureautiques, notamment pour la transformation des milieux de travail axés sur les activités. Enfin, le titulaire de l'emploi est le représentant du Ministère pour transiger avec le CSPQ concernant les activités de soutien à la clientèle dans le domaine des services bureautiques et d'infrastructure.

Profil recherché

Profil recherché : La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et d'initiative dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés. Elle possède un excellent esprit de synthèse et de vulgarisation de même que de bonnes aptitudes pour les communications orales et écrites. Elle démontre un bon jugement et manifeste un leadership et la capacité de mobiliser une équipe.

Plus précisément, elle doit posséder les qualités suivantes :

- leadership : pour diriger, motiver ses collègues et créer un climat propice à la mobilisation et à la collaboration en vue de l'atteinte des objectifs;
- esprit d'analyse et de synthèse : afin de bien gérer et comprendre les besoins et les problématiques de l'ensemble des projets et demandes du carnet de commandes;
- esprit de décision, jugement, sens de la négociation : elle doit être régulièrement confrontée à des problèmes ou les situations de négociation qu'il faut régler rapidement pour assurer la continuité des travaux;
- sens des communications : elle doit être en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires différents;
- sens de l'initiative : elle doit aller au-devant des changements positifs et des solutions innovatrices;
- facilité d'expression écrite : pour assurer la qualité des rapports produits;
- facilité d'expression orale : elle doit faire des présentations et des représentations auprès de collaborateurs, de gestionnaires et d'utilisateurs.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir huit (8) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, 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 2 au 15 décembre 2019

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 en ligne 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: Mme Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Duchesne, 418-528-7100, poste 2221

10800AF0065382883 - Conseillère ou conseiller en architecture fonctionnelle

■ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en architecture fonctionnelle

Numéro

10800AF0065382883

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

- 01 Bas Saint-Laurent
 - 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
 - 03 Capitale-Nationale
 - 05 Estrie
 - 06 Montréal
 - 12 Chaudière-Appalaches
 - 13 Laval
-

Corps-classe d'emplois

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-12-02 - 2020-12-19

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des systèmes de mission - Un emploi est à pourvoir, **le port d'attache des emplois offerts pourront se situer dans l'une ou l'autre des adresses suivantes** : 200 chemin Ste-Foy à Québec, 600 rue Fullum à Montréal, 201 Place Charles-Le Moyne à Longueuil, 1760A-1800 boulevard Le Corbusier à Laval, 337 rue Moreault à Rimouski, 3885 boulevard Harvey à Jonquière et 1650, King Ouest, à Sherbrooke.

Mandats

Direction générale de la transformation numérique

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en soutien bureautiques conclue entre le Ministère et Infrastructures technologiques Québec (ITQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Direction des systèmes de mission

La Direction des systèmes de mission (DSM) développe, maintient et fait évoluer les principaux systèmes de mission en assurant leur pérennité et leur bon fonctionnement. Entre autres, la direction est responsable de réaliser la refonte du système Conception administrative famille enfance (CAFE) et le rehaussement de la Gestion du financement (GDF), en fonction des besoins exprimés par les secteurs d'affaires. Elle est également responsable du soutien au développement des projets.

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, accès rapide à la rive-sud via le Pont Jacques-Cartier et transport en commun à proximité, des stationnements à proximité;
- Possibilité de faire du télétravail;
- Participer à des projets mobilisants centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la supervision du coordonnateur, le titulaire ébauche, réalise et valide des modèles conceptuels et fonctionnels des traitements et des données de systèmes corporatifs sous la responsabilité du Ministère. Il agit en regard des lois, règlements, procédures et techniques supportant et encadrant la mission d'ensemble du client, dans le respect de l'architecture d'ensemble des systèmes ministériels.

La raison d'être de l'emploi est la réalisation des architectures fonctionnelles de la continuité, de l'évolution et du développement des projets ministériels pour les traitements, applications et systèmes pour le client.

Dans ce cadre, le titulaire doit notamment :

- intégrer les orientations, concepts et principes en développement et en continuité afin d'assurer la cohérence et l'intégrité des systèmes, de soutenir les projets des plans d'affaires touchant ses systèmes, de contrôler la qualité des biens livrables et ce, auprès de l'ensemble des intervenants;
- concevoir l'architecture fonctionnelle des systèmes, orienter et soutenir les équipes de réalisation des projets afin que leurs travaux demeurent conformes à cette architecture;

- concevoir les solutions d'arrimage pour que les très nombreux liens intra et inter systèmes soient tous rigoureusement traités afin que les applications développées s'intègrent harmonieusement aux systèmes opérationnels.

Le titulaire du poste a comme tâches de :

Ébaucher et réaliser, tant pour la continuité et l'évolution que pour les projets ministériels, les modèles conceptuels et fonctionnels des traitements et valide les modèles conceptuels et physiques des données notamment afin de planifier adéquatement les réalisations en vue d'atteindre les cibles organisationnelles en :

- appliquant les lois, règlements, procédures et techniques affectant les systèmes corporatifs et les systèmes des services d'applications partagées;
- établissant la faisabilité administrative et technique et l'arrimage technologique de l'architecture du système;
- définissant les principes de fonctionnement généraux des données et des traitements;
- identifiant les relations entre les données, leur nature, leur complémentarité et les liens inter-systèmes;
- assurant l'évolution du modèle selon l'orientation des plans d'affaires ministériels.

Exercer un rôle de leadership, tant pour la mise en place, la continuité et l'évolution que pour les projets majeurs afin d'assurer la cohérence, l'intégration et l'efficacité des produits livrés et de définir sa place dans l'ensemble des systèmes corporatifs du ministère en :

- consultant et conseillant les usagers responsables et leurs représentants lors de l'élaboration des besoins;
- réalisant les analyses d'impacts de la continuité, de l'évolution et des projets ministériels et sectoriels ou des changements proposés;
- élaborant et proposant des solutions harmonisées et intégrées en regard des besoins identifiés;
- définissant les liens inter-systèmes et les mécanismes d'échange d'information entre les systèmes partagés et les systèmes du Ministère;
- orientant et apportant un support proactif aux équipes de réalisation lors des phases critiques de développement;
- collaborant et conseillant les chargés de projets dans les différentes phases de développement.

Définir et appliquer une démarche de contrôle qualité sur les produits livrés afin d'assurer la cohérence du système en regard des processus administratifs des usagers et en conformité avec l'architecture générale des systèmes en :

- s'assurant que les dossiers fonctionnels sont conformes aux besoins exprimés par les usagers et qu'ils respectent les orientations d'architecture;
- vérifiant que les normes administratives en vigueur sont appliquées.

Orienter le processus d'échange d'information avec les autres organismes afin de soutenir en toute sécurité les opérations ministérielles nécessitant des renseignements personnels provenant des autres organismes en :

- conseillant les usagers utilisateurs et le responsable ministériel sur la protection des renseignements personnels lors de la définition des ententes administratives;
- définissant des mécanismes d'échanges inter organismes qui respectent la protection des

renseignements personnels;

- élaborant des applications cohérentes avec l'architecture des données et des traitements de ses systèmes;

Profil recherché

Le titulaire doit posséder une expertise au sein de la direction et l'autonomie requise pour :

- prendre connaissance des mandats confiés, les clarifier au besoin auprès de son supérieur et le client afin de bien comprendre les objectifs à atteindre à l'intérieur de ceux-ci et déterminer son plan de travail en fonction des conditions fixées pour la réalisation;
- prendre des décisions qui orientent l'action des équipes de projet car c'est lui qui définit l'architecture fonctionnelle des données et des traitements des projets, qui oriente les équipes dans la réalisation des projets et qui en vérifie la qualité, la cohésion et leur intégration harmonieuse aux systèmes opérationnels;
- planifier ses travaux de manière à répondre aux besoins et objectifs de la direction, et en fonction des priorités de la continuité, de l'évolution et des projets ministériels;
- mettre en place et rendre opérationnel les règles, normes et modèles internes applicables, et définir les modèles conceptuels et fonctionnels des traitements des systèmes de la direction;
- conseiller les ressources de réalisation et approuver les dossiers d'analyse fonctionnelle des analystes assignés à ses systèmes pour s'assurer que ceux-ci correspondent et appliquent les modèles conceptuels et fonctionnels conçus par le titulaire;
- participer aux rencontres de contenu et informer son supérieur des décisions importantes prises;
- participer aux tables d'architecture, et aux rencontres de contenu, et y rendre compte des points en suspens inter domaines (données, traitements, technologies, travail) pour fins d'arbitrage ou de résolution avec les propositions appropriées aux problèmes en cause. Informer son supérieur des décisions importantes prises.

Le titulaire doit, aux fins de contrôle et/ou d'approbation de son supérieur :

- faire rapport périodiquement de l'état d'avancement de ses travaux et identifier tous les points en suspens qui peuvent avoir un impact sur la conduite des travaux;
- faire approuver toutes décisions majeures pouvant avoir une incidence sur les budgets, sur la planification, sur l'organisation du travail ou avoir des impacts sur la qualité des services à la clientèle et la disponibilité des systèmes;
- faire rapport des analyses d'impacts pour fins de priorisation auprès des autorités responsables.
- Le titulaire fait évoluer les normes. Il doit :
- être un intervenant de premier plan pour faire évoluer les méthodes de travail, notamment en matière de modélisation des traitements;
- identifier les règles et méthodes de travail conceptuelles et fonctionnelles propres à son sujet. Il s'assure du suivi de celles-ci.

La nature des communications concerne, entre autres, l'expression des besoins, l'analyse des problématiques et l'élaboration de solutions. L'objet de ses communications consiste à négocier avec les représentants utilisateurs, de façon à obtenir des consensus sur différents sujets d'intérêt. L'objectif des communications est alors de défendre, d'arrimer et d'intégrer les choix d'architecture fonctionnelle avec ses pairs.

Le titulaire traduit les besoins exprimés en biens livrables de nature architecturale, transmet et explique les orientations fonctionnelles aux analystes fonctionnels du projet. Il doit s'assurer que ceux-ci se conforment aux directives et aux orientations et les appliquent correctement dans leur dossier respectif. Il est donc une autorité en la matière auprès de ses collègues des autres directions du Ministère. Il doit donc défendre les intérêts de ses systèmes tout en considérant les exigences imposées par le cadre normatif. Il travaille en étroite collaboration avec le chargé de projet.

Ces caractéristiques impliquent des :

- communications régulières, écrites ou verbales avec les gestionnaires, le client et autres intervenants concernés, les chargés de projets, le coordonnateur de division, les conseillers en architecture, les analystes et les programmeurs pour préciser les orientations en regard des problèmes et besoins soulevés;
- communications régulières, écrites ou verbales avec les intervenants internes (administrateur des banques de données, centre de support au développement) pour les orienter dans leurs interventions en matière de normes, techniques, méthodologies et principes au niveau du développement des systèmes, et avec les équipes de développement, les responsables de la sécurité informatique, les responsables des infrastructures technologiques et des services spécialisés d'ITQ pour le respect des orientations et normes du Ministère;
- communications régulières, écrites ou verbales pour la réalisation des différents biens livrables de type analyse d'impacts, modèles conceptuels et fonctionnels, présentation;
- contacts réguliers avec le client et autres intervenants concernés, les équipes de projet d'évolution et de continuité, de projets d'ITQ, et avec les représentants des autres organismes gouvernementaux, le responsable ministériel de la protection des renseignements personnels et les avocats des Services juridiques pour l'application de toutes mesures légales ou réglementaires portant sur les lois et règlements administrés par le ministère, et pour la protection des renseignements personnels;
- discussions régulières avec le conseiller en architecture fonctionnelle corporatif et le groupe de conseiller en architecture fonctionnelles à la table d'architecture;
- habiletés pour animer des ateliers de travail multidisciplinaires.

