

☐ Afficher pour les employés

Analyste en stratégies d'amélioration des services à la clientèle

Administration, affaires, comptabilité et finance

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une grande autonomie dans l'exercice de ses fonctions à la fois dans la planification du travail, les moyens à utiliser et la présentation des résultats. Elle possède un bon sens de l'initiative, fait preuve de jugement et de créativité. Les fonctions nécessitent de la part de la personne recherchée un niveau élevé d'attention et de concentration. La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à travailler en équipe. Elle a un bon esprit d'analyse, de synthèse et possède de bonnes aptitudes en rédaction.

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

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 novembre au 7 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185

Informations sur les attributions de l'emploi : Loredana Galan, DPSRC, 514 873-8624, poste 20780

10500AF00551866430 - Conseillère ou conseiller en reddition de comptes

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en reddition de comptes**Numéro**

10500AF00551866430

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-11-26 - 2019-12-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de la planification stratégique et reddition de comptes. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la planification stratégique et de la reddition de comptes la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle professionnel lié au développement et à l'amélioration continue du processus et des outils de suivi de gestion et de reddition de comptes en lien avec les indicateurs provenant du Plan stratégique et de la déclaration des services à la clientèle.

Elle collabore de ce fait à l'élaboration du Rapport annuel de gestion (RAG) du Ministère et prend en charge d'autres tâches de la reddition de comptes du Ministère. Elle assure la qualité des textes et la cohérence des contenus des documents (fiches et notes stratégiques, rapports, directives et communiqués émanant de la direction avant leur présentation aux autorités et leur diffusion à l'interne ou à l'externe).

Profil recherché

La personne titulaire doit faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. Elle doit avoir une approche dynamique, constructive et innovatrice qui implique qu'elle doit choisir les moyens les plus pertinents et les plus productifs, souvent dans des délais très courts, en fonction des objectifs fixés. Elle possède de très bonnes habiletés de communication.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. 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.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 novembre au 7 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185

Informations sur les attributions de l'emploi : Loredana Galan, DPSRC, 514 873-8624, poste 20780

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. 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 **une année** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 novembre 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.

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

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185

Informations sur les attributions de l'emploi : Georges Lemieux, SRSV, 514 864-9812, poste 20978

10500AF00551912930 - Économiste – Analyste de la main-d'œuvre immigrante et de politiques aux entrep...

 Afficher pour les employés

Économiste – Analyste de la main-d'œuvre immigrante et de politiques aux entreprises

Numéro

10500AF00551912930

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-11-25 - 2019-12-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration: Direction des programmes et services aux entreprises (DPSE). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Mandat : La DPSE relève de la direction générale des Politiques et programmes de francisation et d'intégration. La DPSE a pour mandat de développer une offre de service intégrée et ministérielle destinée aux entreprises et des programmes et mesures visant à répondre aux besoins de main-d'œuvre des entreprises en matière d'immigration. Il s'inscrit dans le déploiement du Ministère en région et la mise en place d'une nouvelle stratégie d'intervention territoriale permettant d'offrir un service de proximité axé sur l'accompagnement personnalisé des entreprises dans leur effort d'intégration de la clientèle immigrante. L'offre de services aux entreprises vise à accompagner les employeurs dans les processus d'immigration et à développer des partenariats pour adapter et soutenir les stratégies d'attraction, d'accueil, d'intégration et de rétention des personnes immigrantes en région.

La DPSE a un rôle de coordination ministériel de l'offre de services du MIFI aux entreprises, et ce, autant au niveau du développement des orientations et des services qu'au niveau des processus et de la reddition de compte. Pour ce faire, la DPSE développe des partenariats internes et externes, offre un service-conseil aux professionnels des différentes unités impliquées dans la prestation de services aux entreprises.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des programmes et services aux entreprises, la personne titulaire du poste contribue activement à développer l'offre de services aux entreprises en matière de main-d'œuvre immigrante, en produisant des analyses et proposant des solutions innovantes et structurantes visant à répondre aux besoins des entreprises.

Plus particulièrement, la personne titulaire du poste effectue une veille stratégique sur les enjeux du marché du travail et les besoins des entreprises en matière de main-d'œuvre immigrante. Elle doit développer les connaissances sur les caractéristiques des personnes immigrantes recherchées par les entreprises et la contribution des politiques aux entreprises du MIFI et d'autres ministères sur le marché du travail. Elle doit produire des analyses socio-économiques au regard des bassins de main-d'œuvre immigrante et des besoins des entreprises permettant d'alimenter différents travaux ministériels afin d'améliorer l'efficacité des services aux entreprises du Ministère.

La personne titulaire du poste établit des liens efficaces et harmonieux avec les directions du Ministère visées par les services aux entreprises. Elle peut aussi être appelée à développer des partenariats et des collaborations avec différentes instances gouvernementales et municipales ainsi qu'avec des organismes à but non lucratif.

Ses connaissances de l'organisation, des projets en cours et des mécanismes de concertation lui permettent d'appuyer la direction afin que ses objectifs soient atteints. Elle exerce enfin un rôle de soutien organisationnel et méthodologique auprès du directeur.

Profil recherché

La personne recherchée a développé une excellente connaissance des besoins du marché du travail en matière de main-d'œuvre immigrante, des politiques, programmes, services et orientations en matière d'immigration et de participation. Elle a développé d'excellentes compétences en analyse quantitative et recherche qualitative.

La personne recherchée fait preuve d'un très bon sens politique et elle possède une facilité marquée pour les communications verbales et écrites. Elle doit faire preuve de créativité et d'initiative et posséder une excellente capacité à planifier, à organiser et à communiquer, car elle doit œuvrer à des dossiers portant sur des thèmes variés et assurer des suivis de différentes natures, en concertation avec diverses unités administratives du Ministère et de nombreux partenaires ministériels et institutionnels. Enfin, elle doit démontrer une grande capacité pour le travail d'équipe, dans de courts délais et en mode gestion de projets.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIDI. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et planification socio-économique ou accepter un reclassement* à ce titre. Posséder une année d'expérience en analyse de politiques ou du marché du travail.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 novembre au 8 décembre 2019

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

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

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

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

Information sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Information sur les attributions : Huques Leroux, DPSE, 514-940-1627, poste 21134

10500AF00552036411 - * Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de l'information de gestion

 Afficher pour les employés

* Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de l'information de gestion

Numéro

10500AF00552036411

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-11-27 - 2019-12-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation de l'Intégration : Service de l'information de gestion et d'intelligence d'affaires. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du chef du Service de l'information de gestion et de l'intelligence d'affaires (SIGIA), le titulaire assure la coordination de l'équipe de l'information de gestion du SIGIA. Cette équipe a pour mandat de coordonner la production et l'analyse des données qui découlent des systèmes de gestion du Ministère. Ces données touchent notamment les activités de francisation, d'intégration et de sélection. À cet effet, il a comme principales responsabilités de :

- veiller à la production, par les membres de son équipe, des données du Ministère et la documentation afférente reliée aux indicateurs de performance, à l'information de gestion et aux demandes ad hoc provenant des différentes directions du Ministère, des autorités ministérielles et des partenaires externes;

- contribuer, par des analyses de données, au développement des programmes ministériels et aux différents projets d'optimisation;
- assurer la liaison avec les unités administratives qui contribuent à la structure des tables de données du Ministère, à la saisie des données dans les systèmes mission du Ministère de même qu'avec les équipes informatiques qui veillent au bon fonctionnement de l'entrepôt de données du Ministère; et
- coordonner les activités des membres de son équipes, orienter et valider leurs travaux et s'assurer d'un transfert de connaissances.

