

10000AF00553164960 - Adjointe ou adjoint à la directrice générale

 Afficher pour les employés

Adjointe ou adjoint à la directrice générale**Numéro**

10000AF00553164960

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-06-05 - 2020-06-14

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction générale des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1200, Boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice générale des ressources humaines, la personne titulaire agit en tant qu'adjoint. À ce titre, elle assiste la directrice dans l'orientation, la planification, l'organisation des mandats relevant de l'unité en plus de contrôler les activités administratives et opérationnelles associées.

Elle établit les liens avec différentes unités en vue du suivi des comités, de la préparation, de la discussion et de la présentation de dossiers et des réponses aux mandats aux instances ministérielles.

Elle assure l'intégration, la mise à jour et le suivi de la planification opérationnelle, visant l'amélioration continue des opérations administratives de la Direction. Elle est également chargée de conseiller le directeur dans le traitement des dossiers de la direction et dans les interrelations à entretenir avec les autres unités.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie professionnelle dans la planification et l'organisation de son travail ainsi que dans la conduite et la réalisation des travaux liés à ses mandats et comités. Elle doit s'acquitter de ses mandats avec célérité et un souci constant de qualité. La personne titulaire doit également faire preuve d'une grande capacité d'adaptation au changement. Elle démontre un grand sens d'organisation et des responsabilités, d'excellentes habiletés à travailler en équipe, un esprit d'analyse et de synthèse. Aussi, elle démontre du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications écrites et verbales

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 14 juin 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, DGMO, 514 873-7172, poste 20424

Informations sur les attributions de l'emploi : Suzie Melançon, DGRH, 514 873-7172, poste 20470

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en gestion de la main-d'œuvre**

10000AF00553504975

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

06 Montréal

100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines

6 - Emplois professionnels

2020-07-16 - 2020-08-02

Administration, affaires, comptabilité et finance

- Conseillez et assistez les gestionnaires de la clientèle qui vous est attirée dans tous les domaines reliés à la planification, l'embauche et la mobilité de leur main-d'œuvre de même qu'en matière d'organisation administrative, afin de favoriser une prise de décision éclairée;
- Agissez en tant que spécialiste de ces secteurs d'activités et assurez, par vos interventions, l'application des orientations ministérielles ainsi que des politiques et programmes gouvernementaux en ces matières;
- Assurez également la gestion de certains dossiers corporatifs liés à votre domaine d'activités;
- Apportez, au besoin, aide et assistance au personnel dans la gestion de leur carrière.

☐ Afficher pour les employés

Une ou un analyste budgétaire et financier

10300AF00552454802

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

06 Montréal

103.00 - Agent de la gestion financière

6 - Emplois professionnels

2020-01-21 - 2020-02-02

Administration, affaires, comptabilité et finance

L'exercice des attributions de l'emploi requiert une bonne connaissance en planification et suivi budgétaire et nécessite de connaître les rouages administratifs de l'appareil gouvernemental. Une connaissance des services de francisation et d'intégration et de la reddition de comptes qui y est liée constitue un atout. La personne

recherchée a un bon sens du jugement, sait preuve d'ouverture d'esprit et recherche des solutions novatrices. Elle possède 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 et de créativité.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de gestion financière 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 21 janvier au 2 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

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

10500AF00552414135 - **Conseillère ou conseiller en accès aux documents

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en accès aux documents****Numéro**

10500AF00552414135

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

2020-01-09 - 2020-01-18

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Service de l'accès à l'information et la gestion des plaintes. Un emploi est à pourvoir au 1200 boul. Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service de l'accès à l'information et la gestion des plaintes, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat principal de soutenir les équipes en accès et aux plaintes dans la réalisation de leur mandat, en fonction du besoin de chacune des équipes, du volume de travail et des ressources disponibles dans les deux équipes.

À cette fin, elle veille au respect des obligations ministérielles en matière d'accès aux documents détenus par le Ministère et de protection des renseignements personnels (AIPRP). Elle a la responsabilité d'assister et de collaborer aux activités du responsable ministériel de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels (le Responsable) sur toute question se rapportant à l'AIPRP. Plus particulièrement, elle assure le traitement des demandes d'accès aux documents et aux renseignements personnels adressées au Responsable. Pour les demandes nécessitant des recherches complexes, effectuer le repérage et l'analyse des documents, la conception de procédures et la planification du travail afin de respecter les délais prescrits par la Loi sur l'accès. À la demande du Responsable, elle émet des avis en AIPRP et participe à des comités ou groupes de travail ministériels.

Également, la personne titulaire de l'emploi assure le traitement et la gestion des plaintes ou autres requêtes relatives aux services offerts par le Ministère à sa clientèle, dans le respect de la Politique ministérielle de gestion des plaintes, la Déclaration des services à la clientèle (DSC), des lois et des règlements en vigueur. Elle participe aux exercices

ministériels de planification et de reddition de comptes en recueillant, analysant et synthétisant l'information requise. Elle collabore également à la préparation et à la rédaction des différents rapports et plus particulièrement, des relevés trimestriels et rapports annuels.

La personne titulaire de l'emploi a également pour mandat, à la demande de la Chef de service, de réaliser toute autre tâche relevant des responsabilités du Service.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 9 au 18 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 : Claudia Ovando, 514-873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Tabita Nicolaica, 514-873-7172 poste 20938

10500AF00552444940 - *Chef d'équipe des analystes d'affaires et conseillers en architecture d'affair...

 Afficher pour les employés

*Chef d'équipe des analystes d'affaires et conseillers en architecture d'affaires

Numéro

10500AF00552444940

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

2020-01-17 - 2020-01-26

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 de l'analyse et de l'architecture d'affaires (DAAA). Un (1) emploi est à pourvoir au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la directrice de l'analyse et de l'architecture d'affaires, la personne titulaire de l'emploi assure la coordination des mandats et des projets de la direction. Elle coordonne les travaux réalisés par le personnel dans le cadre des mandats de la DAAA. Plus précisément, la personne titulaire évalue les demandes soumises et juge du traitement à leur donner; elle répartit le travail entre les membres de la DAAA et en vérifie l'exécution.

La personne titulaire assure également la gestion du contrat des services professionnels sous la responsabilité de la Direction, ainsi que la liaison avec les clients et les partenaires de la DAAA dans la recherche de solutions d'optimisation des processus d'affaires.

Elle agit aussi à titre de conseiller(ère)-expert(e) en optimisation de processus et d'adjoint(e) dans la réalisation de la mission et des mandats de la direction. Elle assume des responsabilités professionnelles qui ont des répercussions sur les orientations gouvernementales en matière de gouvernance ainsi que sur la réalisation de la mission du Ministère de promouvoir l'immigration, la diversité et l'inclusion, de sélectionner les personnes immigrantes et de favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective.

La personne titulaire conseille le gestionnaire sur l'ensemble des dossiers qui lui sont soumis pour prise de décision. Elle s'assure notamment de leur conformité avec les fondements du cadre de gestion gouvernemental axé sur les résultats et veille à ce que les liens logiques entre les différentes phases du cycle d'application de ce cadre soient établis. Elle appuie le gestionnaire et l'assiste dans l'élaboration des grandes orientations, dans la gestion stratégique, administrative et opérationnelle.

Elle coordonne le travail du personnel affecté aux différents projets, au suivi des mandats et des dossiers stratégiques, qui engagent le Ministère auprès de la clientèle, de la population ou des parlementaires ou, encore, qui ont un impact sur sa notoriété. La personne titulaire établit des liens efficaces et harmonieux avec les directions du Ministère pour la mise en place d'une gouvernance efficace et efficiente qui affirme la priorité accordée par l'Administration à la qualité des services aux citoyens et citoyennes et qui instaure un cadre de gestion axé sur les résultats et le principe de la transparence.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit démontrer une très grande autonomie dans l'exercice de ses fonctions à la fois dans la planification du travail, les moyens à utiliser ainsi que dans l'identification des intervenantes et intervenants à solliciter pour la réalisation de ses dossiers et la présentation des résultats.

Elle doit faire preuve de discernement et de discrétion, possède un bon sens du jugement et une grande capacité à gérer l'ambiguïté et des habiletés relationnelles.

La personne titulaire doit faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. Elle possède une bonne capacité d'écoute, de tact et de diplomatie. 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.

La personne titulaire du poste doit posséder de l'expérience en matière d'optimisation de processus et a une bonne connaissance des notions de l'architecture d'affaires. Enfin, une certification de niveau ceinture verte Lean Six Sigma 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 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

Période d'inscription : Du 17 au 26 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.