Le titulaire doit faire preuve d'une très grande créativité professionnelle.

- Le défi quotidien est d'avoir une cohérence entre les données, les traitements et l'organisation du travail en harmonie avec l'architecture générale et les autres systèmes, et de répondre aux exigences des « utilisateurs » des systèmes.
- Le titulaire possède un esprit d'analyse et de synthèse ainsi que du jugement afin de conceptualiser des réalités concrètes et performantes malgré la complexité de la base légale, réglementaire et normative afin de permettre aux utilisateurs de réaliser leurs opérations.
- Le défi consiste également en des stratégies de réalisation et d'implantation réalistes, tenant compte des cohabitations nécessaires.
- Enfin, le titulaire exerce son mandat dans le respect des responsabilités des autres intervenants d'ITQ, en particulier en favorisant la proposition de solutions par les équipes de développement tout en conservant la cohérence des systèmes sous sa responsabilité.
- Il doit apporter, auprès de sa direction et du Ministère, une contribution significative par la rigueur appliquée dans ses interventions et la qualité de ses modèles, dans le respect des responsabilités des autres intervenants du Ministère, en particulier en favorisant la proposition de solutions par les équipes de développement tout en conservant la cohérence des systèmes sous sa responsabilité.
- Il doit proposer, aux spécialistes dans son domaine d'activités, des ajustements aux normes et façons de faire en développement, continuité et évolution de systèmes. Ces normes doivent être adaptées au contexte particulier d'un projet ou d'une livraison spécifique ainsi que de la technologie.

- Il doit exercer sa créativité dans le cadre et le respect des lois, règlements, procédures et techniques en vigueur. Il doit faire preuve d'une grande curiosité de sorte que ses modèles puissent être supportés par les technologies disponibles. Il doit démontrer beaucoup d'esprit d'initiative, de recherche et de synthèse, une grande capacité d'improviser et de proposer des solutions à la fois novatrices et sécuritaires, ainsi que du jugement afin de conceptualiser des réalités concrètes et performantes malgré la complexité de la base légale, réglementaire et normative afin de permettre aux utilisateurs de réaliser leurs opérations.
- Le caractère hautement spécialisé de son domaine d'activités l'amène à faire preuve d'une grande capacité à vulgariser les biens livrables et diagrammes réalisés aux différents paliers de gestion.
- Il doit avoir une grande facilité pour intégrer différents concepts, données, traitements, éléments d'organisation du travail dans un tout cohérent et efficace et avec les moyens disponibles.
- Il doit démontrer de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe, et une grande habileté pour la négociation et la concertation des diverses personnes impliquées dans le développement, la distribution et la maintenance des nouvelles applications. Il propose des stratégies de réalisation et d'implantation réalistes, tenant compte des cohabitations nécessaires.
- Il doit posséder, au niveau de l'architecture du système, une haute maîtrise des méthodologies de développement. Il définit somme toute le cadre global des systèmes et oriente les actions visant à harmoniser et à intégrer des activités devant être réalisées dans un cadre ministériel à partir de sa vision globale des données et des traitements. Il doit proposer des approches et des orientations originales dans des contextes où il n'existe peu ou pas de précédents.
- Il doit se doter d'outils, techniques et modèles pour traiter efficacement une multitude d'informations et de paramètres qui seront tous en interactions dans les systèmes à l'étude, lorsqu'ils deviendront fonctionnels. Ces paramètres sont, entre autres, les lois, règlements et normes, les modèles conceptuels et fonctionnels des données, la technologie disponible pour soutenir les fonctionnalités et l'environnement technique dans lequel ces fonctionnalités opéreront. Il doit pouvoir simuler ses modèles conceptuels et fonctionnels pour obtenir la représentation la plus exacte possible de la convivialité et du fonctionnement d'ensemble des fonctions. Le titulaire est en mesure de prévoir le fonctionnement global et spécifique des systèmes, et mettre en œuvre les fonctions requises afin de produire des systèmes capables d'évoluer dans le contexte particulier du ministère, où la législation et la réglementation sont importantes et constamment adaptées aux réalités rapidement changeantes de la société et de l'économie.

Le titulaire doit posséder les connaissances au niveau des technologies de l'information :

- des méthodes de développement de systèmes et de banques de données;
- des techniques d'analyse;
- des outils informatiques sur plate-forme centrale et des nouvelles technologies (micro, client-serveur, Internet, etc.);
- du rôle et de la composition d'un dictionnaire de données;
- des problématiques de performance;
- des normes, procédures et directives spécifiques au volet des banques de données;
- de la gestion du projet et de l'entretien de systèmes.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder 5 années d'expérience professionnelle pertinente aux attributions de l'emploi, en continuité et en développement de systèmes informatiques.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 19 décembre 2020.

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 en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Diana Petrusca Vasilica, directrice 514-873-7200 poste 6201 Diana.PetruscaVasilica@mfa.gouv.qc.ca

**10800AF0065382895 - * Conseillère ou conseiller en architecture
organique**

Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en architecture organique

Numéro

10800AF0065382895

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

- 01 Bas Saint-Laurent
 - 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
 - 03 Capitale-Nationale
 - 05 Estrie
 - 06 Montréal
 - 12 Chaudière-Appalaches
 - 13 Laval
-

Corps-classe d'emplois

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-12-02 - 2020-12-19

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des systèmes de mission - Un emploi est à pourvoir, **le port d'attache des emplois offerts pourront se situer dans l'une ou l'autre des adresses suivantes** : 200 chemin Ste-Foy à Québec, 600 rue Fullum à Montréal, 201 Place Charles-Le Moyne à Longueuil, 1760A-1800 boulevard Le Corbusier à Laval, 337 rue Moreault à Rimouski, 3885 boulevard Harvey à Jonquière et 1650, King Ouest, à Sherbrooke.

Mandats

Direction générale de la transformation numérique

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en soutien bureautiques conclue entre le Ministère et Infrastructures technologiques Québec (ITQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Direction des systèmes de mission

La Direction des systèmes de mission (DSM) développe, maintient et fait évoluer les principaux systèmes de mission en assurant leur pérennité et leur bon fonctionnement. Entre autres, la direction est responsable de réaliser la refonte du système Conception administrative famille enfance (CAFE) et le rehaussement de la Gestion du financement (GDF), en fonction des besoins exprimés par les secteurs d'affaires. Elle est également responsable du soutien au développement des projets.

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, accès rapide à la rive-sud via le Pont Jacques-Cartier et transport en commun à proximité, des stationnements à proximité;
- Possibilité de faire du télétravail;
- Participer à des projets mobilisants centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la supervision du coordonnateur, le titulaire a la responsabilité, à titre de conseiller-expert en architecture organique, de contribuer au développement des systèmes applicatifs du ministère de la Famille.

Il a la responsabilité d'assurer une saine gestion des environnements de développement de systèmes et l'évolution en fonction des besoins, des orientations et politiques, tout en optimisant leur performance par une veille technologique. Ses interventions ont un impact direct sur la productivité des opérations des directions clientes internes et face à l'utilisation des services en ligne par la population. L'efficacité des traitements, la convivialité et la stabilité des systèmes et que la volonté de rationaliser les coûts de développement et d'entretien, font partie de ses préoccupations au quotidien.

Le titulaire, en tant que conseiller-expert, occupe un rôle primordial à l'égard de la durabilité des systèmes dans un monde technologique en constante évolution en:

1. Concevoir l'architecture organique des projets afin de livrer une application fiable et performante répondant à la solution d'affaires afin de livrer des systèmes de qualité et d'assurer une conformité aux règles de développement qui favorise une continuité et une évolution des applications à un coût optimal, dans le respect des échéanciers en :

- découpant en composants le système dans le respect des architectures logicielles et technologiques ministérielles;
- s'assurant que ce découpage respecte l'architecture organique du Ministère, et ce, en travaillant en étroite collaboration avec les conseillers expert en architecture fonctionnelle de systèmes et les administrateurs de bases de données;
- participant à la formation et en diffusant l'information sur l'architecture organique à l'équipe de projet;
- s'assurant que les composants implantés respectent les architectures proposées;
- participant aux choix technologiques ou logiciels correspondant aux besoins des applications;
- démontrant, au besoin, à l'aide de preuves de concept (prototypage exploratoire), la faisabilité technique de certains éléments de l'architecture organique;
- supportant les développeurs (programmeurs) dans l'interprétation des règles organiques et dans la réutilisation des composants.

2. Assurer la qualité de la réalisation technique des systèmes afin de livrer des systèmes de qualité et d'assurer une conformité aux règles de développement qui favorise une continuité et une évolution des applications à un coût optimal, dans le respect des échéanciers en :

- supervisant les aspects techniques tout au long du projet, de l'architecture détaillée à l'implantation;
- résolvant les problématiques ayant des enjeux organiques;
- définissant et exprimant les besoins en outils de développement (environnement de développement);
- participant à la définition des environnements d'essais et de formation;
- rédigeant les règles organiques de système;
- optimisant le découpage des traitements complexes pour que la performance de l'application respecte les critères de rendement;
- supportant la réalisation des essais intégrés pour le volet « intégration de composants »;
- validant les biens livrables organiques produits par les autres membres de l'équipe de développement;
- orientant le découpage des composants de manière à favoriser au maximum la réutilisation à l'intérieur des systèmes;
- assumant le rôle d'intégrateur des composants requis pour l'implantation;
- effectuant le contrôle qualité des composantes physiques requises dans le cadre des livraisons.

3. Orienter les équipes de développement et d'amélioration continue afin d'assurer le respect du cadre méthodologique, normatif et technologique afin de garantir la livraison d'un système le plus facile possible d'entretien et d'évolution en:

- diffusant, expliquant et assurant le suivi concernant l'application des modèles et règles organiques à l'équipe de projet;
- évaluant et recommandant des pistes d'amélioration des règles de développement (organiques et de programmation);

- participant à l'élaboration de l'architecture organique générale (modèles organiques et règles);
- formant et soutenant l'équipe de développement en matière d'environnement de développement et sur les aspects techniques des composants logiciels;
- fournissant une assistance conseil proactive auprès des différents intervenants d'un projet (chargé de projets, conseiller en architecture et analyste fonctionnel);
- fournissant une assistance technique à l'équipe de développement dans l'utilisation des outils et pour la gestion des outils de productivité (gabarits, préférences, librairies d'objets, etc.).

4. Assurer la résolution des problématiques organiques complexes et influencer l'évolution du modèle organique général afin de solutionner les problèmes techniques complexes rencontrés, de tenir à jour et d'améliorer, de façon continue, le modèle organique des systèmes sous sa responsabilité en:

- soulevant les besoins et les pistes de solution concernant l'architecture organique et les aspects techniques des projets auprès des conseillers en architecture organique et en assurant le suivi avec son gestionnaire et les chargés de projets;
- en établissant des cibles stratégiques de nature hautement technique;
- en conseillant l'organisation par rapport au bien-fondé de ces cibles.