De plus, à titre de conseiller-expert en analyse de données, le titulaire conçoit, planifie, réalise les mandats les plus complexes du fait de leur nature stratégique, de leur aspect inédit ou encore du fait de l'urgence pour la direction d'obtenir l'information. Il assume également un rôle conseil auprès de ses collègues et ses supérieurs pour les dossiers sous sa responsabilité et dans ses domaines de compétences.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de réaliser les dossiers sous sa responsabilité de manière autonome à la fois dans la planification du travail, l'identification des moyens à utiliser, l'identification des intervenants et la présentation des résultats. Elle doit démontrer des qualités de communication et de vulgarisation ainsi qu'un sens de la mobilisation. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de rigueur dans son travail. Elle a également une grande capacité de concentration, car elle doit dégager les enjeux fondamentaux de chacune des problématiques qui lui sont soumises et proposer les solutions les plus appropriées. De bonnes aptitudes d'analyse des données et d'interprétation des résultats est également indispensable.

Exigences reliées à l'emploi :

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socioéconomique ou accepter un reclassement¹ à ce titre. Posséder au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel y compris six mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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 novembre au 7 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 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 au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185.

Informations sur les attributions de l'emploi : Kévin Dufault, SIGIA, 514 864-9061, poste 20885

10500AF00552066620 - * Conseillère-experte ou conseiller-expert en matière de gouvernance des entent...

 Afficher pour les employés

* Conseillère-experte ou conseiller-expert en matière de gouvernance des ententes interministérielles

Numéro

10500AF00552066620

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-11-27 - 2019-12-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation de l'Intégration : Direction de la coordination interministérielle. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la coordination interministérielle, la personne titulaire agit à titre d'expert-conseil en matière de gouvernance intégrée des ententes interministérielles visant à favoriser l'intégration et la francisation des personnes immigrantes conclues entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et ses principaux partenaires gouvernementaux, plus précisément le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et dont la responsabilité ministérielle est confiée au sous-ministre adjoint à la Planification ministérielle, langue française et relations extérieurs (PMLFRE) . À ce titre, elle possède une expertise de pointe en la matière et coordonne la mise en œuvre et le suivi des travaux des comités interministériels (ci-après

«comités directeurs»), instances privilégiées de concertation sur l'offre de services gouvernementale aux personnes immigrantes, de planification de l'action gouvernementale et du suivi des engagements. Ces comités directeurs servent également d'instance de reddition de comptes des services et de l'utilisation des sommes prévues dans le cadre de *l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains*. Dans le cadre de ces travaux, la personne titulaire de l'emploi prépare les projets d'ententes interministérielles en collaboration avec ses partenaires du MSSS, du MTESS et du MEES, les soumet aux comités directeurs et aux autorités ministérielles en vue des étapes subséquentes menant à leur signature et dépôt au Secrétariat du Conseil du trésor. Elle apporte un conseil stratégique et un soutien spécialisé dans la prise de décisions ministérielle ayant une incidence directe sur la gestion de la provision allouée au Ministère, pour laquelle il est essentiel d'en analyser les résultats en matière d'accueil, d'intégration et de francisation des personnes immigrantes ainsi que sur les relations partenariales et la complémentarité dans les rôles, responsabilités et services des ministères. Les sommes versées à ces trois ministères étant à la hauteur de 165 M\$, les impacts en matière de négociation et de gestion des sommes gouvernementales sont de haut niveau, avec des conséquences sur les plans politique et administratif.

L'arrimage des politiques et programmes et des opérations des ministères partenaires aux objectifs de la *Politique québécoise en matière d'immigration, de participation et d'inclusion* est au cœur des relations interministérielles, intergouvernementales et internationales relevant du BSMA PMLFRE. La personne titulaire collabore au développement d'un positionnement ministériel et des lignes directrices afin de permettre au sous-ministre adjoint d'assurer la conformité des politiques et programmes et des opérations des ministères partenaires aux orientations de la politique en matière d'immigration, de participation et d'inclusion. Elle possède une connaissance fine des enjeux et joue un rôle de veille afin d'assurer la coordination et la complémentarité des actions des ministères partenaires, dans le respect de leurs champs d'expertise respectifs et dans le respect des orientations ministérielles, des lois et des politiques et programmes en vigueur. Ce mandat de nature complexe a une incidence majeure sur l'ensemble des travaux du Ministère.

La personne titulaire soutient le directeur dans la réalisation des dossiers qui lui sont confiés par le sous-ministre adjoint en coordonnant des mandats de nature complexe ayant une incidence directe sur le mandat et la mission du Ministère. Elle l'appui et l'assiste dans la gestion stratégique, administrative et opérationnelle en suscitant, notamment, une approche collaborative auprès des équipes et ce, dans un souci de soutenir la prise de décisions et ainsi accroître la performance du Ministère. À ce titre, elle exerce un leadership dans le but de renforcer la cohésion entre les ministères partenaires.

Elle assure la réalisation, la coordination et le suivi des mandats d'envergure et des dossiers complexes et assume la responsabilité de consolider les projets nécessitant une convergence des orientations et une cohérence des actions des divers intervenants issus du secteur, d'autres directions et secteurs, notamment d'autres ministères ou organismes, dans le cadre des partenariats établis.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une autonomie complète dans l'exercice de ses fonctions à la fois dans la planification du travail, les moyens à utiliser, l'identification des intervenants et la présentation des résultats. Elle doit démontrer des qualités de communication et de vulgarisation. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de rigueur dans son travail. Elle a également une grande capacité de concentration, car elle doit dégager les enjeux fondamentaux de chacune des problématiques qui lui sont soumises et proposer les solutions les plus appropriées.

Exigences reliées à l'emploi :

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socioéconomique ou accepter un reclassement¹ à ce titre.

Posséder au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel y compris six (6) mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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 novembre 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 doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185.