Informations sur les attributions de l'emploi : Maryse Faubert, 514-905-3261, poste 20069

élabore et met à jour les descriptions d'emploi. En soutien à la directrice, elle participe à la préparation des évaluations de rendement pour le personnel de la direction.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une grande autonomie dans la planification et l'exécution de ses tâches. Elle possède de très bonnes habiletés de communication. Elle a une excellente maîtrise du français et possède de bonnes habiletés de rédaction. Elle est à l'aise pour participer ou diriger des groupes de travail de même que pour élaborer des recommandations en matière d'amélioration des services aux autorités du Ministère et aux gestionnaires pour prise de décision. Le travail exige des habiletés à expliquer, à persuader, à faciliter les échanges et à négocier. Elle possède un haut niveau d'attention et de concentration. Elle fait preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. La personne recherchée possède une excellente capacité d'analyse et de synthèse.

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.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 janvier au 2 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription 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 : Simona Maria Gheorghe, 514 873-4260 poste 20880

 Afficher pour les employés

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

10500AF00552536630

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

06 Montréal

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

6 - Emplois professionnels

2020-01-30 - 2020-02-09

Administration, affaires, comptabilité et finance

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Le Bureau de coordination ministérielle (BCM) est une nouvelle unité du MIFI qui a été mandatée pour mettre en place des mécanismes de coordination ministérielle, coordonner les dossiers prioritaires du ministère et faire rapport de leur avancement au :

- comité de suivi des orientations (qui réunit les sous-ministres adjoints du ministère) ;
- comité de consultatif des directeurs généraux.

Le titulaire du poste sera donc appelé à exercer un rôle-conseil pour l'établissement des priorités d'intervention et des actions requises pour faire avancer des dossiers stratégiques, intersectoriels et prioritaires. Il sera chargé également de coordonner ces dossiers au sein d'une équipe en pleine construction où sa créativité sera sollicitée pour la conception de mécanismes de coordination ainsi que d'outils d'aide à la décision et à la gestion.

Dans le cadre de la coordination de ces dossiers, le titulaire du poste devra :

- favoriser la mise en place de groupes de travail intersectoriels;
- soutenir les groupes de travail intersectoriels (élaboration de plans de travail, etc);
- Consolider l'information pour rendre compte aux autorités;
- analyser périodiquement les statuts d'avancement des dossiers;
- proposer des actions propices à l'avancement des dossiers;
- organiser les réunions du comité de suivi des orientations et celles du comité de consultatif des directeurs généraux qui doivent permettre notamment de discuter des projets prioritaires et de prendre des décisions les concernant.

À la demande de la directrice responsable du BCM, le titulaire du poste peut être appelé à contribuer à d'autres mandats spéciaux sous la responsabilité du secteur.

Profil recherché

La personne recherchée possède une excellente maîtrise du français mais aussi de bonnes habiletés de rédaction et de communication. Elle a également une excellente capacité d'analyse et de synthèse ainsi qu'une bonne maîtrise des outils informatiques pertinents pour la planification, le suivi des dossiers et les présentations (exemple : Ms Project, Visio, Microsoft publisher, Power Point, Excell, etc).

Enfin, elle est portée sur la collaboration et est en quête d'une équipe au sein de laquelle elle pourra profiter d'une grande autonomie, faire montre de créativité et travailler sur des dossiers tout autant stimulants qu'importants.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou agent de recherche et 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

- 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 30 janvier au 9 février 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Amélie Drewitt, 514 873-8624 poste 20394

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

10500AF00552574950 - Conseillère ou conseiller en développement des stratégies de services en franci...

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en développement des stratégies de services en francisation

Numéro

10500AF00552574950

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

2020-01-24 - 2020-02-04

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction du développement des stratégies de services en francisation. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

L'environnement 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 du développement des stratégies de services en francisation, la personne titulaire du poste agit à titre de conseiller (ère) en développement de stratégies de services en francisation.

La personne titulaire, en tant que contributeur aux différents projets, agit à titre de généraliste en francisation et assiste les équipes dans la réalisation des projets et mandats de la direction. Elle contribue à l'identification de pistes de solution en collaborant à la réalisation des travaux de réflexion et de conception des solutions dans le cadre des projets de la Direction. Le travail est réalisé en étroite collaboration avec les différents professionnels et gestionnaires, tant de l'interne que de l'externe du Ministère.

Elle exerce un rôle conseil auprès de la directrice et offre un soutien organisationnel afin de répondre aux demandes de la direction et des instances ministérielles.

Elle développe des liens efficaces et harmonieux avec les partenaires du Ministère permettant l'avancement des projets et mandats de la direction.

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. Elle fait preuve de créativité, car elle est appelée à comprendre, interpréter et adapter les approches et processus de mise en œuvre des projets en plus de traiter des dossiers de nature complexe comprenant un degré d'incertitude élevé.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 24 janvier au 4 février 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Marie-Hélène Caron-Melançon 514 873-6440, poste 20702

☐ Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en contrôle de qualité

Administration, affaires, comptabilité et finance

https://emplois.carrieres.gouv.qc.ca/?_4x1F8B0800000000000007D90CD8E82301446DF8625E9BD2D55172CA01543323FC96893D93548AF938E...

Elle assure la qualité des travaux et des livrables requis au secteur en vue de plusieurs exercices majeurs du Ministère, tels que la production des fiches de la rentrée parlementaire, du cahier ministériel, de l'étude des crédits, du rapport annuel de gestion, la planification stratégique. Par ailleurs, elle assure la coordination des demandes matinales pour le secteur.

Elle fournit l'expertise-conseil en matière de contrôle de la qualité et d'amélioration continue, assiste et conseille le sous-ministre adjoint et, en ces matières, soutient les gestionnaires du secteur dans la planification, l'organisation et le contrôle de leurs activités.

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 : 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.

Autre exigence de l'emploi : L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 30 janvier au 13 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription 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 : Félix Charest-Tremblay, 514 873-7172, poste 20541

Informations sur les attributions de l'emploi : Louise de Grandpré, 514 873-5132, poste 20997

10500AF00552612950 - *Conseillère ou conseiller en matière de participation des personnes immigrante...

☐ Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller en matière de participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, d'action communautaire et de gouvernance des OBNL

Numéro

10500AF00552612950

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

2020-01-31 - 2020-02-10

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 des politiques et programmes de parcours et partenariat.
Un emploi est à pourvoir au 1 200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de parcours et partenariat, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère-experte en matière d'accueil, d'intégration et d'optimisation des services aux personnes réfugiées et immigrantes, de participation des personnes réfugiées, immigrantes et racisées, d'action communautaire et de gouvernance des OBNL. Dans le cadre d'un mandat sur l'implantation d'un cycle de gestion optimal des programmes de transfert, la personne titulaire de l'emploi élabore un plan d'action pour revoir toutes les étapes du cycle de gestion des programmes et assurer le financement de services et activités répondant aux besoins de la clientèle et en assurera la mise en œuvre. De plus, elle élabore un cadre de partenariat afin de mettre en place et maintenir une instance de consultation des partenaires en matière de politiques et programmes de participation et d'inclusion. Ce cadre de partenariat précise la collaboration attendue des partenaires communautaires pour la définition des besoins des personnes immigrantes en matière de services de participation et d'inclusion ainsi que pour la révision des programmes.

Elle élabore des programmes de subventions afin de soutenir les organismes communautaires qui œuvrent auprès des personnes réfugiées et immigrantes et élabore des programmes d'aide financière s'adressant aux personnes réfugiées prises en charge par l'État afin de faciliter leur installation et leur premier établissement et négocie avec les partenaires ministériels afin d'assurer l'adaptation des services publics à cette clientèle dans toutes les localités d'accueil. Enfin, elle représente le Ministère auprès des interlocuteurs externes, gouvernementaux ou privés, nationaux, fédéraux ou internationaux.

La personne titulaire de l'emploi réalise les mandats les plus complexes nécessitant une coordination sectorielle, intersectorielle et interministérielle. Ces mandats incluent la formulation d'avis et de recommandations de nature stratégique sur différents enjeux en lien avec la pleine participation à la société et l'élaboration de l'information essentielle aux démarches des personnes immigrantes. En outre, la personne titulaire représente le Ministère à des comités interministériels et intersectoriels dont les travaux ont un impact majeur sur ces mêmes enjeux.