5. Assurer un rôle conseil en ce qui a trait aux nouvelles technologies reliées aux environnements de développement afin de conserver un niveau d'actualisation des connaissances professionnelles reliées à son domaine d'activités, de faciliter l'utilisation de l'expertise et d'en diminuer les coûts en :

- maintenant une veille technologique par l'évaluation des technologies pouvant contribuer à l'amélioration de la performance des systèmes et des outils offerts;
- participant à des colloques, séminaires, formation, etc. afin de conserver un niveau d'actualisation des connaissances professionnelles reliées à son domaine d'activités;
- développant un partenariat et un réseautage efficace avec les différentes directions informatiques gouvernementales.

Profil recherché

Habilité de communication :

- Communications régulières, écrites ou verbales, comprenant l'animation de réunion, avec les gestionnaires, les chargés de projets, les conseillers experts en architecture fonctionnelle et organique, les analystes, les consultants et les programmeurs dans le cadre notamment : des activités de support, de conseil ou de formation sur les règles et procédures de développement, des technologies et des projets en développement. Le titulaire doit posséder des habiletés pour la négociation et la concertation des diverses personnes impliquées dans le développement, la distribution et la maintenance des nouvelles applications.
- Communications écrites de différentes natures : analyse d'impacts, avis technologique, bien livrable, présentation. Le titulaire doit posséder une grande facilité pour l'expression écrite pour que la documentation élaborée et les différents rapports produits soient de qualité.
- Contacts réguliers avec les équipes de support des différentes directions des services infrastructure technologique et de sécurité, avec les équipes de la gestion des données et du soutien au développement, des équipes de projets d'évolution et de continuité, de mise en production et de gestion des technologies dans le cadre des projets.

- très diversifiées sur l'évolution technologique. Excellentes connaissances des technologies récentes, du marché actuel et à venir;
- des principaux produits ou langages en usage dans son domaine d'affaires;
- des outils de développement : Access, Suite Visual Studio (C# ainsi que VB.NET), TFS et DEVOPS;
- de l'environnement Web : Internet Information Server (IIS), XML, HTML, JavaScript, ReactJS, Knockout, NodeJS, Web API, Core.NET, Bootstrap, les différents frameworks et leurs versions supportées par les systèmes de leur domaine d'affaires et autres outils de développement WEB;
- de l'environnement technologique du Ministère: Windows 10, Windows Serveur 2008-2012-2016, l'InfoNuagique, les SGBD SQL Server, les outils de gestion de la communication multiplateforme (BizTalk, le réseau TCP-IP, .Net.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. 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 ».

Posséder au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente aux attributions de l'emploi, dans le domaine du développement des systèmes, lors des étapes d'architecture, de programmation et d'essais.

* 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 2 au 19 décembre 2020.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Diana Petrusca Vasilica, directrice 514-873-7200 poste 6201 Diana.PetruscaVasilica@mfa.gouv.qc.ca

10800AF0065756001 - **Une ou un analyste en informatique

Afficher pour les employés

****Une ou un analyste en informatique**

Numéro10800AF0065756001

Ministère ou organismeMinistère de la Famille

Région03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois6 - Emplois professionnels

Période d'inscription2020-03-04 - 2020-03-18

Domaine d'emploisAdministration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

10800MU00657222 - * Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité

■ Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité

Numéro

10800MU00657222

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2020-10-20 - 2020-11-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau expert

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations - Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureautique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ).

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, à deux pas de la rue Cartier (restaurants) et à accès facile en transport en commun ou des stationnements à proximité ou en télétravail;
- Participer à des projets mobilisant centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DOASSO et sous la coordination du chef de division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations, le titulaire de l'emploi assume le mandat de doter le MFA d'une architecture de sécurité afin de diminuer les risques à un niveau acceptable.

Il a comme principales responsabilités de définir les différents volets de l'architecture globale de sécurité informatique. Il établit les orientations, les principes, les règles et les standards en sécurité, soutenant la gestion et les opérations des systèmes d'information utilisés dans le ministère. Il coordonne et assure l'application des normes, règles et de standards de sécurité dans le cadre des développements de systèmes, de mise en place de solutions en technologies de l'information et des infrastructures technologiques.

Il agit à titre de premier conseiller en ce qui a trait aux meilleures pratiques du marché dans le domaine de la sécurité auprès de ses collègues, de la DGTN, des intervenants du ministère, de ses partenaires et des fournisseurs. Il oriente les équipes de développement quant aux solutions applicatives à mettre en œuvre. Il assure des relations continues avec les intervenants gouvernementaux en sécurité.

Les fonctions du titulaire s'exercent dans un environnement où il doit tenir compte des orientations gouvernementales en sécurité de l'information, des politiques, règles et directives du Dirigeant principal de l'information (DPI), du regroupement gouvernemental de cyberdéfense (RGDC), de l'architecture d'entreprise

gouvernementale, de l'architecture d'entreprise ministérielle, de la mission et des lignes d'affaires du MFA, de sa planification stratégique et de nombreux chantiers ou initiatives à portée gouvernementale, notamment la stratégie de transformation numérique gouvernementale, le programme de consolidation des centres de traitements informatiques(CTI), le passage vers l'infonuagique, etc.

Profil recherché

Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente aux attributions de l'emploi.

Plus précisément, la personne titulaire doit posséder les qualités suivantes :

- Leadership : pour diriger, motiver ses collègues et créer un climat propice à la mobilisation et à la collaboration en vue de l'atteinte des objectifs;
- Esprit d'analyse et de synthèse : afin de bien gérer et comprendre les besoins et les problématiques de l'ensemble des projets et demandes du carnet de commandes;
- Esprit de décision, jugement, sens de la négociation : elle doit être régulièrement confrontée à des problèmes ou les situations de négociation qu'il faut régler rapidement pour assurer la continuité des travaux;
- Sens des communications : elle doit être en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires différents;
- Facilité d'expression écrite : pour assurer la qualité des rapports et avis produits;
- Facilité d'expression orale : elle doit faire des présentations et des représentations auprès de collaborateurs, de gestionnaires et d'utilisateurs ;
- Rigueur : elle doit pouvoir recommander et mettre en œuvre de hauts standards en matière de sécurité de l'information ;
- Vision : elle doit être proactive dans son rôle de vigie en regard des meilleures pratiques du marché en matière de sécurité de l'information.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. 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 ». **Posséder cinq (5) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont dix-huit (18) mois dans des activités reliées à la sécurité de l'information.**

* 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 20 Octobre au 6 Novembre 2020

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 en ligne 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.

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.

10800MU00657560 - **Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires

 Afficher pour les employés

****Une ou un pilote de systèmes et analyste d'affaires**

Numéro10800MU00657560

Ministère ou organismeMinistère de la Famille

Région03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois6 - Emplois professionnels

Période d'inscription2020-01-14 - 2020-01-27

Domaine d'emploisAdministration, affaires, comptabilité et finance, Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des politiques - Familles et enfance - Direction du pilotage et de l'évolution des processus. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction du pilotage et de l'évolution des processus coordonne les initiatives d'optimisation des processus d'affaires du Ministère en partenariat avec la Direction de la performance organisationnelle. Elle gère le pilotage et l'analyse d'affaires des systèmes suivants : Conception administrative famille enfance (CAFE), Identification de la clientèle des services de garde (CSG), Environnement informationnel ministériel (EIM), Gestion du financement (GDF) et Localisation adresses et territoires (LAT). La Direction coordonne les travaux de consolidation de l'environnement informationnel. Elle voit à l'entretien et à l'amélioration des systèmes informatiques en s'arrimant avec l'équipe de la Direction générale de la transformation numérique (DGTN). La Direction est aussi responsable de l'optimisation, de la standardisation et de la révision des processus pour l'ensemble du Ministère. Elle contribue ainsi à l'amélioration de l'organisation du travail en vue de favoriser une cohérence et une efficacité organisationnelles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du pilotage et de l'évolution des processus, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de pilote de systèmes et analyste d'affaires. Elle représente les utilisateurs dans le cadre du développement, de l'amélioration et de l'entretien de systèmes, et ce, en participant activement à l'élaboration et à la mise en place de solutions. Elle soutient les utilisateurs dans l'utilisation des systèmes et dans la résolution de problèmes. Elle veille au bon fonctionnement des systèmes et à l'intégrité des données. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Participer à l'élaboration de dossiers d'affaires et la réalisation de projets en collaborant à l'identification, à la définition, à l'analyse et à la documentation des besoins d'affaires;
- Réaliser les analyses d'impacts des projets ou demandes d'amélioration sur les processus et les systèmes;
- Produire et mettre à jour la documentation (guide utilisateur, processus, rapports d'avancement, etc.);
- Effectuer l'analyse et le suivi des demandes d'amélioration et de résolution d'anomalies;
- Assurer le soutien à la clientèle;
- Valider et approuver les biens livrables produits par l'équipe informatique;
- Rédiger et exécuter les devis d'essais;
- Effectuer certaines tâches opérationnelles des systèmes;
- Participer aux tables d'architecture et de pilotage d'affaires.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'initiative dans la réalisation de ses mandats. Elle doit posséder un très bon sens de l'organisation et démontrer une excellente capacité de communication et de collaboration. La personne recherchée doit ainsi qu'une bonne connaissance du langage SQL. Des connaissances de la méthodologie de développement Agile et en intelligence d'affaires sont 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 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 14 au 26 janvier 2020

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100 poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Olivier Brisson, 514 873-7200 poste 6403

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.

10800MU006515063 - *Conseillère ou conseiller ministériel en architecture d'entreprise

■ Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller ministériel en architecture d'entreprise

Numéro

10800MU006515063

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2020-10-21 - 2020-11-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau expert**

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations - Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureaucratique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ). Finalement, elle détermine les règles, établit les façons de faire et coordonne les activités reliées au bureau de projet en respectant les standards de l'industrie et les meilleures pratiques de gestion.

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, à deux pas de la rue Cartier (restaurants) et à accès facile en transport en commun ou des stationnements à proximité ou en télétravail;
- Participer à des projets mobilisant centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DOASSO et sous la coordination du chef de division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations, le titulaire de l'emploi s'assure d'encadrer et d'aligner les initiatives issues du Ministère dans le but d'atteindre les objectifs stratégiques du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ministériel en architecture d'entreprise. Le conseiller ministériel coordonne et assure l'intégration des travaux de l'architecture d'entreprise ministérielle (AEM).

Le conseiller ministériel possède une vue d'ensemble des domaines d'affaires et des TI du Ministère et du gouvernement. Il offre aux autorités du Ministère le conseil stratégique pour éclairer leurs décisions en matière d'architecture d'entreprise. Ses travaux et avis concourent directement et de façon majeure à la définition et à l'atteinte des cibles stratégiques du Ministère ainsi qu'à l'atteinte des cibles gouvernementales dans les domaines de la transformation numérique et de l'architecture d'entreprise gouvernementale. Le titulaire contribue directement à la synergie architecturale par le truchement de la table d'architecture ministérielle. De plus, il encourage l'utilisation de plusieurs services gouvernementaux actuels et à venir dans la détermination des solutions d'affaires conçues au Ministère et en fait la promotion.

Le titulaire est responsable de la mise en place, du maintien et de l'évolution de la fonction « Architecture d'entreprise » au Ministère dans le respect des orientations de l'architecture d'entreprise gouvernementale 4.0 en s'inspirant de l'état de l'art relatif au domaine d'expertise. Il doit, notamment déterminer les éléments de gouvernance de l'architecture d'entreprise ministérielle (cadre et principes), maintenir à jour une vue d'ensemble de l'organisation et de son environnement et s'assurer de l'adéquation entre l'évolution des affaires et des TI avec l'architecture d'entreprise ministérielle. Il coordonne la mise en place de l'architecture ministérielle des données dans un souci de cohérence et de respect des obligations relatives à la sécurité de l'information numérique.