Informations sur les attributions de l'emploi : Guillaume Vaillancourt, 514 873-8624, poste 20545

10500AF00552086412 - Conseillère ou conseiller en production statistique

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en production statistique**Numéro**

10500AF00552086412

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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 l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Service de la recherche, de la statistique et de la veille. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi conçoit, planifie et réalise des travaux de production statistique à des fins de recherche et de publications de statistiques officielles.

Elle propose des pistes d'intervention, exploite les banques de données, construit les variables pertinentes, analyse les résultats obtenus et rédige des mémoires et des avis afin de conseiller les autorités du Ministère sur les différentes problématiques dans les domaines d'intervention du Ministère. Elle fournit également une expertise en analyse statistique, en méthodes quantitatives d'exploitation de données et en méthodologie des sondages. À ce titre, la personne :

- Produit des statistiques à partir des bases de données quantitatives disponibles au sein du Ministère;
- Effectue des analyses statistiques sur des sujets divers à partir des données quantitatives;
- Analyse des recherches externes et formule des recommandations aux autorités du Ministère en lien avec celles-ci;
- Fournit une expertise en matière de méthodologies de collecte de données quantitatives et qualitatives;

- Participe à la conception et l'élaboration de l'instrumentation appropriée à la réalisation des recherches stratégiques dans les domaines d'intervention du Ministère;
- Répond à des demandes statistiques ponctuelles provenant de l'interne ou de l'extérieur du Ministère.

Profil recherché

La personne recherchée est méthodique, possède une grande capacité d'analyse et de synthèse et a un jugement sûr. Elle démontre des habiletés de rédaction, une bonne maîtrise du français et des aptitudes pour la communication orale et écrite. Une expertise en méthodes quantitatives de recherche est requise. La maîtrise des outils d'exploitation d'analyse statistique ou de sondages tout comme la connaissance des problématiques d'immigration est un atout.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. 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 secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185

Informations sur les attributions de l'emploi : Georges Lemieux, SRSV, 514 864-9812, poste 20978

10500AF00552126540 - **Conseillère ou conseiller en gestion intégrée des risques et contrôle interne...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en gestion intégrée des risques et contrôle interne

Numéro

10500AF00552126540

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-03 - 2019-12-13

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation de l'Intégration : Direction de l'audit interne et de la gestion intégrée des risques. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'audit interne et de la gestion intégrée des risques, et sous la supervision fonctionnelle de la coordonnatrice de la gestion intégrée des risques, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en gestion intégrée des risques et de contrôle interne auprès des gestionnaires de l'organisation.

À cet effet, la personne est appelée à assurer un rôle de coordination du contrôle interne au sein du Ministère, de suivi de la mise en œuvre des contrôles destinés à réduire les risques et de reddition de comptes aux instances appropriées.

Par ailleurs, la personne accompagne les gestionnaires dans la détermination de la meilleure voie à suivre pour identifier et gérer leurs risques. Cette démarche d'accompagnement inclut notamment la documentation, l'évaluation des risques et des contrôles en place et les mesures à prendre pour les réduire, le cas échéant.

Le titulaire de l'emploi apporte son soutien à l'équipe de gestion intégrée des risques dans la mise en œuvre du plan d'action 2018-2021 visant le rehaussement de la gestion intégrée des risques et du contrôle interne et à terme, à la pérennité des bonnes pratiques en la matière.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une autonomie complète dans l'exercice de ses fonctions à la fois dans la planification du travail, les moyens à utiliser, l'identification des intervenants et la présentation des résultats. Elle doit démontrer des qualités de communication et de vulgarisation. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de rigueur dans son travail. Elle a également une grande capacité de concentration, car elle doit dégager les enjeux fondamentaux de chacune des problématiques qui lui sont soumises et proposer les solutions les plus appropriées.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socioéconomique ou accepter un reclassement* à ce titre.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

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 3 au 13 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 doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185.

Informations sur les attributions de l'emploi : Youri Tacoun, DAIGIR, 514 864-9896, poste 20722

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

10500AF00552172840 - Conseillère ou conseiller en immigration régionale

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en immigration régionale**Numéro**

10500AF00552172840

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

Région

07 Outaouais

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-12-04 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction régionale du Nord et de l'Ouest du Québec. Un (1) emploi est à pourvoir au 170, rue de l'Hôtel-de-Ville, Gatineau.

Attributions : Sous l'autorité du directeur régional, la personne titulaire de l'emploi doit participer au développement social et économique de la ou des régions sous sa responsabilité en développant des partenariats pour adapter et soutenir les stratégies régionales d'attraction, d'embauche et de rétention de talents des personnes immigrantes dans une perspective d'intégration durable en entreprise et dans leur milieu de vie.

Elle exerce un rôle de conseiller ou conseillère ainsi que de représentante ou représentant auprès des employeurs, des partenaires du MIFI, des institutions, des municipalités, des municipalités régionales de comté (MRC) des régions concernées pour faire de l'immigration temporaire ou permanente un élément de prospérité. Elle maintient un leadership fort en s'assurant de structurer l'ensemble des actions menées par le Ministère en synergie avec les entreprises, les acteurs locaux et régionaux, ainsi que les partenaires gouvernementaux.

En complémentarité avec les services offerts par Emploi-Québec et Entreprise Québec et les intervenants internes et externes, elle doit accompagner les entreprises dans les processus d'immigration et développer des partenariats pour adapter et soutenir les stratégies d'attraction et de rétention. Elle contribue activement au rayonnement du MIFI en contribuant à la mise en œuvre de son offre intégrée de service aux entreprises, à l'échelle locale et régionale dans le but d'offrir un accompagnement spécialisé de première ligne simple et efficace.

Elle accompagne, soutient et encadre aussi un réseau de prestataires de services chargés d'offrir les services de participation et d'inclusion aux personnes immigrantes par le biais des programmes du Ministère.

Par son action, la personne titulaire de l'emploi permet de plus aux acteurs du milieu de développer des stratégies liées à la pleine participation des personnes issues de l'immigration et de se concerter afin d'assurer le développement de collectivités accueillantes et inclusives.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit démontrer une grande autonomie. Elle fait preuve d'initiative, possède un bon niveau d'attention, est rigoureuse et possède un sens du leadership fort. Les fonctions exercées par le titulaire exigent du jugement, du raisonnement, une compréhension et une intégration de notions complexes ainsi qu'une grande sensibilité à son environnement en constante évolution. Le titulaire doit posséder une grande rigueur intellectuelle, une bonne capacité d'analyse et de synthèse et faire preuve de créativité dans le cadre des mandats qui lui sont confiés. De plus, le titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un sens éthique élevé puisque son attitude et son comportement doivent être exemplaires. Le poste exige des déplacements réguliers.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socioéconomique ou accepter un reclassement* à ce titre.