La personne titulaire de l'emploi agit aussi à titre de chef d'équipe de professionnelles et de professionnels chargés de définir et d'élaborer les orientations, les politiques, les programmes et les normes visant à faire en sorte que les personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles soient parties prenantes à l'édification de la société québécoise par une participation réussie à la vie collective, de structurer la reddition de comptes et de veiller au suivi des engagements afin de s'assurer de leur efficacité et de leur pertinence. À ce titre, elle contribue à la mobilisation, la motivation et la responsabilisation du personnel de l'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 champ d'activités.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une très grande autonomie à la fois dans la planification et l'organisation du travail. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède un sens du jugement et un sens critique très développés. La personne titulaire de l'emploi fait preuve de tact et diplomatie. Elle possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle 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.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) 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 31 janvier au 10 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription 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 : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Informations sur les attributions de l'emploi : Danièle Boudreau, DPPP, 438 686-2166, poste 20391.

10500AF00552622920 - *Conseillère ou conseiller et chef d'équipe des politiques et programmes de fra...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller et chef d'équipe des politiques et programmes de francisation, évaluation des compétences

Numéro

10500AF00552622920

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

2020-01-31 - 2020-02-09

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 : Direction des politiques et programmes de francisation. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de francisation, la personne titulaire de l'emploi agit comme chef d'équipe des *Politiques et programmes de francisation, évaluation des compétences*. À ce titre, elle est appelée à coordonner une équipe de professionnelles et professionnels responsables de définir et d'élaborer les politiques, les programmes et leurs normes visant à favoriser la contribution de l'immigration à la vitalité du français et la réussite de la francisation des personnes immigrantes, de soutenir leur mise en œuvre, de structurer la reddition de comptes et de veiller au suivi des engagements afin de s'assurer de leur efficacité et de leur pertinence. Elle réalise les mandats les plus complexes en la matière nécessitant une coordination sectorielle, intersectorielle, interministérielle et une concertation avec des partenaires du Ministère à l'externe. Ces mandats incluent en outre la formulation d'avis et de recommandations de nature stratégique sur différents enjeux liés à l'évaluation des compétences langagières à des fins de sélection, de classement et d'évaluation formative et sommative. La personne titulaire représente le Ministère à des comités intersectoriels dont les travaux ont un impact majeur sur ces mêmes enjeux.

De plus, la personne titulaire de ce poste est appelée à conseiller, soutenir et assister les instances ministérielles dans la réalisation de mandats stratégiques et complexes qui lui sont confiés en lien avec la francisation des personnes immigrantes. Notamment, elle cerne des enjeux, assure la planification, la coordination, la réalisation et le suivi d'actions ministérielles et gouvernementales qui visent à inciter les personnes immigrantes à entamer ou à poursuivre leur parcours de francisation et à favoriser la pleine participation en français des personnes immigrantes à la société québécoise. Elle met à jour en outre le *Programme d'intégration linguistique des immigrants* et le *Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants* et rédige des notes stratégiques à l'égard de la mise en place d'autres mesures incitatives complémentaires à ces programmes. Elle contribue également à la rédaction de communications ou de discours présentant les positions du Ministère et du gouvernement en matière de francisation. Enfin, elle représente le Ministère auprès d'interlocuteurs externes, gouvernementaux, à but non lucratif ou privés, nationaux, fédéraux ou internationaux.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une complète autonomie dans la réalisation des tâches. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède un sens du jugement et un sens critique très développés. La personne titulaire de l'emploi fait preuve de tact et diplomatie. Elle possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle 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.

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 planification socio-économique 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 31 janvier au 9 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription 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 : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Informations sur les attributions de l'emploi : Christine Rioux, DPPF, 514 873-3280, poste 22319

10500AF00552642300 - **Adjointe ou adjoint à la directrice

 Afficher pour les employés

****Adjointe ou adjoint à la directrice****Numéro**

10500AF00552642300

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

2020-02-04 - 2020-02-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Direction des opérations de francisation. Un emploi est à pourvoir au 800, boulevard de Maisonneuve Est, à Montréal.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des opérations de francisation, la personne titulaire assure la coordination et le suivi des mandats de la direction. Elle fournit des analyses et des recommandations ayant des impacts sur les services ministériels en matière de francisation. Elle coordonne la réalisation de projets, de même que des analyses requérant la collaboration de plusieurs unités ou

d'autres secteurs du Ministère. La personne titulaire de l'emploi assure la cohérence et la convergence des unités de la Direction des opérations de francisation avec les orientations sectorielles, ministérielles et gouvernementales. Elle effectue la liaison avec les différentes unités relevant de la direction en vue du suivi, de la préparation et de la présentation des réponses aux mandats officiels.

À titre d'adjoint ou d'adjointe de la direction, la personne titulaire soutient également la directrice dans la planification, l'organisation et le contrôle des activités de la direction.

Profil recherché

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie. Elle doit faire preuve d'une attention soutenue pour accomplir toutes ses tâches. Elle doit donc être en mesure de travailler de manière rigoureuse, en ayant le souci du détail, afin de livrer un produit de haute qualité. Elle a de très bonnes habiletés de communication, fait preuve de beaucoup de tact et possède un grand sens des relations humaines. La personne titulaire de l'emploi possède une grande capacité d'adaptation et de créativité. Elle doit démontrer une très grande polyvalence, une excellente capacité d'analyse et de synthèse et possède un jugement sûr.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 15 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

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

10500AF00552674502 - Conseillère ou conseiller en innovation – volet promotion et formation

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en innovation – volet promotion et formation

Numéro

10500AF00552674502

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

2020-02-07 - 2020-02-16

Domaine d'emplois

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

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'innovation. Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boul. Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, les professeurs de français langue d'intégration et de cohésion sociale, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement ou dans des milieux communautaires.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'innovation, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en innovation – volet promotion et formation auprès de l'ensemble des secteurs du MIFI. Nouvellement créée en avril 2019, la Direction de l'innovation a la mission d'initier, de soutenir et de mettre en œuvre des initiatives d'innovation au sein du Ministère qui répondent à des défis organisationnels et permettent d'améliorer les services offerts. Elle est responsable de définir et de mettre en place une démarche de conception créative et d'accompagner les parties prenantes de tous les secteurs dans le but d'instaurer une véritable culture d'innovation au MIFI. La personne titulaire de cet emploi est responsable de la formation des intervenants en conception créative et de la promotion des concepts d'innovation dans l'organisation. Au besoin, elle accompagne les intervenants dans toutes les étapes de la démarche de conception créative, de la définition de la problématique à la livraison de prototypes. Pour ce faire, elle travaille en collaboration étroite avec des experts de contenu et des analystes d'affaires. Elle facilite le processus d'innovation et favorise la collaboration entre les différents secteurs et les directions. Elle est considérée comme un agent du changement organisationnel.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi met en place une stratégie de formation organisationnelle pour inculquer l'approche d'innovation au MIFI. Elle exerce un leadership auprès des directions et auprès de l'équipe des champions et championnes de l'organisation. Elle met en place les outils afin de favoriser la participation active des champions et championnes aux travaux d'innovation. Elle doit favoriser et promouvoir l'utilisation du Lab Innovation par la tenue d'ateliers, de capsules de formation, de présentations et d'échanges d'expertise en innovation. Aussi, elle collabore avec les collègues des autres directions afin de réaliser la mission du secteur Développement, Innovation et Soutien à l'Organisation.

La personne titulaire de l'emploi doit œuvrer dans un environnement où le Ministère souhaite opérer un virage important en favorisant l'émergence de solutions innovantes pour répondre aux défis et enjeux et améliorer les services offerts.

Profil recherché

La personne recherchée possède de bonnes habiletés dans les communications interpersonnelles, une grande capacité d'adaptation, un bon esprit d'équipe et favorise la collaboration dans la réalisation de ses mandats. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de leadership afin d'influencer positivement l'organisation et instaurer une réelle culture d'innovation. Elle sait s'adapter à différentes clientèles et à différents contextes, et apprécie le travail d'équipe dans un environnement en constante évolution.

La personne recherchée doit posséder une expérience en formation et avoir déjà développé des outils de formations.

- Une connaissance des approches suivantes serait un atout important :
 1. L'approche Conception Créative (design thinking);
 2. L'approche Agile, Scrum, Kanban.
 3. Principes et approches en développement et diffusion de formations
 4. Principe d'animation de groupes

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 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 7 au 16 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller aux mandats

Administration, affaires, comptabilité et finance

Attributions : Sous l'autorité du directeur général de l'administration, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou conseiller aux mandats. À ce titre, elle soutient le directeur général et l'adjoint exécutif dans la réalisation et le suivi des mandats de la DGA et de ses équipes, en lien avec :

- La gestion des ressources humaines;
- Le développement organisationnel;
- Les activités budgétaires, financières, matérielles et contractuelles;
- Les activités du Centre de contacts clientèle;
- L'optimisation et l'amélioration des services à la clientèle de la DGA;
- L'assurance qualité des processus et des mandats de la DGA.