Le conseiller ministériel en architecture d'entreprise doit élaborer l'architecture d'entreprise cible qui permettra, notamment d'identifier les futures composantes systémiques que le Ministère devra développer ou utiliser dans la conception de ses solutions d'affaires.

Le titulaire devra :

- Soutenir la formulation d'une vision d'ensemble des RI pour tout le Ministère;
- Coordonner la mise en place d'une gouvernance (cadre et principes) en matière d'architecture d'entreprise ministérielle pour le Ministère;
- Influencer le processus décisionnel ministériel et gouvernemental, notamment lors de la mise en vigueur de nouveaux programmes ou nouvelles mesures afin d'évaluer l'envergure et les échéances nécessaires pour la réalisation des changements informatiques;
- Produire des avis et des recommandations novatrices et articulées afin de donner des orientations dans les dossiers d'affaires majeurs et les projets de grande envergure du Ministère ayant une incidence corporative ou stratégique pour l'organisation;
- Orienter les études d'opportunité et les solutions d'affaires en cours de définition en guidant les équipes de projets grâce aux principes et aux modèles de l'architecture d'entreprise cible et aux différents services gouvernementaux disponibles et à venir;
- Rédiger des avis sur les demandes de conception de solutions et les solutions d'affaires proposées aux autorités à l'égard de l'architecture d'entreprise;
- Anticiper la transformation numérique au sein de l'organisation, en fonction des orientations de l'architecture d'entreprise cible ou des tendances dominantes dans le domaine des affaires, de la prestation de services et des RI;
- Exercer un rôle-conseil stratégique pour diverses instances : gestionnaires de la DGTN, sous-ministres adjoints et directeurs généraux du Ministère ainsi qu'aux instances décisionnelles du Ministère dont le CODIR;
- Identifier et définir les services TI de haut niveau à mettre en place afin de soutenir les nouveaux besoins organisationnels et gouvernementaux en lien avec le plan stratégique ministériel, les orientations ministérielles et les plans d'affaires des différentes filières;
- Assurer une veille en matière d'architecture d'entreprise afin d'identifier et d'intégrer de nouvelles façons de faire issues des grandes tendances internationales. Celles-ci peuvent apporter une valeur ajoutée à l'architecture d'entreprise, notamment en favorisant les bénéfices tout en minimisant les risques. Ces nouvelles façons de faire permettent aux RI de continuer à jouer un rôle prépondérant dans la livraison des différents services à la clientèle ministérielle;
- Partager les travaux de l'AEM avec le SCT afin d'influencer l'évolution des pratiques gouvernementales en matière d'architecture d'entreprise;
- Rédiger des CT en mettant de l'avant la cohérence des demandes avec l'AEM et l'AEG pour les volets TI du Ministère afin d'obtenir l'approbation du SCT de la solution retenue.

Le titulaire doit agir à titre de conseiller corporatif de référence dans le domaine des RI afin de permettre à la haute direction du Ministère de faire des choix judicieux en matière d'investissements, d'organisation et d'évolution des services faisant appel aux RI.

Il assure l'intégration, la cohérence et la complémentarité de l'architecture d'entreprise au sein de l'organisation ainsi que l'alignement des études et des projets avec les orientations, les principes et les cibles de l'architecture d'entreprise du Ministère.

Le conseiller ministériel en architecture d'entreprise définit la stratégie organisationnelle pour l'atteinte de l'architecture d'entreprise cible. Il doit promouvoir l'architecture d'entreprise et assurer une veille en matière d'architecture d'entreprise.

Profil recherché

Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente aux attributions de l'emploi.

Plus précisément, la personne titulaire doit posséder les qualités suivantes :

- leadership : pour guider, motiver ses collègues et créer un climat propice à la mobilisation et à la collaboration en vue de l'atteinte des objectifs;
- esprit d'analyse et de synthèse : afin de bien gérer et comprendre les besoins et les problématiques d'affaires;

- esprit de décision, jugement, sens de la négociation : elle doit être régulièrement confrontée à des problèmes ou les situations de négociation qu'il faut régler rapidement pour assurer la continuité des travaux;
- sens des communications : elle doit être en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires différents;
- facilité d'expression écrite : pour assurer la qualité des rapports, documents et avis produits;
- facilité d'expression orale : elle doit faire des présentations et des représentations auprès de collaborateurs, de gestionnaires et d'utilisateurs ;
- Rigueur : elle doit pouvoir recommander et mettre en œuvre de hauts standards en matière de d'architecture d'entreprise;
- Vision : elle doit être proactive dans son rôle de vigie en regard des meilleures pratiques en matière d'architecture d'entreprise.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. 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 ». Posséder huit (8) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont trois (3) dans des activités reliées à l'emploi.

* 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 octobre au 7 novembre 2020.

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, 418 528-7100, poste 2103

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Duchesne, directrice, 418-528-7100, poste 2221

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.

10800MU006584512 - *Conseiller en gouvernance des ressources informationnelles et technologiques

 Afficher pour les employés

*Conseiller en gouvernance des ressources informationnelles et technologiques

Numéro

10800MU006584512

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2019-11-26 - 2019-12-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Bureau de la gouvernance de la transformation numérique. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats :

Direction générale de la transformation numérique

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en soutien bureautiques conclue entre le Ministère et le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Bureau de la gouvernance de la transformation numérique

Le Bureau élabore et coordonne la mise en œuvre du Plan de la transformation numérique ministériel. Il assume également la gouvernance numérique et agit à titre de bureau de projets.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général de la transformation numérique et dirigeant de l'information (DI) ainsi que sous la supervision du coordonnateur du bureau de la gouvernance et de la transformation numérique, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller stratégique au bureau de la gouvernance de la transformation numérique (BGTN) au regard de la gouvernance. Elle encadre la gouvernance des ressources informationnelles et technologiques (RIT) du Ministère. Les tâches réalisées favorisent l'atteinte des orientations ministérielles et permettent d'informer la haute direction ainsi que les partenaires du Ministère. Aussi, elle rend compte de l'évolution des différents projets qualifiés du ministère de la Famille. Enfin, le modèle de gouvernance des RIT nécessite une personne experte en ce domaine et en administration qui a un rôle de pivot au sein de la BGTN afin d'assurer la réalisation des mandats. Elle devient une référence ministérielle en ce qui a trait à la planification et la reddition de comptes requise pour les RIT. Ses actions sont horizontales dans l'organisation ainsi que dirigées vers les organismes externes de contrôle.

La personne titulaire de l'emploi sera appelée à :

- Conseiller stratégiquement le dirigeant de l'information nommé par le Ministre dans l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, et des règles relatives à la planification et à la gestion des ressources informationnelles;
- Planifier les ressources informationnelles afin de s'assurer que les actions menées en matière de ressources informationnelles répondent aux orientations ministérielles et à la réalisation de la mission du Ministère;
- Produire les outils de planification en vertu de la Loi sur la gouvernance et la gestion des RI et les redditions de comptes stratégiques sur la gouvernance en RI afin de justifier les actions menées par le Ministère devant le SCT;
- Assurer un rôle conseil stratégique auprès du directeur général de la DGTN pour l'ensemble des étapes du processus d'autorisation et de suivis des projets qualifiés du Ministère, et ce, en conformité avec les règles relatives à la planification et la gestion des ressources informationnelles et la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (Loi). Par la suite, le titulaire coordonne le processus d'autorisation, assure le suivi des acceptations de projets et effectue les recommandations de la mise en œuvre au directeur général;
- La personne titulaire de l'emploi coordonne l'ensemble des travaux relatifs à la gouvernance des RI.
- La personne titulaire de l'emploi pourra être appelée à participer au bureau de projet et au Plan de transformation numérique.

Profil recherché

Profil recherché : La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de proactivité et de rigueur dans son travail. Elle doit maîtriser les processus de gouvernance en ressources informationnelles. La personne titulaire doit posséder un bon esprit de synthèse et doit être apte à vulgariser les concepts méconnus par ses interlocuteurs. La personne titulaire de l'emploi doit posséder un esprit d'analyse afin de proposer des solutions novatrices et une grande méthodologie lui permettant de mener à terme ses tâches. Elle doit posséder une bonne capacité de création et d'adaptation professionnelle puisqu'elle est constamment confrontée à des tâches à caractère non répétitif et sans précédent. La personne titulaire doit détenir un esprit de déduction, de synthèse et d'analyse lui permettant de tirer des conclusions valables.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. 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.

De plus, elle possède de l'expérience en :

- rédaction de documents et de rapports stratégiques;
- réalisation de mandats ministériels;
- négociations avec le SCT et les partenaires du Ministère;
- gestion contractuelle;
- gestion de projet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 novembre 2012 au 8 décembre 2019

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 en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : M. François Ouellette, 418-528-7100, poste 2222

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.

10800MU0065368912 - *Coordonnatrice ou coordonnateur de la division de l'architecture d'entreprise, ...

 Afficher pour les employés

*Coordonnatrice ou coordonnateur de la division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations

Numéro

10800MU0065368912

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2019-12-02 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau "expert"

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureautique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ). La DOASSO est composée de deux divisions :

- • Division des systèmes de soutien : Réaliser les travaux d'entretien des systèmes « Environnement informationnel ministériel » (EIM), « Clientèle des services de garde » (CSG) et « Localisation des adresses et territoires » (LAT) ainsi que des applications de soutien et des applications dites 'légères ».
- • Division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations : Réaliser les activités d'orientations stratégiques en matière de transformation numérique, d'architecture d'entreprise et d'architecture d'affaires du Ministère, la sécurité de l'information numérique du Ministère ainsi que le soutien bureautique et technologique.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, le titulaire de l'emploi est responsable de planifier, d'organiser, de coordonner et de contrôler l'ensemble des activités relatives à son secteur d'activités. Le titulaire de l'emploi doit assurer la gestion du personnel sous sa responsabilité, réaliser le suivi et la reddition de comptes des travaux de son secteur en matière de technologie, assurer la concertation entre les intervenants concernés et la clientèle desservie par son secteur. Il intervient à titre de personne ressource dans le domaine et à titre de spécialiste lorsque la complexité des mandats l'exige. À ce titre, il coordonne l'ensemble des activités relatives aux orientations stratégiques en matière de transformation numérique, d'architecture d'entreprise et d'architecture d'affaires du Ministère. Il coordonne les activités relatives à la sécurité de l'information numérique du Ministère, en étroite collaboration et en soutien aux autorités ministérielles. Enfin, il coordonne les activités de soutien bureautique et technologique. En lien avec la Stratégie de transformation numérique gouvernementale, il est un acteur de premier plan de l'évolution des services bureautiques, notamment pour la transformation des milieux de travail axés sur les activités. Enfin, le titulaire de l'emploi est le représentant du Ministère pour transiger avec le CSPQ concernant les activités de soutien à la clientèle dans le domaine des services bureautiques et d'infrastructure.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et d'initiative dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés. Elle possède un excellent esprit de synthèse et de vulgarisation de même que de bonnes aptitudes pour les communications orales et écrites. Elle démontre un bon jugement et manifeste un leadership et la capacité de mobiliser une équipe.