*Veuillez-vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 4 au 15 décembre 2019

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Félix Charest-Tremblay, DRH, 514 873-7172 poste 20541

Informations sur les attributions de l'emploi : Yucca Léonard, 514 864-6795, poste 30070

10500AF00552256412 - Conseillère ou conseiller en production statistique

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en production statistique**Numéro**

10500AF00552256412

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-06 - 2019-12-19

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Service de la recherche, de la statistique et de la veille. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi conçoit, planifie et réalise des travaux de production statistique à des fins de recherche et de publications de statistiques officielles. Elle propose des pistes d'intervention, exploite les banques de données, construit les variables pertinentes, analyse les résultats obtenus et rédige des mémoires et des avis afin de conseiller les autorités du Ministère sur les différentes problématiques dans les domaines d'intervention et les programmes du Ministère. À ce titre, la personne :

- Produit des statistiques à partir des bases de données quantitatives disponibles dans l'unité;
- Exploite les banques de données quantitatives du Ministère, construit les variables pertinentes;
- Effectue des analyses statistiques afin de fournir des données quantitatives disponibles dans l'unité sur des sujets divers;
- Rédige divers documents comprenant des recommandations aux autorités du Ministère sur les orientations et les suites à donner à des demandes de différentes nature liées à l'exploitation de données ministérielles;
- Fournit une expertise en matière de méthodologies de collecte de données quantitatives et qualitatives;
- Conçoit et élabore l'instrumentation appropriée à la réalisation des recherches stratégiques dans les domaines d'intervention du Ministère;

- Répond à des demandes statistiques ponctuelles provenant de l'interne ou de l'extérieur du Ministère.

Profil recherché

La personne recherchée est méthodique, possède une grande capacité d'analyse et de synthèse et a un jugement sûr. Elle démontre des habiletés de rédaction, une bonne maîtrise du français et des aptitudes pour la communication orale et écrite. La maîtrise des outils d'exploitation d'analyse statistique ou de sondages tout comme la connaissance des problématiques d'immigration, de participation, de diversité et d'inclusion est un atout.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. 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.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 6 au 19 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185

Informations sur les attributions de l'emploi : Georges Lemieux, SRSV, 514 864-9812, poste 20978

10500AF00552302300 - **Conseillère ou conseiller en formation

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en formation**

Numéro

10500AF00552302300

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

Région

- 03 Capitale-Nationale

- 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

2019-12-12 - 2019-12-22

Domaine d'emplois

Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Direction des opérations de la francisation. Un emploi est à pourvoir au 400, boulevard Jean-Lesage, à Québec, et un emploi est à pourvoir au 800, boulevard de Maisonneuve, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des opérations de francisation, la personne titulaire de l'emploi contribue à la réalisation de la direction en s'assurant d'une prestation de services de francisation de qualité permettant la pleine participation des personnes immigrantes. Elle collabore à la mise en œuvre des orientations, des politiques, des programmes et des normes de services en matière de francisation des personnes immigrantes selon les différentes formules de cours offerts par le Ministère. Elle participe à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et à l'application de toute action en ce sens.

Elle exerce un leadership auprès des mandataires en francisation et auprès du personnel enseignant particulièrement dans les domaines de l'évaluation, de l'analyse et de la structuration des besoins de formation du personnel enseignant et des responsables de la francisation des établissements partenaires. Elle doit mettre en place les mécanismes nécessaires au suivi de la qualité de la prestation de travail des professeurs, tel que des processus ou des outils de mesure de la qualité de l'enseignement. Elle doit aussi former et informer sur l'utilisation et la diversification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage qui faciliteraient la pleine participation des personnes immigrantes au développement du Québec en français. Aussi, elle collabore avec les collègues des autres directions afin de réaliser la mission du secteur Francisation et Intégration.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie. Elle a de très bonnes habiletés de communication et la capacité de convaincre. Elle fait preuve d'initiative, d'empathie et d'adaptabilité.

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

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

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 12 au 22 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Information sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Information sur les attributions de l'emploi : Hélène McGee, DOF, 514 864-3511, poste 21228

10500AF00552322920 - **Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

Numéro

10500AF00552322920

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-16 - 2020-01-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Direction des politiques et programmes de francisation. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de francisation et sous la responsabilité d'une ou d'un coordonnateur, la personne titulaire de cet emploi devra, en collaboration avec des partenaires internes et externes, bonifier l'offre de services en francisation en élaborant et en proposant des ajouts, des améliorations ou des modifications à l'offre ou aux pratiques en francisation du Ministère, favoriser la réussite des personnes immigrantes dans leur parcours de francisation en soutenant les directions de la francisation et les prestataires de services ministériels pour la mise en œuvre des nouvelles offres et pour la diffusion de l'ensemble des outils élaborés; assurer la réalisation des actions déléguées à la Direction des politiques et des programmes de francisation inscrites dans le Plan d'action sur le suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec, ainsi qu'aux travaux découlant des mesures du Forum sur la diversité touchant la francisation des personnes immigrantes.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse et démontre de bonnes habiletés de communication orale et écrite. Elle fait preuve de beaucoup d'autonomie professionnelle, d'imagination, de créativité, de rigueur et d'un bon jugement. Des compétences dans le domaine de la didactique du français langue d'intégration, seconde ou étrangère ainsi que de l'enseignement à

distance sont souhaitées.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. 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.

*Veuillez-vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

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 16 décembre 2019 au 11 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 doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172 poste 20454.

Informations sur les attributions : Roseline Fréchette, DPPF, 514 873-3280 poste 20268.

10500AF00552331000 - * Adjointe ou adjoint au sous-ministre adjoint

 **Afficher pour les employés**

*** Adjointe ou adjoint au sous-ministre adjoint****Numéro**

10500AF00552331000

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-17 - 2020-01-12

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Bureau du sous-ministre adjoint de l'Immigration et la Prospection. Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. Saint-Laurent à Montréal.

Attractions : Le siège social du MIFI offre un environnement de travail innovant, muni d'aménagements modernes et de multiples espaces favorisant la collaboration, mettant à la disposition du personnel des technologies de pointe dans un édifice neuf et lumineux situé en plein cœur du Quartier des spectacles à Montréal, à proximité de deux stations de métro.

Mission : Le secteur immigration et prospection a pour mission d'informer, de recruter et de sélectionner les personnes candidates à l'immigration permanente et temporaire en fonction des besoins de la société québécoise et de sa capacité d'accueil, de faciliter la réunification familiale entre les résidents québécois et les membres de leur famille et de participer à l'effort de solidarité internationale à l'égard des réfugiés et autres personnes en situation de détresse. Il assure l'arrimage des politiques et programmes avec la mission du Ministère et oriente leur application en conséquence. Il soutient les orientations de prospection et l'attraction de candidats, de même que la rétention de leurs talents pour ainsi contribuer à la prospérité du Québec. Il appuie les stratégies globales de recrutement international.