À ce titre, elle :

- Fournit une expertise dans les orientations, les stratégies et la prise de décision dans les domaines budgétaires, financiers, matériels et contractuel;
- Réalise des mandats spécifiques à la DGA notamment en suscitant une culture de service à la clientèle interne auprès des équipes dont les responsabilités reliées au cycle de gestion sont uniques et les mandats spécifiques, et ce, dans un souci de soutenir la prise de décisions ministérielles et ainsi accroître la performance du Ministère;
- Participe à la conception de l'offre de service intégrée à la clientèle interne en collaboration avec les différentes unités du secteur;
- Soutient le directeur général, notamment dans la mise en œuvre et la planification des travaux de la DGA, vérifie l'atteinte des objectifs et évalue leur cohérence par rapport aux orientations et aux échéanciers;
- Conseille le directeur général sur l'ensemble des dossiers qui lui sont soumis pour prise de décision. Elle assure la liaison de la DGA avec les autres directions générales, le bureau du sous-ministre adjoint du secteur, et les autres ministères et organismes.

Profil recherché

La personne recherchée doit faire preuve d'une capacité d'adaptation et d'organisation, possède un haut niveau d'attention et de concentration. Elle a des habiletés particulières pour préciser les questionnements et trouver des solutions novatrices. Elle sait faire preuve de rigueur dans l'analyse, la révision et le respect des échéanciers des mandats.

Elle fait preuve d'excellentes habiletés de communication, maîtrise le français écrit et possède de bonnes habiletés de rédaction.

Une connaissance de la vision, de la mission et de la structure organisationnelle ainsi que des enjeux et des orientations du Ministère est aussi recherchée.

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 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 7 au 16 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

10500AF00552714140 - *Conseillère ou conseiller stratégique en matière de francisation, de diversité...

☐ Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller stratégique en matière de francisation, de diversité et d'inclusion

Numéro

10500AF00552714140

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

2020-02-07 - 2020-02-16

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 (MIDI) : Secrétariat général. Un (1) emploi est à pourvoir au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la secrétaire générale, la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle d'expert-conseil auprès du sous-ministre sur l'ensemble des dossiers qui lui sont soumis pour prise de décision. Elle agit à titre de conseillère stratégique et l'assiste, le conseille et le soutien dans sa prise de décision sur les grandes orientations, dans la gestion stratégique et dans l'analyse et le suivi des dossiers majeurs en matière de francisation et d'intégration ainsi qu'en ce qui a trait à la planification ministérielle, à la performance et aux relations extérieures.

Des responsabilités professionnelles de haut niveau ayant des répercussions sur les orientations gouvernementales lui sont dévolues. Pour ce faire, elle possède une connaissance vaste et étendue de ses dossiers. Ainsi, elle propose des positionnements stratégiques et veille à assurer la cohérence des approches développées par les unités du Ministère avec les orientations gouvernementales et ministérielles. La personne titulaire de l'emploi assure la réalisation de mandats et d'analyses complexes, ayant une incidence majeure et déterminante au sein du Ministère. La personne titulaire est responsable d'assurer la cohérence et la convergence des orientations et actions des divers intervenants œuvrant dans le domaine de la francisation et de l'intégration, y compris d'autres ministères ou organismes et des partenaires externes, ainsi que des intervenants œuvrant à la performance et au développement de l'organisation.

De plus, la personne titulaire de l'emploi assure l'interface entre la haute direction et le cabinet ainsi qu'entre la haute direction et les autres secteurs du Ministère ainsi qu'avec les ministères et organismes centraux. Elle établit des liens efficaces et harmonieux, afin de mettre en place et maintenir un cadre de gestion efficace. Elle contribue à l'échelle ministérielle, aux exercices de préparation aux rentrées parlementaires, aux auditions en commissions parlementaires, ainsi qu'à chacune des étapes du cycle de gestion du Ministère.

Profil recherché

La personne titulaire du poste doit démontrer une très grande autonomie dans l'exercice de ses fonctions à la fois dans la planification du travail, les moyens à utiliser ainsi que dans l'identification des intervenantes et intervenants à solliciter pour la réalisation de ses dossiers et la présentation des résultats.

Elle possède une bonne capacité d'écoute, de tact et de diplomatie.

Elle doit faire preuve de discernement et de discrétion, possède un bon sens du jugement et une grande capacité à gérer l'ambiguïté et des habiletés relationnelles.

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.

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 socioéconomique 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.

Autre exigence de l'emploi : l'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 7 au 16 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

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

**10500AF00552736430 - * Conseillère experte ou Conseiller expert en planification
stratégique en gest...**

☐ Afficher pour les employés

* Conseillère experte ou Conseiller expert en planification stratégique en gestion axée sur les résultats

Numéro

10500AF00552736430

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

2020-02-20 - 2020-03-04

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 de la planification stratégique et de la reddition de comptes. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions :

Sous l'autorité immédiate de la directrice de la planification stratégique et de la reddition de comptes, la personne titulaire de l'emploi assure l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des stratégies et des orientations gouvernementales en matière de gouvernance et de gestion axée sur les résultats pour le Ministère.

Elle coordonne l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi, à l'échelle ministérielle, des divers mécanismes et outils de planification stratégique, notamment le Plan stratégique du Ministère, le Plan d'action ministériel, le Tableau de bord ministériel, le Rapport annuel de gestion, et la reddition de comptes, au besoin, du sous-ministre devant la Commission de l'administration publique.

Elle offre une expertise-conseil en matière de gestion axée sur les résultats auprès de la haute direction, des secteurs et des unités du Ministère et assure en outre une veille stratégique de pointe en matière de gouvernance et de reddition de comptes. À titre de conseillère experte, la personne titulaire de l'emploi doit :

- assurer la coordination d'une grande diversité de dossiers à portée ministérielle et fournir des conseils stratégiques complets quant aux enjeux qui y sont liés ;
- assurer le lien avec les autorités du ministère du Conseil exécutif et du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de planification stratégique et de reddition de comptes ;
- coordonner les travaux complexes et stratégiques de l'élaboration, de la production et de la diffusion du Plan stratégique du Ministère, de même que la coordination ministérielle des travaux entourant l'actualisation de la déclaration de services à la clientèle et l'élaboration du rapport annuel de gestion ;
- assurer la présentation à diverses instances internes (comités de gestion, conseil de direction, directions générales, etc.) et externes (regroupements de partenaires, autres ministères, etc.) des dossiers complexes de la direction, tel que le Plan stratégique.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder les habiletés requises dans le domaine de la planification stratégique, de la gestion axée sur les résultats et de la reddition de comptes publique. 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 un sens politique élevé, des qualités exceptionnelles de communication et de vulgarisation, tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle fait preuve de créativité, d'un excellent jugement, d'une forte capacité d'analyse et de synthèse et de rigueur. 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. Enfin, elle doit être capable de faire preuve de tact, d'influence et de discrétion.

Exigences liées 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 20 février au 4 mars 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription 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 : Loredana Galan, 514 864-9061, poste 20780

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en reddition de comptes

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

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 du Ministère et de la Déclaration des services à la clientèle. Le résultat de ses travaux a des impacts à échelle ministérielle et est un intrant de base à l'élaboration du Rapport annuel de gestion. La personne titulaire de l'emploi prend en charge, au besoin, d'autres tâches de la reddition de comptes du Ministère. Elle produit des analyses destinées à la haute direction et s'assure de la qualité des textes et de la cohérence des contenus des différents livrables en matière de reddition de comptes (fiches et notes stratégiques, rapports, directives et avis émanant de la direction avant leur présentation aux autorités et leur diffusion à l'interne ou à l'externe).

Profil recherché

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. La personne titulaire doit faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. Elle possède de très bonnes habiletés de communication. La connaissance des méthodes et outils d'élaboration des tableaux de bord stratégiques serait 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 20 février au 4 mars 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

10500AF00552756430 - Analyste en stratégies d'amélioration des services à la clientèle

☐ Afficher pour les employés

Analyste en stratégies d'amélioration des services à la clientèle

Numéro

10500AF00552756430

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

2020-02-20 - 2020-03-04

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 de la reddition de comptes. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la planification et de la reddition de comptes la personne titulaire de l'emploi assure le développement et la mise en œuvre des mécanismes de relance de la clientèle du Ministère. Elle coordonne la mise en place d'un mécanisme intégré de relances à l'échelle ministérielle, en identifiant pour chaque programme ou service visé les informations qui doivent être collectées et les méthodes de collecte appropriées, de concert avec les directions responsables de la livraison des différents services. Elle prépare l'appel d'offre, le cas échéant, et réalise son suivi. Elle analyse les résultats des informations collectées pour produire des rapports sous l'angle de l'efficacité des différents services à la clientèle et présente des recommandations utiles à l'amélioration de ceux-ci. Elle veille au respect du processus de relance dans son ensemble et assure son amélioration continue.