Plus précisément, elle doit posséder les qualités suivantes :

- leadership : pour diriger, motiver ses collègues et créer un climat propice à la mobilisation et à la collaboration en vue de l'atteinte des objectifs;
- esprit d'analyse et de synthèse : afin de bien gérer et comprendre les besoins et les problématiques de l'ensemble des projets et demandes du carnet de commandes;
- esprit de décision, jugement, sens de la négociation : elle doit être régulièrement confrontée à des problèmes ou les situations de négociation qu'il faut régler rapidement pour assurer la continuité des travaux;
- sens des communications : elle doit être en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires différents;
- sens de l'initiative : elle doit aller au-devant des changements positifs et des solutions innovatrices;
- facilité d'expression écrite : pour assurer la qualité des rapports produits;
- facilité d'expression orale : elle doit faire des présentations et des représentations auprès de collaborateurs, de gestionnaires et d'utilisateurs.

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. Avoir huit (8) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, 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 2 au 15 décembre 2019

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

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 Viky Marois, 418 528-7100, poste 2107

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Duchesne, 418-528-7100, poste 2221

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.

10800MU0065376872 - Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité

Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité**Numéro**

10800MU0065376872

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2020-09-25 - 2020-10-09

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations - Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Ste-Foy, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des orientations, de l'architecture, des systèmes de soutien et des opérations (DOASSO) assure la réalisation, l'évolution et la cohérence de l'architecture d'entreprise et de la sécurité de l'information afin d'orienter les stratégies numériques. Elle réalise les études et analyses de conception. Elle développe, maintient et fait évoluer les systèmes de soutien ainsi que les systèmes administratifs. Elle offre les services de soutien bureautique et technologique à l'ensemble du Ministère et, en ce sens, coordonne l'entente avec Infrastructures technologiques Québec (ITQ).

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, à deux pas de la rue Cartier (restaurants) et à accès facile en transport en commun ou des stationnements à proximité ou en télétravail;
- Participer à des projets mobilisant centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DOASSO et sous la coordination du chef de division de l'architecture d'entreprise, de la sécurité et du soutien aux opérations, le titulaire de l'emploi assume le mandat de doter le MFA d'une architecture de sécurité afin de diminuer les risques à un niveau acceptable.

Il a comme principales responsabilités de définir les différents volets de l'architecture globale de sécurité informatique. Il établit les orientations, les principes, les règles et les standards en sécurité, soutenant la gestion et les opérations des systèmes d'information utilisés dans le ministère. Il coordonne et assure l'application des normes, règles et de standards de sécurité dans le cadre des développements de systèmes, de mise en place de solutions en technologies de l'information et des infrastructures technologiques.

Il agit à titre de premier conseiller en ce qui a trait aux meilleures pratiques du marché dans le domaine de la sécurité auprès de ses collègues, de la DGTN, des intervenants du ministère, de ses partenaires et des fournisseurs. Il oriente les équipes de développement quant aux solutions applicatives à mettre en œuvre. Il assure des relations continues avec les intervenants gouvernementaux en sécurité.

Les fonctions du titulaire s'exercent dans un environnement où il doit tenir compte des orientations gouvernementales en sécurité de l'information, des politiques, règles et directives du Dirigeant principal de l'information (DPI), du regroupement gouvernemental de cyberdéfense (RGDC), de l'architecture d'entreprise gouvernementale, de l'architecture d'entreprise ministérielle, de la mission et des lignes d'affaires du MFA, de sa planification stratégique et de nombreux chantiers ou initiatives à portée gouvernementale, notamment la stratégie de transformation numérique gouvernementale, le programme de consolidation des centres de traitements informatiques(CTI), le passage vers l'infonuagique, etc.

Profil recherché

Plus précisément, la personne titulaire doit posséder les qualités suivantes :

- leadership : pour diriger, motiver ses collègues et créer un climat propice à la mobilisation et à la collaboration en vue de l'atteinte des objectifs;
- esprit d'analyse et de synthèse : afin de bien gérer et comprendre les besoins et les problématiques de l'ensemble des projets et demandes du carnet de commandes;
- esprit de décision, jugement, sens de la négociation : elle doit être régulièrement confrontée à des problèmes ou les situations de négociation qu'il faut régler rapidement pour assurer la continuité des travaux;
- sens des communications : elle doit être en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires différents;
- facilité d'expression écrite : pour assurer la qualité des rapports et avis produits;
- facilité d'expression orale : elle doit faire des présentations et des représentations auprès de collaborateurs, de gestionnaires et d'utilisateurs ;
- Rigueur : elle doit pouvoir recommander et mettre en œuvre de hauts standards en matière de sécurité de l'information ;
- Vision : elle doit être proactive dans son rôle de vigie en regard des meilleures pratiques du marché en matière de sécurité de l'information.

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. Posséder huit (8) années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, dont trois (3) dans des activités reliées à la sécurité de l'information.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 septembre au 9 octobre 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il es 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.

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des systèmes de mission - Un emploi est à pourvoir, **le port d'attache des emplois offerts pourront se situer dans l'une ou l'autre des adresses suivantes** : 200 chemin Ste-Foy à Québec, 600 rue Fullum à Montréal, 201 Place Charles-Le Moyne à Longueuil, 1760A-1800 boulevard Le Corbusier à Laval, 337 rue Moreault à Rimouski, 3885 boulevard Harvey à Jonquière et 1650, King Ouest, à Sherbrooke.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats

Direction générale de la transformation numérique

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en soutien bureautiques conclue entre le Ministère et Infrastructures technologiques Québec (ITQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Direction des systèmes de mission

La Direction des systèmes de mission (DSM) développe, maintient et fait évoluer les principaux systèmes de mission en assurant leur pérennité et leur bon fonctionnement. Entre autres, la direction est responsable de réaliser la refonte du système Conception administrative famille enfance (CAFE) et le rehaussement de la Gestion du financement (GDF), en fonction des besoins exprimés par les secteurs d'affaires. Elle est également responsable du soutien au développement des projets.

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, accès rapide à la rive-sud via le Pont Jacques-Cartier et transport en commun à proximité, des stationnements à proximité;

- Possibilité de faire du télétravail;
- Participer à des projets mobilisants centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la supervision du coordonnateur, le titulaire ébauche, réalise et valide des modèles conceptuels et fonctionnels des traitements et des données de systèmes corporatifs sous la responsabilité du Ministère. Il agit en regard des lois, règlements, procédures et techniques supportant et encadrant la mission d'ensemble du client, dans le respect de l'architecture d'ensemble des systèmes ministériels.

La raison d'être de l'emploi est la réalisation des architectures fonctionnelles de la continuité, de l'évolution et du développement des projets ministériels pour les traitements, applications et systèmes pour le client.

Dans ce cadre, le titulaire doit notamment :

- intégrer les orientations, concepts et principes en développement et en continuité afin d'assurer la cohérence et l'intégrité des systèmes, de soutenir les projets des plans d'affaires touchant ses systèmes, de contrôler la qualité des biens livrables et ce, auprès de l'ensemble des intervenants;
- concevoir l'architecture fonctionnelle des systèmes, orienter et soutenir les équipes de réalisation des projets afin que leurs travaux demeurent conformes à cette architecture;
- concevoir les solutions d'arrimage pour que les très nombreux liens intra et inter systèmes soient tous rigoureusement traités afin que les applications développées s'intègrent harmonieusement aux systèmes opérationnels.

Le titulaire du poste a comme tâches de :

Ébaucher et réaliser, tant pour la continuité et l'évolution que pour les projets ministériels, les modèles conceptuels et fonctionnels des traitements et valide les modèles conceptuels et physiques des données notamment afin de planifier adéquatement les réalisations en vue d'atteindre les cibles organisationnelles en :

- appliquant les lois, règlements, procédures et techniques affectant les systèmes corporatifs et les systèmes des services d'applications partagées;
- établissant la faisabilité administrative et technique et l'arrimage technologique de l'architecture du système;
- définissant les principes de fonctionnement généraux des données et des traitements;
- identifiant les relations entre les données, leur nature, leur complémentarité et les liens inter-systèmes;
- assurant l'évolution du modèle selon l'orientation des plans d'affaires ministériels.

Exercer un rôle de leadership, tant pour la mise en place, la continuité et l'évolution que pour les projets majeurs afin d'assurer la cohérence, l'intégration et l'efficacité des produits livrés et de définir sa place dans l'ensemble des systèmes corporatifs du ministère en :

- consultant et conseillant les usagers responsables et leurs représentants lors de l'élaboration des besoins;
- réalisant les analyses d'impacts de la continuité, de l'évolution et des projets ministériels et sectoriels ou des changements proposés;
- élaborant et proposant des solutions harmonisées et intégrées en regard des besoins identifiés;

- définissant les liens inter-systèmes et les mécanismes d'échange d'information entre les systèmes partagés et les systèmes du Ministère;
- orientant et apportant un support proactif aux équipes de réalisation lors des phases critiques de développement;
- collaborant et conseillant les chargés de projets dans les différentes phases de développement.

Définir et appliquer une démarche de contrôle qualité sur les produits livrés afin d'assurer la cohérence du système en regard des processus administratifs des usagers et en conformité avec l'architecture générale des systèmes en :

- s'assurant que les dossiers fonctionnels sont conformes aux besoins exprimés par les usagers et qu'ils respectent les orientations d'architecture;
- vérifiant que les normes administratives en vigueur sont appliquées.

Orienter le processus d'échange d'information avec les autres organismes afin de soutenir en toute sécurité les opérations ministérielles nécessitant des renseignements personnels provenant des autres organismes en :

- conseillant les usagers utilisateurs et le responsable ministériel sur la protection des renseignements personnels lors de la définition des ententes administratives;
- définissant des mécanismes d'échanges inter organismes qui respectent la protection des renseignements personnels;
- élaborant des applications cohérentes avec l'architecture des données et des traitements de ses systèmes.

Profil recherché

Le titulaire doit posséder une expertise au sein de la direction et l'autonomie requise pour :

- prendre connaissance des mandats confiés, les clarifier au besoin auprès de son supérieur et le client afin de bien comprendre les objectifs à atteindre à l'intérieur de ceux-ci et déterminer son plan de travail en fonction des conditions fixées pour la réalisation;
- prendre des décisions qui orientent l'action des équipes de projet car c'est lui qui définit l'architecture fonctionnelle des données et des traitements des projets, qui oriente les équipes dans la réalisation des projets et qui en vérifie la qualité, la cohésion et leur intégration harmonieuse aux systèmes opérationnels;
- planifier ses travaux de manière à répondre aux besoins et objectifs de la direction, et en fonction des priorités de la continuité, de l'évolution et des projets ministériels;
- mettre en place et rendre opérationnel les règles, normes et modèles internes applicables, et définir les modèles conceptuels et fonctionnels des traitements des systèmes de la direction;
- conseiller les ressources de réalisation et approuver les dossiers d'analyse fonctionnelle des analystes assignés à ses systèmes pour s'assurer que ceux-ci correspondent et appliquent les modèles conceptuels et fonctionnels conçus par le titulaire;
- participer aux rencontres de contenu et informer son supérieur des décisions importantes prises;
- participer aux tables d'architecture, et aux rencontres de contenu, et y rendre compte des points en suspens inter domaines (données, traitements, technologies, travail) pour fins d'arbitrage ou de résolution avec les propositions appropriées aux problèmes en cause. Informer son supérieur des décisions importantes prises.