Attribution : Sous l'autorité immédiate du sous-ministre adjoint à l'immigration et prospection, la personne titulaire de l'emploi assure la réalisation et la coordination de mandats d'envergure ayant une incidence directe sur l'ensemble du ministère.

Des responsabilités professionnelles de haut niveau lui sont dévolues, responsabilités ayant des répercussions sur l'orientation gouvernementale en matière de gestion des sommes gouvernementales allouées à l'immigration. Ses interventions ont un impact majeur et déterminant au sein du ministère et du secteur. La personne titulaire 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 l'appuie et l'assiste dans l'élaboration des grandes orientations, dans la gestion stratégique, administrative et opérationnelle ainsi que dans l'analyse, la coordination et le suivi des dossiers majeurs du sous-ministère.

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.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. Elle doit avoir une approche dynamique, constructive et innovatrice qui implique qu'elle doit choisir les moyens les plus pertinents et les plus productifs, souvent dans des délais très courts, en fonction des objectifs fixés.

Elle doit s'approprier de grands enjeux du secteur dans le domaine de l'immigration et prospection et juger des liens adéquats à établir et les interrelations essentielles au bon fonctionnement de l'organisation. Elle doit être en mesure de bien évaluer les situations, prendre les initiatives requises et faire preuve de toute la créativité nécessaire dans la recherche d'avenues et de solutions pour soutenir le sous-ministre adjoint dans les responsabilités qui lui sont confiées.

La personne doit avoir une forte capacité d'interpréter les objectifs et les priorités et de dégager les aspects majeurs afin de formuler les recommandations adéquates. La personne titulaire doit démontrer une très grande polyvalence, une excellente capacité d'analyse et de synthèse ainsi qu'une gestion efficiente en raison de l'envergure, de la diversité et de la complexité des enjeux et de leur incidence sur le fonctionnement du secteur et du Ministère.

Elle démontre une très grande polyvalence et une excellente capacité d'analyse et de synthèse.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et planification socioéconomique ou accepter un reclassement¹ à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel y compris six mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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 : L'horaire sera majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 décembre 2019 au 12 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 doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Nathalie Laviolette, 514 873-7172, poste 20424

10500AF00552342910 - *Coordonnatrice et conseillère experte ou coordonnateur et conseiller expert en...

 Afficher pour les employés

*Coordonnatrice et conseillère experte ou coordonnateur et conseiller expert en relations interculturelles

Numéro

10500AF00552342910

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-16 - 2020-01-12

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des politiques et programmes de relations interculturelles. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mandat : La Direction des politiques et programmes de relations interculturelles contribue à renforcer le leadership du MIFI auprès de ses partenaires gouvernementaux, municipaux et communautaires, en concrétisant les orientations en matière d'intégration et de participation citoyennes, de relations interculturelles, de régionalisation ainsi que des questions relatives à la discrimination et au racisme.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur des politiques et programmes de relations interculturelles, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnatrice ou coordonnateur de professionnelles et professionnels chargés de définir et d'élaborer les orientations, les politiques, les programmes et les normes visant :

- à affirmer et à promouvoir le modèle québécois du vivre-ensemble et à encourager, au sein de la société québécoise, le partage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne*;

- à renforcer le rapprochement interculturel, à soutenir la gestion de la diversité et à lutter contre les préjugés, l'intimidation, la discrimination et le racisme sous l'angle de l'intersection des discriminations basées notamment sur l'origine ethnique ou nationale;
- à structurer la reddition de comptes sous la responsabilité de la direction et à veiller au suivi des engagements afin de s'assurer de leur efficacité et de leur pertinence au regard des orientations stratégiques du MIFI.

À ce titre, elle contribue à la mobilisation, la motivation et la responsabilisation du personnel de son équipe dans la conduite de leurs dossiers et elle s'assure, par son expertise, que chacun de leurs mandats participe à une meilleure compréhension et résolution des problématiques de son champs d'activités.

La personne titulaire fournit son expertise quant aux modèles d'aménagement de la diversité ethnoculturelle et de relations interculturelles. Pour ce faire, elle a la responsabilité des mandats les plus complexes nécessitant une coordination sectorielle, intersectorielle, interministérielle et intergouvernementale. Ces mandats incluent la formulation d'avis et de recommandations de nature stratégique sur différents enjeux relatifs au maintien de relations interculturelles harmonieuses au Québec ainsi qu'à l'intégration et à la participation citoyennes.

En outre, elle représente la direction et le Ministère à des comités ministériels, interministériels et intersectoriels dont les travaux ont un impact majeur sur ces mêmes enjeux. Elle doit faire état des positions du Québec sur les enjeux et les questions relatives au mandat de la direction

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'un sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines. Elle démontre une orientation clientèle et une vision stratégique. Elle possède une très bonne capacité d'analyse, de synthèse et de recherche, un bon jugement et de bonnes aptitudes en rédaction et en communication orale.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socioéconomique ou accepter un reclassement¹ à ce titre.

Posséder au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel y compris six (6) mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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 17 décembre 2019 au 12 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 doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Information sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Information sur les attributions de l'emploi : Olivier Roy, DPPRI, 514 940-1632, poste 20364

 Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en politiques et programmes

Administration, affaires, comptabilité et finance

- Agit comme experte de contenu et fournit des analyses et des avis sur les orientations, les politiques, les programmes et les décisions ministérielles ayant un impact sur la mission, les mandats, les objectifs de la direction générale et du Ministère;
- Agit comme chargée de projets, notamment en coordonnant la conception et la mise en œuvre des décisions ministérielles pour la réalisation des mesures sous sa responsabilité, prévues dans la Stratégie *L'ambition d'une immigration réussie*.

A titre de conseillère experte ou de conseiller expert et de chargé de projets, la personne titulaire représente sa gestionnaire auprès d'intervenants divers et assure une interface avec les représentants d'autres directions du Ministère, ceux d'autres ministères du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral, ainsi que certains organismes ou partenaires traitant avec le Ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration. Elle coordonne la réalisation des mandats les plus complexes de même que la réalisation d'analyses ayant un impact majeur et déterminant en matière d'immigration.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. Elle doit avoir une approche dynamique, constructive et innovatrice qui implique qu'elle doit choisir les moyens les plus pertinents et les plus productifs, souvent dans des délais très courts, en fonction des objectifs fixés.