Elle assure une veille stratégique des meilleures pratiques en matière de service à la clientèle dans les secteurs publics et parapublics au Québec ou ailleurs.

Enfin, elle collabore également aux travaux de sondage à la satisfaction de la clientèle de même qu'à ceux d'évaluation de programme avec l'unité responsable.

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, une forte capacité d'analyse et de synthèse, et fait preuve de jugement, de rigueur et de créativité. La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à travailler en équipe et à établir des liens de collaboration efficace avec les différentes unités impliquées dans le projet à l'échelle ministérielle. Elle doit démontrer des qualités excellentes de communication et de vulgarisation, tant à l'oral qu'à l'écrit. Enfin, elle doit être capable de faire preuve de tact et d'influence. L'expérience en gestion de projet serait 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 20 février au 4 mars 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en recherche

10500AF00552766412

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

06 Montréal

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

6 - Emplois professionnels

2020-02-24 - 2020-03-06

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service et sous la coordination de la coordonnatrice de la recherche, la personne titulaire de l'emploi conçoit, planifie et réalise des travaux de recherche, en assure le suivi et les consultations. Elle rédige des notes d'analyse et des avis afin de conseiller les autorités du Ministère sur les différentes problématiques dans les domaines d'intervention et les programmes du Ministère, notamment dans les problématiques relatives à l'évolution de la population québécoise. Elle propose des pistes d'intervention, exploite les banques de données du Ministère et fournit une expertise en analyse statistique et méthodes quantitatives d'exploitation de données.

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, d'analyse et de synthèse.

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 24 février au 6 mars 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

10500AF00552776540 - **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

10500AF00552776540

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

2020-02-24 - 2020-03-06

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.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'audit interne et de la gestion intégrée des risques, et sous la supervision fonctionnelle du coordonnateur de la gestion intégrée des risques, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en gestion intégrée des risques et 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. Plus précisément, la personne contribue activement au développement de l'encadrement et des outils du rôle fédérateur de la fonction de contrôle interne au sein du Ministère, et ce, dans une structure de trois lignes de défense. Aussi, elle anime, en vue d'une coordination appropriée, des groupes de travail organisationnels en matière de contrôle interne formés de représentants des différentes directions et d'experts.

Par ailleurs, tant dans le cadre d'ateliers, que des rencontres individuelles et des échanges courriels, la personne accompagne les gestionnaires dans la détermination de la meilleure voie à suivre pour identifier et tout particulièrement pour 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 d'un plan d'action 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 grande autonomie 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 de grandes 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, d'analyse et de synthèse, 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 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 24 février au 6 mars 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

10500AF00552782120 - **Conseillère ou conseiller en francisation

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en francisation****Numéro**

10500AF00552782120

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

2020-02-26 - 2020-03-14

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction générale des services de francisation. Un emploi est à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est, bureau 301 à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions :

Sous l'autorité du Directeur général des services de francisation, la personne titulaire du poste conseille et appuie celui-ci dans la préparation d'importants dossiers de la direction, la formulation d'avis et collabore à l'exécution et au suivi des mandats ministériels en fournissant des analyses et des recommandations ayant des impacts sur les services de francisation. Elle apporte une expertise-conseil en matière de francisation notamment en effectuant la liaison avec les différentes unités administratives au sein de la direction générale et avec la Direction des politiques et programmes de francisation (DPPF) en vue de la préparation et du suivi de certains dossiers. Elle coordonne la réalisation des projets et des analyses requérant la collaboration de plusieurs unités ou d'autres secteurs du Ministère. Elle assure également la cohérence et la convergence des travaux des autres unités des services de francisation avec les orientations sectorielles, ministérielles et gouvernementales.

Profil recherché

La personne recherchée jouit d'une grande autonomie dans l'exercice de ses fonctions à la fois dans la planification du travail et des moyens à utiliser. Elle possède un bon sens de l'initiative, fait preuve d'une grande capacité d'adaptation et de créativité. Elle doit avoir une approche dynamique, constructive et innovatrice. La personne titulaire de l'emploi possède des habilités en rédaction administrative, une capacité d'analyse pointue, un excellent esprit de synthèse et d'un jugement sûr.

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.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. 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 27 février au 14 mars 2020

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

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

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

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

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

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

Informations sur les attributions de l'emploi : Amélie Bélair, DGSF, 514 873-3663, poste 20552

10500AF00552892930 - **Conseillère ou conseiller aux programmes et services aux entreprises

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller aux programmes et services aux entreprises

Numéro

10500AF00552892930

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

2020-03-13 - 2020-03-28

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). Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

La DPSE a un rôle de coordination ministériel de l'offre de services du MIDI 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 interne et externe, offre un service conseil aux professionnels des différentes unités impliquées dans la prestation de services aux entreprises.

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.

La personne recherchée fait preuve d'un très bon jugement et elle possède une facilité marquée pour les communications verbales et écrites. La personne recherchée doit également faire preuve de créativité et d'initiative, de sens politique et d'engagement. Elle doit 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 institutionnel. Elle doit démontrer une grande capacité pour le travail d'équipe, dans de courts délais et en mode gestion de projets. Une connaissance des besoins du marché du travail en matière de main-d'œuvre, des politiques, programmes, services et orientations en matière d'immigration et de participation est aussi recherchée.

*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.

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 : Hugues Leroux, DPSE, 514-940-1627, poste 21134

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

10500AF00552931322 - * Coordonnatrice ou coordonnateur et conseiller expert ou conseillère experte e...

 Afficher pour les employés

* Coordonnatrice ou coordonnateur et conseiller expert ou conseillère experte en programmes d'immigration permanente

Numéro

10500AF00552931322

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

2020-10-27 - 2020-11-09

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration: Direction des politiques d'immigration permanente.

Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. Saint-Laurent à Montréal.

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. »

AVIS : en raison de la COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action

gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte :

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer et moderniser ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire afin d'offrir de meilleurs services à la clientèle.

La direction des politiques d'immigration permanente a pour mission de développer, de moderniser et de soutenir la mise en œuvre des programmes d'immigration économique destinés aux travailleurs (programme régulier des travailleurs qualifiés, programme de l'expérience québécoise, programmes pilotes) et aux gens d'affaires (programme des investisseurs, programme des entrepreneurs et programme des travailleurs autonomes), ainsi que des programmes d'immigration humanitaire et familiale. Elle exerce un rôle-conseil stratégique auprès des autorités ministérielles ainsi qu'auprès du gouvernement dans les dossiers sous sa responsabilité.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques d'immigration permanente, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnateur/coordonnatrice et de conseillère experte/ conseiller expert en programmes d'immigration permanente.

A ce titre, elle est responsable de planifier, de répartir et de coordonner le travail des conseillères et conseillers en programmes d'immigration. Elle assure le suivi de la réalisation de projets complexes et d'envergure en matière d'élaboration, de révision et de mise en œuvre des programmes d'immigration. Elle doit notamment s'assurer du respect des échéanciers établis, tout en rendant compte régulièrement de l'avancement des travaux auprès de sa gestionnaire et des autorités ministérielles. La personne titulaire doit également assurer la qualité et la fiabilité des analyses et des documents qui sont produits par les professionnels de l'équipe, avant l'approbation par sa gestionnaire.

La personne titulaire agit comme personne de référence pour l'ensemble des questions les plus complexes et émet des avis et des recommandations afin d'appuyer les autorités ministérielles dans la prise de décision ayant un impact sur la mission, les mandats et les objectifs du ministère.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit démontrer de fortes habiletés de coordination et d'excellentes capacités relationnelles. Elle doit se montrer sensible aux enjeux politiques et aux contraintes dans lesquelles sont appliqués les programmes d'immigration et doit être à l'aise dans un domaine encadré par des lois et de règlements. Elle doit être en mesure d'évoluer dans un environnement changeant et marqué par la dynamique des compétences partagées avec le gouvernement fédéral.

Elle possède de solides habiletés de rédaction et doit allier synthèse et clarté afin de répondre de façon efficace aux diverses demandes formulées par les autorités. Elle fait preuve d'une grande rigueur et a une capacité d'analyse très marquée.

Elle est capable de travailler dans des échéanciers serrés et réagit bien en situation de stress. Elle doit se montrer disponible pour travailler en dehors des heures de bureau quand la situation l'exige.