Le titulaire doit, aux fins de contrôle et/ou d'approbation de son supérieur :

- faire rapport périodiquement de l'état d'avancement de ses travaux et identifier tous les points en suspens qui peuvent avoir un impact sur la conduite des travaux;
- faire approuver toutes décisions majeures pouvant avoir une incidence sur les budgets, sur la planification, sur l'organisation du travail ou avoir des impacts sur la qualité des services à la clientèle et la disponibilité des systèmes;
- faire rapport des analyses d'impacts pour fins de priorisation auprès des autorités responsables.
- Le titulaire fait évoluer les normes. Il doit :
 - être un intervenant de premier plan pour faire évoluer les méthodes de travail, notamment en matière de modélisation des traitements;
 - identifier les règles et méthodes de travail conceptuelles et fonctionnelles propres à son sujet. Il s'assure du suivi de celles-ci.

La nature des communications concerne, entre autres, l'expression des besoins, l'analyse des problématiques et l'élaboration de solutions. L'objet de ses communications consiste à négocier avec les représentants utilisateurs, de façon à obtenir des consensus sur différents sujets d'intérêt. L'objectif des communications est alors de défendre, d'arrimer et d'intégrer les choix d'architecture fonctionnelle avec ses pairs.

Le titulaire traduit les besoins exprimés en biens livrables de nature architecturale, transmet et explique les orientations fonctionnelles aux analystes fonctionnels du projet. Il doit s'assurer que ceux-ci se conforment aux directives et aux orientations et les appliquent correctement dans leur dossier respectif. Il est donc une autorité en la matière auprès de ses collègues des autres directions du Ministère. Il doit donc défendre les intérêts de ses systèmes tout en considérant les exigences imposées par le cadre normatif. Il travaille en étroite collaboration avec le chargé de projet.

Ces caractéristiques impliquent des :

- communications régulières, écrites ou verbales avec les gestionnaires, le client et autres intervenants concernés, les chargés de projets, le coordonnateur de division, les conseillers en architecture, les analystes et les programmeurs pour préciser les orientations en regard des problèmes et besoins soulevés;
- communications régulières, écrites ou verbales avec les intervenants internes (administrateur des banques de données, centre de support au développement) pour les orienter dans leurs interventions en matière de normes, techniques, méthodologies et principes au niveau du développement des systèmes, et avec les équipes de développement, les responsables de la sécurité informatique, les responsables des infrastructures technologiques et des services spécialisés d'ITQ pour le respect des orientations et normes du Ministère;
- communications régulières, écrites ou verbales pour la réalisation des différents biens livrables de type analyse d'impacts, modèles conceptuels et fonctionnels, présentation;
- contacts réguliers avec le client et autres intervenants concernés, les équipes de projet d'évolution et de continuité, de projets d'ITQ, et avec les représentants des autres organismes gouvernementaux, le responsable ministériel de la protection des renseignements personnels et les avocats des Services juridiques pour l'application de toutes mesures légales ou réglementaires portant sur les lois et règlements administrés par le ministère, et pour la protection des renseignements personnels;
- discussions régulières avec le conseiller en architecture fonctionnelle corporatif et le groupe de conseiller en architecture fonctionnelles à la table d'architecture;
- habiletés pour animer des ateliers de travail multidisciplinaires.

Le titulaire doit faire preuve d'une très grande créativité professionnelle.

- Le défi quotidien est d'avoir une cohérence entre les données, les traitements et l'organisation du travail en harmonie avec l'architecture générale et les autres systèmes, et de répondre aux exigences des « utilisateurs » des systèmes.
- Le titulaire possède un esprit d'analyse et de synthèse ainsi que du jugement afin de conceptualiser des réalités concrètes et performantes malgré la complexité de la base légale, réglementaire et normative afin de permettre aux utilisateurs de réaliser leurs opérations.
- Le défi consiste également en des stratégies de réalisation et d'implantation réalistes, tenant compte des cohabitations nécessaires.
- Enfin, le titulaire exerce son mandat dans le respect des responsabilités des autres intervenants d'ITQ, en particulier en favorisant la proposition de solutions par les équipes de développement tout en conservant la cohérence des systèmes sous sa responsabilité.
- Il doit apporter, auprès de sa direction et du Ministère, une contribution significative par la rigueur appliquée dans ses interventions et la qualité de ses modèles, dans le respect des responsabilités des autres intervenants du Ministère, en particulier en favorisant la proposition de solutions par les équipes de développement tout en conservant la cohérence des systèmes sous sa responsabilité.
- Il doit proposer, aux spécialistes dans son domaine d'activités, des ajustements aux normes et façons de faire en développement, continuité et évolution de systèmes. Ces normes doivent être adaptées au contexte particulier d'un projet ou d'une livraison spécifique ainsi que de la technologie.
- Il doit exercer sa créativité dans le cadre et le respect des lois, règlements, procédures et techniques en vigueur. Il doit faire preuve d'une grande curiosité de sorte que ses modèles puissent être supportés par les technologies disponibles. Il doit démontrer beaucoup d'esprit d'initiative, de recherche et de synthèse, une grande capacité d'improviser et de proposer des solutions à la fois novatrices et sécuritaires, ainsi que du jugement afin de conceptualiser des réalités concrètes et performantes malgré la complexité de la base légale, réglementaire et normative afin de permettre aux utilisateurs de réaliser leurs opérations.
- Le caractère hautement spécialisé de son domaine d'activités l'amène à faire preuve d'une grande capacité à vulgariser les biens livrables et diagrammes réalisés aux différents paliers de gestion.
- Il doit avoir une grande facilité pour intégrer différents concepts, données, traitements, éléments d'organisation du travail dans un tout cohérent et efficace et avec les moyens disponibles.
- Il doit démontrer de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe, et une grande habileté pour la négociation et la concertation des diverses personnes impliquées dans le développement, la distribution et la maintenance des nouvelles applications. Il propose des stratégies de réalisation et d'implantation réalistes, tenant compte des cohabitations nécessaires.
- Il doit posséder, au niveau de l'architecture du système, une haute maîtrise des méthodologies de développement. Il définit somme toute le cadre global des systèmes et oriente les actions visant à harmoniser et à intégrer des activités devant être réalisées dans un cadre ministériel à partir de sa vision globale des données et des traitements. Il doit proposer des approches et des orientations originales dans des contextes où il n'existe peu ou pas de précédents.
- Il doit se doter d'outils, techniques et modèles pour traiter efficacement une multitude d'informations et de paramètres qui seront tous en interactions dans les systèmes à l'étude, lorsqu'ils deviendront fonctionnels. Ces paramètres sont, entre autres, les lois, règlements et normes, les modèles conceptuels et fonctionnels des données, la technologie disponible pour soutenir les fonctionnalités et l'environnement technique dans lequel ces fonctionnalités opéreront. Il doit pouvoir simuler ses modèles conceptuels et fonctionnels pour obtenir la représentation la plus exacte possible de la convivialité et du fonctionnement d'ensemble des fonctions. Le titulaire est en mesure de prévoir le fonctionnement global et spécifique des systèmes, et mettre

en œuvre les fonctions requises afin de produire des systèmes capables d'évoluer dans le contexte particulier du ministère, où la législation et la réglementation sont importantes et constamment adaptées aux réalités rapidement changeantes de la société et de l'économie.

Le titulaire doit posséder les connaissances au niveau des technologies de l'information :

- des méthodes de développement de systèmes et de banques de données;
- des techniques d'analyse;
- des outils informatiques sur plate-forme centrale et des nouvelles technologies (micro, client-serveur, Internet, etc.);
- du rôle et de la composition d'un dictionnaire de données;
- des problématiques de performance;
- des normes, procédures et directives spécifiques au volet des banques de données;
- de la gestion du projet et de l'entretien de systèmes.

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. Posséder 5 années d'expérience professionnelle pertinente aux attributions de l'emploi, en continuité et en développement de systèmes informatiques.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 19 décembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Diana Petrusca Vasilica, directrice 514-873-7200 poste 6201 Diana.PetruscaVasilica@mfa.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.

**10800MU0065382895 - * Conseillère ou conseiller en architecture
organique**

Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en architecture organique

Numéro

10800MU0065382895

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

- 01 Bas Saint-Laurent
 - 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean
 - 03 Capitale-Nationale
 - 05 Estrie
 - 06 Montréal
 - 12 Chaudière-Appalaches
 - 13 Laval
-

Corps-classe d'emplois

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-12-02 - 2020-12-19

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de la Famille : Direction générale de la transformation numérique - Direction des systèmes de mission - Un emploi est à pourvoir, **le port d'attache des emplois offerts pourront se situer dans l'une ou l'autre des adresses suivantes** : 200 chemin Ste-Foy à Québec, 600 rue Fullum à Montréal, 201 Place Charles-Le Moyne à Longueuil, 1760A-1800 boulevard Le Corbusier à Laval, 337 rue Moreault à Rimouski, 3885 boulevard Harvey à Jonquière et 1650, King Ouest, à Sherbrooke.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Mandats

Direction générale de la transformation numérique

La Direction générale de la transformation numérique (DGTN) est responsable d'orienter et d'harmoniser la gestion des technologies de l'information (TI) en accord avec les priorités gouvernementales et ministérielles. Elle assure la saine gestion des TI du Ministère ainsi que la livraison des projets associés. Elle est responsable de la gouvernance et de la transformation numériques et s'assure du suivi et de l'application des orientations de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale. Elle veille à l'application des règles de gouvernance et de gestion des TI. Elle s'assure du respect de l'entente d'exploitation des infrastructures technologiques et des services techniques en soutien bureautiques conclue entre le Ministère et Infrastructures technologiques Québec (ITQ) en plus d'agir à titre de dirigeant de l'information pour le portefeuille ministériel.

Direction des systèmes de mission

La Direction des systèmes de mission (DSM) développe, maintient et fait évoluer les principaux systèmes de mission en assurant leur pérennité et leur bon fonctionnement. Entre autres, la direction est responsable de réaliser la refonte du système Conception administrative famille enfance (CAFE) et le rehaussement de la Gestion du financement (GDF), en fonction des besoins exprimés par les secteurs d'affaires. Elle est également responsable du soutien au développement des projets.

Joindre l'équipe de la DGTN du Ministère de la Famille, c'est avant tout :

- Devenir membre d'une équipe stimulante, performante, à dimension humaine;
- Bénéficier d'un milieu de travail pratique, accès rapide à la rive-sud via le Pont Jacques-Cartier et transport en commun à proximité, des stationnements à proximité;

- Possibilité de faire du télétravail;
- Participer à des projets mobilisants centrés sur des technologies novatrices;
- Joindre une organisation dynamique et soucieuse de la qualité de sa prestation de services à sa clientèle.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et sous la supervision du coordonnateur, le titulaire a la responsabilité, à titre de conseiller-expert en architecture organique, de contribuer au développement des systèmes applicatifs du ministère de la Famille.

Il a la responsabilité d'assurer une saine gestion des environnements de développement de systèmes et l'évolution en fonction des besoins, des orientations et politiques, tout en optimisant leur performance par une veille technologique. Ses interventions ont un impact direct sur la productivité des opérations des directions clientes internes et face à l'utilisation des services en ligne par la population. L'efficacité des traitements, la convivialité et la stabilité des systèmes et que la volonté de rationaliser les coûts de développement et d'entretien, font partie de ses préoccupations au quotidien.