Elle doit s'approprier de grands enjeux du secteur dans le domaine de l'immigration et prospection et juger des liens adéquats à établir et les interrelations essentielles au bon fonctionnement de l'organisation. Elle doit être en mesure de bien évaluer les situations, prendre les initiatives requises et faire preuve de toute la créativité nécessaire dans la recherche d'avenues et de solutions pour soutenir le sous-ministre adjoint dans les responsabilités qui lui sont confiées.

La personne doit avoir une forte capacité d'interpréter les objectifs et les priorités et de dégager les aspects majeurs afin de formuler les recommandations adéquates. La personne titulaire doit démontrer une très grande polyvalence, une excellente capacité d'analyse et de synthèse ainsi qu'une gestion efficiente en raison de l'envergure, de la diversité et de la complexité des enjeux et de leur incidence sur le fonctionnement du secteur et du Ministère.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et planification socioéconomique ou accepter un reclassement¹ à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel y compris six mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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 12 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 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 au numéro sans frais 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : Nathalie Laviolette, 514 873-7172, poste 20424

10500AF00552381700 - Conseillère ou conseiller en matière d'amélioration continue des processus d'im...

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en matière d'amélioration continue des processus d'immigration familiale et humanitaire

Numéro

10500AF00552381700

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-27 - 2020-01-13

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'immigration familiale et humanitaire. Un emploi est à pourvoir au 360, rue St-Jacques à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'immigration familiale et humanitaire et en collaboration avec la coordonnatrice, La personne assure le suivi de la mise en œuvre des différents changements pour les huit processus d'affaires sous la responsabilité de la direction. En collaboration avec les équipes, elle s'assure l'élaboration et l'implantation des procédures et des outils d'aides à la tâche et apporte son soutien aux changements technologiques. Elle élabore les plans de formation et détermine les besoins de ressources et s'assure de la logistique de la mise en œuvre.

Elle identifie et préside l'implantation de pratiques d'amélioration continue. Elle exerce un rôle de conseiller auprès de la direction, représente la direction au sein de différents comités, révisé les communications écrites pour la clientèle et gère des ateliers d'amélioration continue.

La personne titulaire seconde également la directrice dans ses fonctions au chapitre de la mise en œuvre des orientations, des politiques et des programmes d'immigration familiale et humanitaire. En collaboration avec la coordonnatrice, elle assume également un rôle majeur dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan de travail des programmes de

l'immigration familiale et humanitaire de la direction. Elle coordonne les principaux travaux qui en découlent, suscite la synergie des actions, vérifie l'atteinte des objectifs et évalue leur cohérence par rapport aux orientations et échéanciers.

L'un des défis de la personne titulaire consiste à s'approprier rapidement les différents processus et les contenus de la direction de même que les principes directeurs associés à la transformation et à proposer des solutions visant l'amélioration des processus en tenant compte des orientations ministérielles et gouvernementales en matière d'immigration. Il faut aussi tenir compte des champs de responsabilités du gouvernement fédéral ainsi que des défis d'ordre organisationnel et opérationnel afin de simplifier les échanges entre la clientèle et le ministère et diminuer les délais de traitement.

Profil recherché

La personne manifeste des grandes habiletés d'analyse, de synthèse, de rédaction administrative. Elle possède une connaissance des lois, règlements et directives en matière d'immigration du Québec et également de l'Accord Canada-Québec et des directives en découlant. La personne devra démontrer une grande autonomie dans l'organisation de son travail. Une grande attention est également requise pour assurer rigueur, cohérence et uniformité dans la conception des nouveaux processus ainsi que des habiletés de communication parlée et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement¹ à ce titre. Détenir trois années d'expérience dans le domaine de la coordination de groupes de travail et ou de soutien aux opérations et ou en amélioration continue des processus.

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 27 décembre au 13 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Nathalie Laviolette, 514 873-7172 poste 20424

10800AF00552054801 - Conseillère ou conseiller en ressources matérielles

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en ressources matérielles**Numéro**

10800AF00552054801

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-11-28 - 2019-12-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des opérations financières et matérielles. Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des opérations financières et matérielles, la personne titulaire de l'emploi offre un service-conseil et un soutien professionnel dans le domaine des ressources matérielles. Elle contribue à l'atteinte des objectifs d'efficacité et d'efficience du ministère en fournissant aux autorités, aux gestionnaires et au personnel l'expertise, le conseil et le soutien relatifs aux aménagements et déménagements de mobiliers et d'équipement. À ce titre, elle doit :

- Coordonner des aménagements et déménager des unités administratives. Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, concevoir et réaliser divers projets d'aménagement ou de relocalisation d'aires de travail et d'aménagements.
- Formuler des recommandations sur les opportunités à saisir permettant d'optimiser l'utilisation des ressources matérielles, identifiant les coûts/bénéfices et les impacts des modifications envisagées.
- Collaborer à divers projets majeurs en lien avec les aménagements et la gestion des espaces.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'un sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines. Elle démontre une orientation clientèle. Elle possède une très bonne capacité d'analyse, de synthèse et de recherche, un bon jugement et de bonnes aptitudes en rédaction et en communication orale.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement¹ à ce titre.

¹Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 28 novembre 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Nathalie Laviolette, 514 873-7172 poste 20424

10800AF00552104820 - * Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle

 Afficher pour les employés

*** Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle****Numéro**

10800AF00552104820

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-11-29 - 2019-12-09

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des services et de la conformité en gestion contractuelle. Un emploi est à pourvoir au 1200 boul. Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la directrice, la personne titulaire de cet emploi en raison de son expertise pointue, joue un rôle-conseil stratégique de premier plan dans le domaine de la gestion contractuelle. Elle conçoit des orientations ayant un impact direct sur la qualité de la gestion opérationnelle et financière du Ministère. Elle formule des recommandations, des conseils et soutient les autorités du Ministère lors des situations complexes ou à risques pour l'organisation. Elle conseille les directions dans le processus de conclusion des contrats et élabore les stratégies d'acquisition de biens et de services. De plus, elle veille à ce que les orientations ministérielles soient appliquées au sein du Ministère.

Elle réalise les mandats les plus complexes en gestion contractuelle, coordonne les activités reliées aux appels d'offre, réalise les documents d'appels d'offre, le processus d'appel d'intérêt, formule des avis, émet des recommandations de nature stratégique.

À titre de secrétaire de comité de sélection, elle est responsable du fonctionnement du comité de sélection.

Elle coordonne également les travaux relatifs à la gestion contractuelle du Ministère en définissant et en répartissant les tâches à réaliser par l'équipe des opérations contractuelles.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'un sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines. Elle démontre une orientation clientèle. Elle possède une très bonne capacité d'analyse, de synthèse et de recherche, un bon jugement et de bonnes aptitudes en rédaction et en communication orale.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du MIDI. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste en informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement¹ à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel en gestion contractuelle, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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 29 novembre au 9 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Nathalie Laviolette, 514 873-7172 poste 20424

Informations sur les attributions de l'emploi : Diane Bolduc, 514 873-8624, poste 20160

10800AF00552114720 - Coordonnatrice ou coordonnateur-Gestion de la bureautique et des communications...