Une connaissance des enjeux et des problématiques associés aux programmes d'immigration permanente, ainsi que de l'expérience dans la coordination d'équipe et la réalisation de dossiers d'envergure constitue des atouts importants

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

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 27 octobre au 9 novembre 2020

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

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

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

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « 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 générales : Lorraine Collin, DRH, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions : Claire Malbouires, claire.malbouires@mifi.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10500AF00552941322 - ** Conseillère ou conseiller en immigration humanitaire et regroupement familia...

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en immigration humanitaire et regroupement familial

Numéro

10500AF00552941322

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

2020-05-05 - 2020-05-24

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des politiques d'immigration permanente. Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. Saint-Laurent à Montréal.

L'emploi est situé au Carré St-Laurent, un nouvel édifice moderne situé en plein cœur du Quartier des spectacles. Il est facilement accessible en transport en commun (à 5 minutes du métro Saint-Laurent et à moins de 10 minutes du métro Place d'armes). De nombreux restaurants sont installés au rez-de-chaussée de l'édifice et aux alentours.

Afin d'encourager l'activité physique, le Ministère a aménagé une salle de gym avec vestiaires et douches accessible gratuitement pour tous les employés. Un stationnement intérieur gratuit pour vélos est également disponible dans l'édifice.

AVIS : en raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

10500AF00552951540 - **Coordonnatrice ou coordonnateur du programme régulier des travailleurs qualif...

☐ Afficher pour les employés

****Coordonnatrice ou coordonnateur du programme régulier des travailleurs qualifiés**

Numéro

10500AF00552951540

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

2020-05-12 - 2020-05-25

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Service des travailleurs qualifiés.
Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame ouest, 4^e étage à Montréal

AVIS : en raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte :

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer l'ensemble de ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du

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 : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

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

10500AF00552966510 - **Conseillère ou conseiller en conformité

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en conformité****Numéro**

10500AF00552966510

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

2020-05-06 - 2020-05-22

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 conformité des programmes et services. Quatre emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison du CODVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions

Sous l'autorité du directeur de la conformité des programmes et services et en soutien au coordonnateur de la conformité, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat de vérifier et d'évaluer la conformité des activités liées aux programmes et services du Ministère. Elle appuie et assiste le directeur de la conformité des programmes et services dans la mise à jour continue des connaissances sur les données statistiques pertinentes.

Elle est appelée à vérifier le bon fonctionnement des contrôles internes ainsi que la conformité des pratiques ayant cours chez les mandataires. Ses observations sur le terrain et son analyse lui permettent de dresser des constats et de formuler des recommandations pour corriger les défaillances.

La personne a également un rôle-conseil auprès des collègues tant des politiques et programmes que ceux des opérations en fournissant son expertise en matière de risques et de contrôles. Entre autres, elle offre aux conseillers en immigration régionale un soutien dans l'analyse des cas problématiques rencontrés et leur recommande des actions ou moyens à mettre en œuvre pour corriger la situation. Elle conseille également les spécialistes de programme afin de bonifier l'encadrement, notamment par une clarification des conditions et exigences des programmes.

Enfin, la personne titulaire du poste contribue au développement du cadre et des d'outils d'intervention de la direction.

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, d'analyse et de synthèse.

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.

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 6 au 22 mai 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.

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

Informations sur les attributions de l'emploi : Thierno Bah, 514 873-8624, poste 20608

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en gestion intégrée des risques**

10500AF00552976540

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

06 Montréal

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

6 - Emplois professionnels

2020-05-06 - 2020-05-22

Administration, affaires, comptabilité et finance

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Le poste à combler est au sein de la Direction de la gestion intégrée des risques et de l'assurance qualité. Les mandats réalisés visent l'ensemble des activités du MIFI, et ont à l'occasion une portée organisationnelle. En plein développement, cette direction offre un environnement stimulant et dynamique.

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

À cet effet, 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 :

- L'organisation et l'animation d'ateliers de travail avec les parties prenantes;
- La documentation, l'évaluation des risques et des contrôles en place;
- La détermination des mesures à prendre pour réduire les risques, le cas échéant; et
- Le suivi des risques.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi agit à titre de référence dans l'implantation d'un processus systématique, proactif et continu pour comprendre, gérer et communiquer les risques du Ministère, de manière à prendre des décisions qui contribuent à la réalisation de ses objectifs.

En outre, le titulaire de l'emploi accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du plan d'action 2018-2021 visant le rehaussement de la gestion intégrée des risques et du contrôle interne dans une structure de trois lignes de défense, et à terme, à la pérennité des bonnes pratiques en la matière.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une autonomie 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 de grandes qualités de communication et de vulgarisation. Elle fait preuve de tact et de diplomatie, de créativité, de jugement et de rigueur dans son travail. Elle a également une grande capacité de concentration, d'analyse et de synthèse, car elle doit dégager les enjeux fondamentaux de chacune des problématiques qui lui sont soumises et proposer les solutions les plus appropriées. Elle doit montrer une très bonne maîtrise de la suite Office (en particulier : Excel, PowerPoint et Word) et connaître le logiciel SharePoint.

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 socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 6 au 22 mai 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 : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185.

Informations sur les attributions de l'emploi : Youri Tacoun, DGIRAQ, courriel: youri.tacoun@mifi.gouv.qc.ca

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.

10500AF00552984080 - * Auditrice ou auditeur interne

☐ Afficher pour les employés

* Auditrice ou auditeur interne

Numéro

10500AF00552984080

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

2020-05-07 - 2020-05-31

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 de l'audit interne. Un emploi est à pourvoir au 1200 Boul. St-Laurent, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'audit interne, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert dans le domaine de l'audit interne. Elle fournit du soutien-conseil hautement stratégique auprès des autorités du Ministère en la matière.

La personne titulaire de l'emploi planifie et réalise les mandats d'audit les plus complexes, en vue de fournir aux autorités une évaluation objective et indépendante des activités du Ministère. Ces mandats d'audits concernent des dossiers majeurs ou stratégiques, en lien direct avec la mission du Ministère. Dans le cadre de ces mandats, elle fait ressortir les enjeux, les impacts et les conséquences, et donc, les répercussions importantes sur les façons de faire du Ministère. Elle recommande des pistes de solutions permettant d'atteindre les objectifs organisationnels avec une plus grande efficacité et efficience. De ses travaux d'audit, elle conseille également les gestionnaires et les autorités du Ministère en matière de contrôle et de performance. Elle agit également comme spécialiste auprès des autres auditeurs de la direction.

Elle contribue aux travaux du comité d'audit. Par sa connaissance des dossiers majeurs, elle joue un rôle significatif dans l'élaboration de la planification annuelle et pluriannuelle des travaux de la direction.

La fonction d'audit interne est exercée selon les normes de la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institut des auditeurs internes (IIA). À cet égard, la personne titulaire de l'emploi s'assure du respect des normes et des bonnes pratiques d'audit interne et veille à l'amélioration continue des pratiques de la direction et de la mise en place de nouvelles façons de faire.

Elle participe à l'évaluation externe conformément aux normes de l'Institut de l'Audit interne.

Elle diffuse de l'information sur la fonction de l'audit interne afin d'assurer son développement, sa pérennité, sa mise à jour et le maintien de sa crédibilité.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Elle possède un très bon sens du jugement ainsi qu'une grande ouverture d'esprit. Elle démontre une capacité d'adaptation et d'apprentissage et sait faire preuve de flexibilité. La réalisation des mandats et activités exige de la personne titulaire de l'emploi un haut niveau d'attention et de concentration. Elle possède des habiletés à innover en apportant des adaptations à l'approche d'audit, en fonction des risques et des enjeux de l'organisation.

Exigences liées à l'emploi : 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. Avoir au moins **cinq années d'expérience** de niveau professionnel dans des secteurs d'activité liés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 7 mai au 31 mai 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.

10500AF00553036420 - *Coordonnatrice et conseillère experte ou coordonnateur et conseiller expert en...

☐ Afficher pour les employés

*Coordonnatrice et conseillère experte ou coordonnateur et conseiller expert en analyses économiques

Numéro

10500AF00553036420

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

2020-05-13 - 2020-06-03

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 de la planification de l'immigration et des analyses économiques. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison du CODVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions :

Sous l'autorité immédiate de la directrice de la planification de l'immigration et des analyses économiques, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnateur et conseiller expert en analyses économiques. Elle coordonne les travaux de collecte de données pertinentes au secteur PPRE et aux autres secteurs du ministère en ce qui concerne les impacts économiques de l'immigration, de diffusion et d'utilisation des résultats; soit des responsabilités qui ont des répercussions sur le mandat de la Direction générale de la recherche, de la planification et de l'intelligence d'affaires, sur les orientations gouvernementales en matière d'immigration et d'intégration, ainsi que sur la réalisation de la mission du Ministère. La personne titulaire de l'emploi assure le développement de la fonction d'analyses économiques. Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) considère qu'il est essentiel de s'outiller pour collecter des données et réaliser des analyses économiques permettant de mieux connaître les besoins de la société québécoise en matière d'immigration et les caractéristiques des personnes immigrantes, les impacts de l'immigration sur l'économie québécoise, ainsi que son impact sur les programmes et services du gouvernement du Québec.