Le titulaire, en tant que conseiller-expert, occupe un rôle primordial à l'égard de la durabilité des systèmes dans un monde technologique en constante évolution en:

1. Concevoir l'architecture organique des projets afin de livrer une application fiable et performante répondant à la solution d'affaires afin de livrer des systèmes de qualité et d'assurer une conformité aux règles de développement qui favorise une continuité et une évolution des applications à un coût optimal, dans le respect des échéanciers en :

- découpant en composants le système dans le respect des architectures logicielles et technologiques ministérielles;
- s'assurant que ce découpage respecte l'architecture organique du Ministère, et ce, en travaillant en étroite collaboration avec les conseillers expert en architecture fonctionnelle de systèmes et les administrateurs de bases de données;
- participant à la formation et en diffusant l'information sur l'architecture organique à l'équipe de projet;
- s'assurant que les composants implantés respectent les architectures proposées;
- participant aux choix technologiques ou logiciels correspondant aux besoins des applications;
- démontrant, au besoin, à l'aide de preuves de concept (prototypage exploratoire), la faisabilité technique de certains éléments de l'architecture organique;
- supportant les développeurs (programmeurs) dans l'interprétation des règles organiques et dans la réutilisation des composants.

2. Assurer la qualité de la réalisation technique des systèmes afin de livrer des systèmes de qualité et d'assurer une conformité aux règles de développement qui favorise une continuité et une évolution des applications à un coût optimal, dans le respect des échéanciers en :

- supervisant les aspects techniques tout au long du projet, de l'architecture détaillée à l'implantation;
- résolvant les problématiques ayant des enjeux organiques;
- définissant et exprimant les besoins en outils de développement (environnement de développement);
- participant à la définition des environnements d'essais et de formation;
- rédigeant les règles organiques de système;
- optimisant le découpage des traitements complexes pour que la performance de l'application respecte les critères de rendement;

- supportant la réalisation des essais intégrés pour le volet « intégration de composants »;
- validant les biens livrables organiques produits par les autres membres de l'équipe de développement;
- orientant le découpage des composants de manière à favoriser au maximum la réutilisation à l'intérieur des systèmes;
- assumant le rôle d'intégrateur des composants requis pour l'implantation;
- effectuant le contrôle qualité des composantes physiques requises dans le cadre des livraisons.

3. Orienter les équipes de développement et d'amélioration continue afin d'assurer le respect du cadre méthodologique, normatif et technologique afin de garantir la livraison d'un système le plus facile possible d'entretien et d'évolution en:

- diffusant, expliquant et assurant le suivi concernant l'application des modèles et règles organiques à l'équipe de projet;
- évaluant et recommandant des pistes d'amélioration des règles de développement (organiques et de programmation);
- participant à l'élaboration de l'architecture organique générale (modèles organiques et règles);
- formant et soutenant l'équipe de développement en matière d'environnement de développement et sur les aspects techniques des composants logiciels;
- fournissant une assistance conseil proactive auprès des différents intervenants d'un projet (chargé de projets, conseiller en architecture et analyste fonctionnel);
- fournissant une assistance technique à l'équipe de développement dans l'utilisation des outils et pour la gestion des outils de productivité (gabarits, préférences, bibliothèques d'objets, etc.).

4. Assurer la résolution des problématiques organiques complexes et influencer l'évolution du modèle organique général afin de solutionner les problèmes techniques complexes rencontrés, de tenir à jour et d'améliorer, de façon continue, le modèle organique des systèmes sous sa responsabilité en:

- soulevant les besoins et les pistes de solution concernant l'architecture organique et les aspects techniques des projets auprès des conseillers en architecture organique et en assurant le suivi avec son gestionnaire et les chargés de projets;
- en établissant des cibles stratégiques de nature hautement technique;
- en conseillant l'organisation par rapport au bien-fondé de ces cibles.

5. Assurer un rôle conseil en ce qui a trait aux nouvelles technologies reliées aux environnements de développement afin de conserver un niveau d'actualisation des connaissances professionnelles reliées à son domaine d'activités, de faciliter l'utilisation de l'expertise et d'en diminuer les coûts en :

- maintenant une veille technologique par l'évaluation des technologies pouvant contribuer à l'amélioration de la performance des systèmes et des outils offerts;
- participant à des colloques, séminaires, formation, etc. afin de conserver un niveau d'actualisation des connaissances professionnelles reliées à son domaine d'activités;
- développant un partenariat et un réseautage efficace avec les différentes directions informatiques gouvernementales.

Profil recherché

Habilité de communication :

- Communications régulières, écrites ou verbales, comprenant l'animation de réunion, avec les gestionnaires, les chargés de projets, les conseillers experts en architecture fonctionnelle et organique, les analystes, les consultants et les programmeurs dans le cadre notamment : des activités de support, de conseil ou de formation sur les règles et procédures de développement, des technologies et des projets en développement. Le titulaire doit posséder des habiletés pour la négociation et la concertation des diverses personnes impliquées dans le développement, la distribution et la maintenance des nouvelles applications.
- Communications écrites de différentes natures : analyse d'impacts, avis technologique, bien livrable, présentation. Le titulaire doit posséder une grande facilité pour l'expression écrite pour que la documentation élaborée et les différents rapports produits soient de qualité.
- Contacts réguliers avec les équipes de support des différentes directions des services infrastructure technologique et de sécurité, avec les équipes de la gestion des données et du soutien au développement, des équipes de projets d'évolution et de continuité, de mise en production et de gestion des technologies dans le cadre des projets.
- Communications occasionnelles avec les fournisseurs technologiques, les groupes de discussion ou regroupement d'utilisateurs pour le maintien d'une veille technologique efficace permettant l'optimisation et l'actualisation des systèmes en place.
- Communications occasionnelles avec les directions informatiques des différents ministères et organismes pour l'établissement d'un réseautage efficace permettant des échanges d'expertise visant l'amélioration des systèmes et des normes techniques de développement.
- Il doit être capable de vulgariser une situation technique aux différents paliers de gestion.
- Le titulaire doit démontrer une grande capacité à travailler en équipe et des talents de communicateur étant donné qu'il a à collaborer avec différents niveaux d'intervenants.

Le titulaire doit :

- faire preuve d'une grande créativité professionnelle pour accompagner adéquatement les différents intervenants et clientèles pour le développement et l'amélioration des systèmes et des outils de développement;
- faire preuve de beaucoup de rigueur, de jugement et de créativité professionnelle pour définir les sous-systèmes de traitement, définir les normes et règles de traitement et élaborer les principes guidant le choix des outils de développement, en raison de son rôle conseil et d'expert en architecture organique de son domaine d'affaires;
- mettre à jour la documentation, l'élaboration et la consignation de la littérature requise pour la formation des différents intervenants;
- être visionnaire à propos des nouvelles technologies afin d'assurer l'optimisation des systèmes et outils en tenant compte de l'évolution constante en matière technologique;
- pouvoir identifier le potentiel des technologies et les proposer en solution aux besoins organisationnels;
- faire preuve de jugement et de raisonnement dans la recherche de solutions technologiques à la fois novatrices et sécuritaires afin de faciliter l'intégration des différents outils dans un tout cohérent, efficace et avec les moyens disponibles;
- régulièrement arbitrer, concilier et trouver des solutions qui satisfassent des utilisateurs aux opinions divergentes et très exigeants, tout en devant respecter les enveloppes budgétaires autorisées.

Posséder les connaissances approfondies :

- du cadre normatif en vigueur et de techniques comme le prototypage, la modélisation physique de données, la répllication des données ainsi que la répartition des données et des traitements pour l'élaboration de l'architecture organique;
- des modèles organiques généraux de développement devant guider la conception organique des systèmes;
- des technologies centrales et des nouvelles technologies de l'information (NTIC) : client-serveur, Intranet et Internet;
- du CRM Microsoft Dynamics et de MOSS (Microsoft Office SharePoint Server).

Posséder les connaissances :

- des outils de développement de la firme ORACLE (tels Designer, Developer, Jdeveloper et APEX)
- des méthodologies et des concepts récents comme le développement par composants, l'orienté-objet, le client-serveur N/tiers, la réutilisation et l'approche par les données;
- très diversifiées sur l'évolution technologique. Excellentes connaissances des technologies récentes, du marché actuel et à venir;
- des principaux produits ou langages en usage dans son domaine d'affaires;
- des outils de développement : Access, Suite Visual Studio (C# ainsi que VB.NET), TFS et DEVOPS;
- de l'environnement Web : Internet Information Server (IIS), XML, HTML, JavaScript, ReactJS, Knockout, NodeJS, Web API, Core.NET, Bootstrap, les différents frameworks et leurs versions supportées par les systèmes de leur domaine d'affaires et autres outils de développement WEB;
- de l'environnement technologique du Ministère: Windows 10, Windows Serveur 2008-2012-2016, l'InfoNuagique, les SGBD SQL Server, les outils de gestion de la communication multiplateforme (BizTalk, le réseau TCP-IP, .Net.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. 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 ».

Posséder au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente aux attributions de l'emploi, dans le domaine du développement des systèmes, lors des étapes d'architecture, de programmation et d'essais.

* 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 2 au 19 décembre 2020.

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 en ligne 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: Mme Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Diana Petrusca Vasilica, directrice 514-873-7200 poste 6201 Diana.PetruscaVasilica@mfa.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.

10800MU0065756001 - **Une ou un analyste en informatique

Afficher pour les employés

****Une ou un analyste en informatique****Numéro**

10800MU0065756001

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

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

2020-03-04 - 2020-03-18

Domaine d'emplois

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

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des politiques - Familles et enfance - Direction du pilotage et de l'évolution des processus. Un emploi est à pourvoir au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats :La Direction du pilotage et de l'évolution des processus coordonne les initiatives d'optimisation des processus d'affaires du Ministère en partenariat avec la Direction de la performance organisationnelle. Elle gère le pilotage et l'analyse d'affaires des systèmes suivants : Conception administrative famille enfance (CAFE), Identification de la clientèle des services de garde (CSG), Environnement informationnel ministériel (EIM), Gestion du financement (GDF) et Localisation adresses et territoires (LAT). La Direction coordonne les travaux de consolidation de l'environnement informationnel. Elle voit à l'entretien et à l'amélioration des systèmes informatiques en s'arrimant avec l'équipe de la Direction générale de la transformation numérique (DGTN). La Direction est aussi responsable de l'optimisation, de la standardisation et de la révision des processus pour l'ensemble du Ministère. Elle contribue ainsi à l'amélioration de l'organisation du travail en vue de favoriser une cohérence et une efficacité organisationnelles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du pilotage et de l'évolution des processus, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste en informatique. Elle représente les utilisateurs dans le cadre du développement, de l'amélioration et de l'entretien de systèmes, et ce, en participant activement à l'élaboration et à la mise en place de solutions. Elle soutient les utilisateurs dans l'utilisation des systèmes et dans la résolution de problèmes. Elle veille au bon fonctionnement des systèmes et à l'intégrité des données. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- réaliser les activités nécessitant des connaissances spécifiques informatiques (requêtes SQL, analyse de la performance des traitements, validation des modèles de données conceptuels et physiques, compréhension des index et des liens entre les bases de données;
- effectuer les chargements mensuels de l'EIM et de LAT;
- soutenir les utilisateurs dans leurs interactions avec les systèmes ministériels et pour la résolution de problèmes;
- assurer une transition harmonieuse vers la mise en production;
- faire évoluer l'organisation du travail en fonction des modifications apportées aux systèmes d'information;
- participer à l'élaboration du contrôle de qualité afin d'assurer le respect des consignes d'utilisation et l'intégrité des données;
- assurer l'évolution des processus d'affaires associés aux solutions d'affaires de la direction et leur pérennité;
- contrôler l'accès et les privilèges des systèmes afin d'assurer leur intégrité et la protection des bases de données corporatives;
- réaliser des mandats liés au pilotage d'un système informatique du ministère de la Famille et au soutien des utilisateurs internes et externes de ces systèmes;
- intervenir lors de la tenue de rencontres ou d'activités pouvant impliquer d'autres systèmes corporatifs ayant une incidence sur le système informatique dans le but d'assurer l'harmonisation, l'uniformité et la cohérence des actions et des décisions;
- conseiller les utilisateurs et de les représenter à chacune des phases d'un projet (selon les besoins de l'organisation, il peut être de nature applicative, technologique ou de relève des systèmes) ou d'une livraison de système.