 Afficher pour les employés

Coordonnatrice ou coordonnateur-Gestion de la bureautique et des communications unifiées

Numéro

10800AF00552114720

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-04 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, Francisation et Intégration: Direction du soutien technologique à la clientèle. Un emploi est à pourvoir au 1200, Boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur du soutien technologique à la clientèle (DSTC), la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnateur(trice) en matière de gestion de la bureautique (postes de travail, portables, écrans, imprimantes, etc.) et des communications unifiées (téléphonie IP, cellulaires, tablettes électroniques, visioconférences, téléconférences visuelles, etc.) pour l'ensemble du Ministère au Québec et à l'étranger. Elle gère et maintient à jour l'inventaire du parc d'équipements technologiques et de communications unifiées du MIFI.

Elle coordonne les travaux d'une équipe d'analystes en informatique et des procédés administratifs et de techniciennes et de techniciens en informatique chargée principalement du traitement des demandes bureautiques et de communications unifiées et, de faire des recommandations en cette matière, de la gestion des incidents N2, de la

gestion des problèmes et de la gestion de l'inventaire.

Pour les ressources sous sa responsabilité, elle est responsable d'attribuer les mandats, les projets et les activités, de déterminer les échéanciers et les résultats attendus et d'effectuer le suivi périodique. Elle supervise et valide les travaux et livrables préparés par les membres de son équipe en lien les directives, normes et méthodes en vigueur au MIFI

La personne titulaire de l'emploi est également responsable de rendre compte des résultats de ses travaux ainsi que des travaux de son équipe de travail auprès de la directrice ou du directeur de la DSTC. Enfin, dans son champ d'expertise, elle contribue activement à la veille technologique pour le Ministère afin de maximiser l'impact et l'utilisation des TI dans l'amélioration des services fournis par celui-ci.

Profil recherché

La personne recherchée possède un bon sens de la planification et de l'organisation, de bonnes habiletés pour les communications verbales et écrites, fait preuve d'autonomie et a la capacité de travailler dans plusieurs dossiers simultanément et avec des échéances parfois serrées.

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

* Veuillez-vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 4 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Claudia Ovando, DRH, 514 873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi :

10800AF00552226630 - **Conseillère ou conseiller à la coordination

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller à la coordination****Numéro**

10800AF00552226630

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-04 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Bureau de la coordination ministérielle. Trois emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi contribue au développement et à la mise en place de mécanismes de coordination ministérielle afin d'optimiser la réalisation de dossiers majeurs au Ministère. Le titulaire du poste développe des outils pertinents et efficaces d'aide à la décision et favorisant de meilleures collaborations afin de soutenir efficacement les différentes instances de gouvernance et le travail de coordination stratégique.

Le titulaire du poste exerce un rôle-conseil pour l'établissement des priorités d'intervention et des actions requises pour assurer la réalisation des projets stratégiques, intersectoriels et prioritaires. Il développe et assure le suivi d'outils d'aide à la décision, de gestion, de suivi d'activités stratégiques, de documents d'analyse et d'états de situation). La personne titulaire de l'emploi doit :

- Coordonner et soutenir au niveau logistique les lieux de concertation ministérielle tels que le Comité de suivis des orientations et le Comité consultatif des dossiers majeurs (planification stratégique des sujets de discussion, animations, calendriers, suivis, mécanismes d'information);
- Favoriser la mise en place et soutenir les groupes de travail intersectoriels.

- ## Profil recherché

OU

10800AF00552294940 - **Analyste d'affaire - Conseiller en amélioration continue

 Afficher pour les employés

****Analyste d'affaire - Conseiller en amélioration continue****Numéro**

10800AF00552294940

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

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

2019-12-11 - 2019-12-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration: Direction de l'analyse et de l'architecture d'affaires. Un emploi est à pourvoir au Carré Saint-Laurent : 1200, Boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

L'environnement du Carré Saint-Laurent vous offre :

- Un environnement **de travail innovant, flexible et stimulant qui favorise la collaboration;**
- L'utilisation de technologies de pointe;
- Un mobilier neuf et ergonomique;
- Un lieu stimulant et facile d'accès (au cœur du Quartier des spectacles, l'édifice est situé près de trois stations de métro);
- La modernisation et convivialité de l'environnement de travail pourvu d'un abondant éclairage naturel;
- Un environnement destiné à soutenir la performance organisationnelle et axé sur la santé au travail;
- Une salle d'activité physique

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'analyse et l'architecture d'affaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste et de conseillère auprès de l'ensemble des gestionnaires et du personnel du Ministère. Elle travaille dans le développement des services et l'optimisation des processus d'affaires pour répondre aux objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation.

La personne titulaire de l'emploi doit intégrer les principes généraux et d'affaires de l'architecture d'entreprise ministérielle dans l'ensemble de ses travaux, à la fois dans les projets de développement et les mandats d'amélioration continue, pour assurer le respect et l'évolution de la vision d'affaires du Ministère.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi aura à :

- Effectuer l'analyse et la correction des problèmes identifiés à l'aide des méthodes d'amélioration continue;
- Assurer l'assurance-qualité sur les processus de travail;
- Organiser et contrôler les activités sous sa responsabilité afin de mener à bien les livraisons d'amélioration et d'analyse demandées;
- Identifier les solutions les plus appropriées pour répondre aux besoins des clients et voir à les réaliser;
- Conseiller et fournir un accompagnement aux unités concernées.

Profil recherché

La personne recherchée possède des aptitudes pour le travail en équipe. Elle devra également détenir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et d'organisation et être orientée vers les résultats, la résolution des problèmes et le service à la clientèle.

La personne titulaire de l'emploi doit planifier, à l'intérieur de ses échéances, l'organisation de son travail. Elle jouit d'une grande autonomie dans l'exécution de son travail au sein des équipes de projet et des mandats confiés. Elle doit assurer que la portée et les objectifs répondent aux besoins d'affaires et que les orientations du Ministère sont respectées.

De plus, la personne doit mener des consultations, des activités de mesure des opérations et animer des ateliers de travail dans différentes équipes de l'ensemble de l'organisation. Elle est souvent appelée à documenter des processus et à identifier des risques opérationnels. La personne doit faire preuve d'initiative et disposer d'habiletés en communication verbale et écrite.