La personne titulaire de l'emploi réalise des mandats complexes nécessitant une coordination sectorielle, intersectorielle interministérielle et, à l'occasion, intergouvernementale. Ces mandats incluent la formulation d'avis et de recommandations de nature stratégique sur différents enjeux relatifs à toutes les thématiques en lien avec l'impact économique de l'immigration. Elle soutient le Ministère lors des consultations internes et externes dans les domaines de son expertise. Elle propose des pistes d'intervention en matière d'orientations et de politiques au regard des analyses économiques. Elle développe également un réseau de partenaires externes pour collaborer à ces travaux et assure un rôle-conseil auprès de la directrice, de la directrice générale, de la sous-ministre adjointe du secteur, des autres unités du Ministère et du comité exécutif pour éclairer l'élaboration des orientations ministérielles en fonction des résultats des travaux menés.

La personne titulaire supervise le travail des professionnelles et professionnels qui travaillent sur une multitude de dossiers liés à la production des analyses économiques afin d'alimenter différents exercices ministériels tels que ceux liés à la planification stratégique, à la planification pluriannuelle de l'immigration, aux stratégies de promotion et de prospection et l'élaboration de programmes et services. Elle assure par ailleurs la coordination des travaux et des collaborations des autres unités impliquées dans ces dossiers.

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. 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 les dossiers sous sa responsabilité. 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 socio-économique ou accepter un reclassement 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 familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 13 mai au 3 juin 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 : Sandra Pulido, DRH, 514 873-7172, poste 21185.

Informations sur les attributions de l'emploi : Marie-France Martin, DPIAE, 438 686-4363

10500AF00553042920 - **Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

Numéro

10500AF00553042920

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

2020-05-12 - 2020-05-31

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de francisation et sous la responsabilité d'une ou d'un chef d'équipe, la personne titulaire de cet emploi devra, en collaboration avec des partenaires internes et externes, assurer le suivi et la validation de l'adaptation pour les appareils mobiles et de l'accessibilité des cours de français avancé et des modules à visée professionnelle déjà en ligne, et participer à la refonte technopédagogique (contenus, adaptation aux appareils mobiles et accessibilité) du service de francisation en ligne intermédiaire déjà en ligne. La personne titulaire devra également participer aux travaux découlant du Plan d'action du suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec, aux travaux découlant des mesures des autres plans, notamment la Stratégie d'action gouvernementale 2016-2021 *Ensemble, nous sommes le Québec* et la *Stratégie d'action ministérielle 2019-2024*.

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 et 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'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 13 mai au 31 mai 2020

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

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

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

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

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

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

Informations sur les attributions : Isabelle Léger, DPPF, 514 873-3280, poste 20506

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.

10500AF00553056530 - **Conseillère ou conseiller en évaluation de programmes

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en évaluation de programmes****Numéro**

10500AF00553056530

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

2020-05-20 - 2020-06-04

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

AVIS : En raison du CODVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'évaluation de programmes la personne titulaire de l'emploi réalise des évaluations de programmes. L'évaluation de programme est une fonction de soutien à la haute direction et aux gestionnaires. Elle fournit une information essentielle à la prise de décision en formulant des recommandations sur la mise en œuvre, la pertinence, l'efficacité et la gouvernance des programmes.

À cet effet, elle assure la planification et la réalisation des travaux d'évaluation sur les programmes et services du Ministère et veille à la diffusion et l'utilisation des résultats. Plus particulièrement, elle élabore et présente les livrables attendus dans les différentes phases d'évaluation, soit le mandat d'évaluation, le modèle logique, le cadre de suivi et d'évaluation préliminaire, le cadre d'évaluation et le rapport d'évaluation.

Aussi, la personne titulaire de l'emploi participe au développement de la fonction d'évaluation de programmes du Ministère dans une optique d'intégration accrue de celle-ci aux diverses étapes de vie d'un programme.

La personne titulaire de l'emploi accompagne également les unités administratives impliquées dans la conception et dans la révision des programmes en leur offrant un service-conseil notamment pour le développement des objectifs et des indicateurs de performance.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit démontrer de grandes qualités de communication et de vulgarisation. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de rigueur dans son travail. Elle démontre également une grande capacité de concentration, d'analyse et de synthèse, puisqu'elle doit compiler et analyser une grande quantité et variété d'informations afin de dégager des constats et recommandations utiles pour l'organisation. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une écoute et d'une sensibilité exceptionnelle, notamment pour bien capter et comprendre les idées, les opinions et les préoccupations des parties prenantes à l'évaluation tout en conservant son objectivité. Une expérience liée à l'évaluation de programme serait un atout.

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 socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 20 mai au 4 juin 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.

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en politiques d'immigration temporaire**

10500AF00553081321

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

06 Montréal

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

6 - Emplois professionnels

2020-05-29 - 2020-06-11

Administration, affaires, comptabilité et finance

Sous l'autorité de la directrice des politiques d'immigration temporaire, la personne titulaire de ce poste agit à titre de conseiller en politiques et programmes d'immigration temporaire. À cet effet, elle élabore et analyse les programmes sous sa responsabilité, elle en soutient la mise en œuvre et en assure le suivi. Elle agit comme interlocutrice auprès des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux et exerce également un rôle-conseil quant aux orientations à poursuivre en matière de relations avec les milieux concernés par les programmes d'immigration dont elle a la responsabilité.

Elle réalise des mandats stratégiques, produit des analyses, des études ou coordonne des projets spéciaux. Elle élabore les directives et les outils permettant de soutenir les unités opérationnelles dans l'application des programmes. Elle représente la Direction ou le Ministère dans des activités d'information et de formation.

Ces fonctions s'exercent dans le cadre des responsabilités du Québec en matière d'immigration, selon les dispositions de l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains et des directives communes qui en sont issues, de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur l'immigration au Québec.

Profil recherché

La personne titulaire doit posséder une excellente capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit rédiger de nombreux documents stratégiques et fiches d'information et doit donc posséder de solides habiletés de rédaction. Elle doit allier synthèse et clarté afin de répondre de façon efficace aux diverses demandes formulées par les autorités.

La personne recherchée doit posséder de fortes habilités de communication et d'excellentes capacités relationnelles. Elle doit être autonome dans l'accomplissement de ses tâches et être en mesure de fixer des échéances et de les respecter.

La personne recherchée doit démontrer une sensibilité aux enjeux politiques et aux contraintes dans lesquelles sont appliqués les programmes d'immigration. Elle doit aussi être à l'aise dans un domaine encadré de lois et de règlements et dans un environnement de compétences partagées avec le gouvernement fédéral.

Une connaissance des enjeux et des problématiques associés à l'immigration temporaire ainsi qu'une expérience dans le développement des politiques et programmes constituent des atouts importants.

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.

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

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 29 mai au 11 juin 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Fanny Marcoux, 514 873 2430 poste 27024

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

10500AF00553092900 - *Conseillère experte et adjointe ou conseiller expert et adjoint à la directric...

☐ Afficher pour les employés

*Conseillère experte et adjointe ou conseiller expert et adjoint à la directrice générale

Numéro

10500AF00553092900

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

2020-05-28 - 2020-06-21

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

***Conseillère experte et adjointe ou conseiller expert et adjoint à la directrice générale**

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

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

AVIS : En raison du CODVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

Le MIFI est à déployer une offre de services renforcée pour répondre aux besoins des personnes immigrantes, des collectivités et des entreprises, dans le cadre d'un parcours d'immigration et d'intégration global et cohérent. Les personnes immigrantes, les organismes et les entreprises ainsi que la société dans son ensemble sont ainsi invités à s'engager pleinement pour que l'immigration et la diversité ethnoculturelle soient de véritables vecteurs de prospérité, dans toutes les régions du Québec.