Profil recherché

10900AF00656530 - Une ou un architecte

■ Afficher pour les employés

Une ou un architecte

Numéro

10900AF00656530

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

109.00 - Architecte

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-17 - 2020-12-01

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Île de Montréal - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de conseil et de soutien en architecture auprès des instances administratives des services de garde éducatifs, des partenaires et du personnel de la direction des services à la clientèle (DSC). L'architecte intervient en matière d'approbation de plans et de travaux d'implantation, de relocalisation, d'agrandissement ou de réaménagement d'établissements dédiés aux services de garde éducatifs, dans un contexte de développement de places et de projets de maintien des actifs (réaménagement, changement de localisation, etc.)

À cet effet, elle s'assure de la conformité des établissements à la Loi et aux règlements du Ministère. Elle soutient les promoteurs et les administrateurs lors de projets de démarrage ou de modifications de services de garde éducatifs et agit comme personne-ressource auprès du personnel de la Direction.

Elle représente le sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires-Famille et enfance lors de comités ministériels et interministériels qui réunissent diverses instances concernées par les services de garde éducatifs.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses partenaires. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de la Famille. Appartenir à la classe d'emplois d'architecte ou accepter un reclassement à ce titre. Être membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 novembre au 1^{er} décembre 2020.

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 en ligne 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.

Si vous posez votre candidature à cette offre d'affectation et que cela constitue un reclassement, vous devez inclure une preuve d'appartenance à l'Ordre des architectes du Québec à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, directrice, 514 873-7200, poste, 3001.

10900MU00656530 - Une ou un architecte

■ Afficher pour les employés

Une ou un architecte

Numéro

10900MU00656530

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

109.00 - Architecte

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-17 - 2020-12-01

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Île de Montréal - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : L'intervention du Ministère contribue à la vitalité économique du Québec par la mise en place de conditions favorables à l'épanouissement et au mieux-être des familles et des enfants dans leur milieu de vie. De façon particulière, le Ministère assure la cohérence de l'action gouvernementale les touchant.

Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, il tient compte dans ses interventions de la diversité des modèles familiaux et des milieux de vie dans lesquels ils évoluent.

Le gouvernement du Québec, avec l'aide de ses partenaires, met en œuvre un ensemble de mesures variées pour répondre aux besoins des familles, à la fois ceux des parents et ceux des enfants. Ces mesures constituent la politique familiale québécoise, dont le Ministère assume la coordination.

Pour que soient mises en place des conditions favorables à l'épanouissement des familles et au développement des enfants, l'action du Ministère porte particulièrement sur l'accessibilité aux services de garde et sur leur qualité, sur la conciliation des responsabilités familiales, professionnelles et scolaires dans le cas des parents-étudiants, sur le soutien aux partenaires engagés auprès des familles et des enfants ainsi que sur l'accès à de l'information claire concernant l'aide destinée aux familles. Une attention particulière est aussi accordée aux familles en situation de pauvreté ou ayant des besoins particuliers.

Enfin, le Ministère coordonne la lutte contre l'intimidation, sous toutes ses formes, à tous âges, dans le monde réel ou le monde virtuel. Il est ainsi responsable du Plan d'action concerté pour prévenir et contrer l'intimidation 2015-2018 Ensemble contre l'intimidation, une responsabilité partagée.

Pour mener à bien sa mission, le Ministère s'appuie sur son organisation administrative.

Mandats : La Direction des services à la clientèle est la porte d'entrée des clientèles pour l'accès aux services du ministère de la Famille offerts aux citoyens. Elle assure la concertation avec les partenaires de son territoire afin de favoriser le développement de la contribution sociale, civique, économique et professionnelle des enfants.

Elle est responsable de la mise en œuvre des mesures prévues à la politique familiale en tenant compte des particularités régionales et de la diversité des besoins de la clientèle. Dans ce cadre, elle est responsable du développement des nouvelles places, de l'optimisation des places financées et de la consolidation du réseau des services de garde éducatifs. Elle administre la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements et représente la mission du Ministère.

Elle assure une présence active dans les milieux en maintenant des liens de partenariat avec les organismes gouvernementaux, non gouvernementaux et communautaires. Elle contribue activement à l'harmonisation de l'ensemble des services offerts par les directions de services à la clientèle. Elle participe à la réflexion, à la conception et à l'implantation des autres mesures à l'égard des familles. Elle assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elles dirigent la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. La Direction des services à la clientèle assure la gestion de divers programme de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et en matière de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité. Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participe au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles. Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction et sous la coordination du coordonnateur aux opérations, la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de conseil et de soutien en architecture auprès des instances administratives des services de garde éducatifs, des partenaires et du personnel de la direction des services à la clientèle (DSC). L'architecte intervient en matière d'approbation de plans et de travaux d'implantation, de relocalisation, d'agrandissement ou de réaménagement d'établissements dédiés aux services de garde éducatifs, dans un contexte de développement de places et de projets de maintien des actifs (réaménagement, changement de localisation, etc.)

À cet effet, elle s'assure de la conformité des établissements à la Loi et aux règlements du Ministère. Elle soutient les promoteurs et les administrateurs lors de projets de démarrage ou de modifications de services de garde éducatifs et agit comme personne-ressource auprès du personnel de la Direction.

Elle représente le sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires-Famille et enfance lors de comités ministériels et interministériels qui réunissent diverses instances concernées par les services de garde éducatifs.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie; elle est en mesure de planifier le déroulement de ses activités et d'identifier ses priorités selon les besoins exprimés par sa clientèle et selon son plan de travail, conformément aux orientations de la direction des services à la clientèle. Elle est en mesure de représenter le Ministère auprès de sa clientèle et auprès de ses partenaires. Elle doit assumer le leadership, des interventions d'une équipe multidisciplinaire, composée des différentes spécialistes de la direction, de même qu'auprès des conseils d'administration et des directions générales des centres de la petite enfance, des garderies et des bureaux coordonnateurs. La personne recherchée s'exprime clairement et de façon structurée et est en mesure de rédiger clairement et sans fautes des notes et des états de situation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'architecte ou accepter un reclassement à ce titre. Être membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 novembre au 1^{er} décembre 2020.

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 uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

Si vous posez votre candidature à cette offre de mutation et que cela constitue un reclassement, vous devez inclure une preuve d'appartenance à l'Ordre des architectes du Québec à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Christine Beaudin, directrice, 514 873-7200, poste, 3001.

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.

1051000AF006548643 - *Coordonnatrice ou coordonnateur aux opérations

■ Afficher pour les employés

*Coordonnatrice ou coordonnateur aux opérations

Numéro

1051000AF006548643

Ministère ou organisme

Ministère de la Famille

Région

13 Laval

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-02 - 2020-11-06

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux**Emploi reconnu de niveau « expert »**

Ministère de la Famille : Sous-ministériat des services à la clientèle et des relations avec les partenaires - Familles et enfance - Direction des services à la clientèle - Ouest . Un emploi est à pourvoir au 1760A, boulevard Le Corbusier, à Laval.

Mandats : La Direction des services à la clientèle - Ouest assure la gestion de divers programmes de soutien financier liés aux familles, à l'enfance, aux services de garde et à la de lutte contre l'intimidation. Elle dirige la planification, le développement et le suivi de la création de places en services de garde selon les normes de qualité.

Elle offre un accompagnement et une expertise-conseil aux clientèles. La direction s'assure que les pratiques soient de qualité et participent au développement ainsi qu'au déploiement d'initiatives destinées aux diverses clientèles.

Elle participe également à la concertation locale et régionale autour des enjeux relatifs aux clientèles.

La direction offre un milieu de travail agréable, situé près du métro Montmorency et accessible par les autoroutes 15 et 440. Stationnement gratuit, restaurants, commerces et centres de conditionnement physique à proximité.

Attributions : Dans le cadre de l'offre de services que doit assurer la Direction des services à la clientèle – Ouest et sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert au sein de la direction. Elle planifie, coordonne et met en œuvre l'offre de services régionale du Ministère et évalue les travaux des membres de son équipe constituée de professionnels et de fonctionnaires.

Elle assume la coordination auprès des professionnels, des techniciens et agents de bureau en vue d'optimiser la prestation des services de la direction. Elle assume la coordination de leurs activités et des mandats tout en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux. Elle s'assure de la production et de la qualité de leur travail selon les délais et vérifie qu'elle vise l'atteinte des objectifs. Elle procède à la signification des attentes et à l'évaluation des résultats du personnel fonctionnaire de son équipe, s'il y a lieu.

À titre de conseiller expert, elle oriente et soutient les professionnels et le personnel fonctionnaire sur les stratégies d'intervention en tenant compte des orientations ministérielles et des dimensions légales et réglementaires qui concernent la mission du Ministère. Elle coordonne la réalisation des mandats ou prend en charge les mandats de grande complexité et d'envergure, anime divers groupes de travail spécialisés ou y participe. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques dans les régions administratives couvertes par la direction en collaboration avec les autres directions du Ministère, de la cohérence des actions posées et de la justesse de l'information transmise à la clientèle et aux partenaires.

À titre de membre de l'équipe de gestion et de conseiller expert auprès de la directrice, elle l'assiste dans ses fonctions relatives à la vision, la planification, l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des opérations de la direction. Elle produit des avis et présente des recommandations en vue de la soutenir dans ses stratégies d'intervention et dans l'optimisation globale des opérations de sa direction.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit posséder une excellente capacité rédactionnelle, une grande capacité d'ajustement et d'adaptation, ainsi qu'un fort degré d'autonomie et de créativité. Elle doit être habile dans ses communications et être en mesure d'agir avec doigté avec les membres de son équipe, les membres des autres directions, la clientèle et les partenaires. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, afin de pouvoir agir dans les situations particulières avec efficacité et dans le respect des règles et orientations ministérielles. Posséder des connaissances dans le domaine administratif de l'organisation et du financement des services de garde éducatifs à l'enfance. De manière occasionnelle, la personne titulaire du poste doit être disponible pour effectuer des déplacements à l'extérieur du bureau et en soirée.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre et posséder cinq (5) années d'expérience pertinentes de niveau professionnel, y compris six mois pendant lesquels elle a accompli des activités lui permettant 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 recherchée doit posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition puisqu'elle est appelée à se déplacer régulièrement sur l'ensemble du territoire québécois.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : 2 au 6 novembre 2020.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription en ligne 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.

Vous devez également inclure une copie de votre permis de conduire à votre dossier de candidature 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 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 Jany Chartrand-Arsenault, jany.chartrand-arsenault@mfa.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Stéphanie Ménard, 450 680-6525, poste 3007