Par ailleurs, la personne recherchée doit avoir de bonnes aptitudes en communication afin de comprendre les besoins pour être en mesure de les communiquer adéquatement aux différentes équipes de travail. Elle doit être en mesure de vulgariser les contenus complexes auprès des parties prenantes. Elle doit avoir une bonne capacité d'adaptation afin de composer avec les différents enjeux, l'exécution de plusieurs dossiers en parallèle et les délais serrés. Finalement, elle doit assurer un suivi de ses dossiers auprès de la gestion.

Une connaissance des lois et de règlements de l'immigration et des ententes partenariales avec les ministères et organismes communautaires œuvrant à l'intégration des personnes immigrantes serait un atout.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 11 au 20 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 doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Claudia Ovando, DRH, 514 873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Francine Laliberté, DAAA, 514-873-6440, poste 20703

12300AF00552012500 - **Conseillère ou conseiller pédagogique

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller pédagogique****Numéro**

12300AF00552012500

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

Région

05 Estrie

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et les régions. Un emploi est à pourvoir au 70, rue King Ouest à Sherbrooke.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la francisation de la Capitale-Nationale et les régions, la personne titulaire de l'emploi fournit un soutien pédagogique moderne et performant auprès du personnel enseignant et des mandataires en francisation permettant aux personnes immigrantes de bénéficier de cours adaptés à leurs besoins et d'acquérir les compétences requises pour une pleine participation des personnes immigrantes au développement du Québec en français.

Elle collabore à la mise en œuvre des orientations, des politiques, des programmes et des normes de services en matière de francisation des personnes immigrantes selon les différentes formules de cours offerts par le Ministère. Elle participe à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et à l'application de toute action en ce sens. À cette fin, elle exerce un leadership auprès des mandataires en francisation et exerce un accompagnement pédagogique direct auprès du personnel enseignant du Ministère, afin de favoriser l'utilisation et la diversification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage qui facilitent la progression des élèves. Aussi, elle collabore avec les collègues des autres directions afin de réaliser la mission du Secteur Francisation et Intégration.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une bonne capacité d'analyse et démontre de bonnes habiletés de communication orale et écrite. Elle fait preuve de beaucoup d'autonomie professionnelle et de créativité. Elle possède un bon sens des relations humaines et sait travailler en équipe.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement* à ce titre.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 26 novembre au 8 décembre 2019

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Informations sur les attributions de l'emploi : Sylviane Hesry, DFCNR, 514 864-3759, poste 20231.

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

12300AF00552022500 - **Conseillère ou conseiller pédagogique

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller pédagogique****Numéro**

12300AF00552022500

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

Région

03 Capitale-Nationale

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Direction de la francisation de la Capitale-Nationale et les régions. Un emploi est à pourvoir au 400, boulevard Jean-Lesage à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la francisation de la Capitale-Nationale et les régions, la personne titulaire de l'emploi fournit un soutien pédagogique moderne et performant auprès du personnel enseignant et des mandataires en francisation permettant aux personnes immigrantes de bénéficier de cours adaptés à leurs besoins et d'acquérir les compétences requises pour une pleine participation des personnes immigrantes au développement du Québec en français.

Elle collabore à la mise en œuvre des orientations, des politiques, des programmes et des normes de services en matière de francisation des personnes immigrantes selon les différentes formules de cours offerts par le Ministère. Elle participe à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et à l'application de toute action en ce sens. À cette fin, elle exerce un leadership auprès des mandataires en francisation et exerce un accompagnement pédagogique direct auprès du personnel enseignant du Ministère, afin de favoriser l'utilisation et la diversification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage qui facilitent la progression des élèves. Aussi, elle collabore avec les collègues des autres directions afin de réaliser la mission du Secteur Francisation et Intégration.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une bonne capacité d'analyse et démontre de bonnes habiletés de communication orale et écrite. Elle fait preuve de beaucoup d'autonomie professionnelle et de créativité. Elle possède un bon sens des relations humaines et sait travailler en équipe.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

- 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

- 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.

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

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

13300AF00552211500 - * Conseillère ou conseiller des opérations de sélection des travailleurs qualif...

 Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller des opérations de sélection des travailleurs qualifiés et pilote de processus

Numéro

13300AF00552211500

Ministère ou organisme

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

133.00 - Conseiller en affaires internationales

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2019-12-05 - 2019-12-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration: Direction de l'immigration économique. Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité du propriétaire de processus (directeur de l'immigration économique), la personne titulaire de l'emploi joue un rôle d'expert-conseil en opérations pour les programmes d'immigration des travailleurs qualifiés. Elle agit comme personne-ressource auprès du personnel du Ministère dans son champ d'expertise notamment auprès du directeur de l'immigration économique, du chef de Service des travailleurs qualifiés et des unités collaboratrices. À titre de conseiller-expert, elle fournit des analyses et des avis ayant des impacts majeurs sur les orientations, les politiques, les programmes et les décisions ministérielles en matière d'immigration. À ce titre, elle contribue à l'élaboration de projets de règlements ainsi qu'à leur mise en œuvre

opérationnelle. De plus, elle participe activement à plusieurs projets complexes, tels que l'intégration des programmes d'immigration des travailleurs qualifiés dans Arrima, cela en étroite collaboration avec différentes unités du Ministère.

À titre de pilote du processus de sélection des travailleurs qualifiés, elle coordonne les activités de suivi et d'amélioration du processus de sélection pour en assurer la cohérence, l'intégrité et la performance dans l'atteinte des objectifs fixés par le propriétaire. Pour ce faire, elle supervise le travail de quatre professionnels et de deux agents d'aide socioéconomique. La personne titulaire est chargée d'assurer l'amélioration continue du processus, ses activités ayant un impact majeur sur la cohérence et la conformité des services opérationnels.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie dans l'organisation de son travail. Elle possède de solides habiletés de rédaction. Elle doit allier synthèse et clarté afin de répondre de façon efficace aux diverses demandes formulées par les autorités. Elle doit rédiger des notes stratégiques, des fiches, des lettres, des mémoires, etc., à l'intention des autorités du Ministère. Elle fait preuve de rigueur, a une bonne capacité d'analyse et de synthèse et démontre un haut niveau de concentration. Elle est sensible aux enjeux politiques et aux contraintes dans lesquelles sont appliqués les programmes d'immigration. Elle est à l'aise dans un domaine encadré de lois et de règlements et dans un environnement de compétences partagées avec le gouvernement fédéral. Elle est capable de travailler dans des échéanciers serrés. Une connaissance des enjeux et des problématiques associés à l'immigration, de l'expérience dans le domaine des opérations d'immigration économique et dans la coordination de dossiers stratégiques constituent des atouts importants. La personne recherchée a aussi de fortes habiletés de coordination et d'excellentes capacités relationnelles.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement¹ 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 familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

² 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

Date limite d'inscription : Du 5 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 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 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations générales : Nathalie Laviolette, DRH, 514 873-7172 poste 20424