La Direction générale des politiques et programmes de francisation et d'intégration (DGPPFI) a pour mission d'arrimer aux orientations gouvernementales et ministérielles la conception et l'élaboration des politiques et programmes de francisation et d'intégration. Elle a également pour mission de concevoir et d'élaborer les politiques et programmes pour développer des communautés accueillantes et accompagner les entreprises par une offre de services intégrée. Celles-ci visent à favoriser l'attraction, l'intégration citoyenne et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, dans toutes les régions du Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la Directrice générale des politiques et programmes de francisation et d'intégration, 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 tels que le suivi de la Stratégie d'action ministérielle 2019-2024, *l'Ambition d'une immigration réussie*, et le suivi des plans d'action de francisation et d'intégration pour l'application des recommandations des rapports du Vérificateur général du Québec.

Des responsabilités professionnelles de haut niveau lui sont dévolues, responsabilités ayant des répercussions sur les orientations gouvernementales en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes. Elle coordonne le suivi des axes 6 et 7 de la stratégie d'action ministérielle 2019-2024 tant sur le plan budgétaire que sur la réalisation des mesures. 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 de la Directrice générale 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 qui lui sont confiés par la DGPPFI. Elle veille à assurer la cohérence des approches développées par les directions qui la composent : la Direction des politiques et programmes de relations interculturelles, la Direction des politiques et programmes d'intégration, la Direction des programmes et services aux entreprises et la Direction des politiques et programmes de francisation.

Elle coordonne et réalise l'analyse de dossiers complexes et ayant un impact majeur ou ceux requérant la collaboration de plus d'une unité administrative. Le titulaire assume la responsabilité de consolider les projets ou dossiers nécessitant une cohérence et une convergence des orientations et actions de divers intervenants issus des services relevant de la DGPPFI, d'autres secteurs, d'autres ministères ou organismes ou dans le cadre de partenariats externes.

Elle assure l'interface sectorielle de la DGPPFI avec la Direction générale des opérations et de la régionalisation et la Direction générale des services de francisation, ainsi qu'avec le Bureau du sous-ministre adjoint Francisation et Intégration. Elle établit des liens efficaces et harmonieux avec les unités administratives concernées du Ministère pour la mise en place d'un cadre de gestion efficace.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une complète autonomie dans la réalisation des tâches. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède des capacités de jugement et d'analyse critique très développées. La personne titulaire de l'emploi fait preuve de tact et diplomatie. Elle possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle 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.

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 planification socio-économique ou accepter un reclassement 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 familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 mai au 21 juin 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 : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Informations sur les attributions de l'emploi : Marie-Josée Lemay, DGPPFI, 514 873-3280, poste 20914

10500AF00553101330 - *Une ou un chef d'équipe des professionnels en éducation internationale

 Afficher pour les employés

*Une ou un chef d'équipe des professionnels en éducation internationale

Numéro

10500AF00553101330

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

2020-05-29 - 2020-06-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration: Direction de l'évaluation des diplômes et adéquation compétences-emploi. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent, 5^e étage à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de l'évaluation des diplômes et de l'adéquation compétences-emploi et sous l'autorité hiérarchique du directeur général des politiques et programmes d'immigration et de prospection, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de coordonnateur d'équipe des professionnels, analystes en éducation internationale. De plus, elle conçoit, planifie, coordonne et assure le suivi d'orientations, de stratégies, de politiques de programmes et de projets structurants les actions du ministère de l'immigration, de la francisation et de l'intégration qui visent à faciliter l'évaluation professionnelle des personnes formées hors Québec tant pour les domaines de formation et les niveaux de scolarité que pour l'expérience de travail en vue de soutenir le processus de sélection des travailleurs qualifiés et de faciliter l'intégration des personnes immigrantes. A titre de coordonnateur d'équipe, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Superviser une équipe de six professionnels en répartissant les travaux à réaliser et en vérifiant l'exécution. Pour ce faire, elle doit notamment veiller :
- Au respect d'un délai de traitement raisonnable pour les dossiers complexes.
- Au développement optimal et à la mise à jour de la base de données sur les formations étrangères.
- À l'attribution des mandats au sein de l'équipe afin de partager les responsabilités pour l'atteinte des objectifs de la direction et vérifier l'exécution de ces mandats.
- Concevoir, développer et mettre en œuvre des changements aux méthodes de travail de l'équipe de professionnels afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience du travail effectué, notamment en ce qui concerne :
 - Le traitement des dossiers complexes (niveau d'études de domaines de formation)
 - Les demandes d'information à l'étranger pour les diplômes ou les établissements d'enseignement absents de la base de données et dont les paramètres n'ont pu être définis par le biais d'autres types de recherche.
- Promouvoir et assurer auprès de chacun des membres de l'équipe, le respect du principe de collégialité et de consensus pour mener à bien et selon les orientations de la direction, les mandats sous sa responsabilité.

Profil recherché

La personne recherchée possède une connaissance approfondie de la méthode et des paramètres d'évaluation des diplômes. Elle doit élaborer des politiques, des procédures et des directives en s'appuyant sur des conclusions de consultations internes et externes, sur la réalisation d'études comparatives d'activités semblables ailleurs au Canada et à l'étranger, sur les orientations du gouvernement et du ministère ainsi que sur la littérature pertinente au domaine de réévaluation des formations étrangères.

Elle doit connaître la mission, les mandats, la Déclaration de services aux citoyens et la structure organisationnelle du ministère, ainsi que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et les directives ministérielles relatives à l'application de cette loi. De plus, le cadre de même que la gestion gouvernementale et les règles de fonctionnement de l'appareil gouvernemental doivent lui être familiers.

La personne titulaire de l'emploi doit avoir un vaste ensemble de connaissances des lois, des règlements (et, selon le cas, des guides d'application ou d'interprétation administrative de ceux-ci), régissant notamment l'immigration au Québec, l'éducation au Québec et ailleurs et l'exercice de certaines professions et certains métiers au Québec. La personne devra démontrer une grande autonomie dans l'organisation de son travail, ainsi que des habiletés de communication orale et écrite.

Une bonne connaissance de l'anglais est très importante compte tenu de la documentation disponible sur les sujets d'expertise et des liens nécessaires avec des interlocuteurs au Canada et à l'étranger.

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

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

* 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.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement¹ à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 29 mai au 11 juin 2020

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

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

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « 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 : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Amar Issem Ayadi, 514-873-2324

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10500AF00553126413 - **Analyste des banques de données

 **Afficher pour les employés**

****Analyste des banques de données****Numéro**

10500AF00553126413

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

2020-06-22 - 2020-07-10

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Service de l'information de gestion. Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe du service de l'Information de gestion et la responsabilité opérationnelle du coordonnateur ou de la coordonnatrice de l'unité, la personne titulaire de l'emploi :

- Exerce un rôle d'analyste et de conseiller en matière de conception, de production, d'interprétation et de communication des données statistiques et des indicateurs portant sur les lignes d'affaires du Ministère, soit l'immigration, la francisation et l'intégration;
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord ministériel et sectoriel et des fiches indicateurs;
- Élabore et révisé les instruments servant à traiter les données et à rendre compte des résultats statistiques en respect des principaux engagements du Ministère. Elle contribue au développement de ces outils ainsi qu'à leur mise en œuvre;
- Appuie et assiste le chef de service dans le maintien et la mise à jour continue des connaissances sur les données statistiques pertinentes;
- Contribue à la vulgarisation de la terminologie statistiques utilisée au Ministère;
- Assure la représentation sectorielle à divers comités et groupes de travail dans son domaine d'expertise.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie 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 de grandes 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, d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder des connaissances en statistiques (notamment descriptives), en informatique liée à l'extraction et au traitement de données (notamment Excel, SAS ou Power BI)

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 juin au 10 juillet 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

10500AF00553176630 - Conseillère ou conseiller à la coordination

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller à la coordination**Numéro**

10500AF00553176630

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

2020-06-12 - 2020-06-22

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 coordination ministérielle et des mandats spéciaux. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions

La personne titulaire de l'emploi contribue au développement et à la mise en place de mécanismes de coordination stratégique afin d'optimiser la réalisation des dossiers ministériels pour lesquels la direction de la coordination ministérielle et des mandats spéciaux (DCMMS) a été mandatée. Le titulaire du poste effectue un travail de coordination stratégique avec des outils pertinents et efficaces d'aide à la décision et favorisant de meilleures collaborations.

Le titulaire du poste exerce un rôle-conseil stratégique pour l'établissement des priorités d'intervention et des actions requises pour assurer la réalisation des projets stratégiques, intersectoriels et prioritaires. Il est responsable de la réalisation d'outils d'aide à la décision, de gestion, de suivi d'activités stratégiques, de documents d'analyse et d'états de situation, ainsi que de la coordination des instances de gouvernance sous la responsabilité de la DCMMS. Le titulaire du poste a également pour responsabilités de coordonner des groupes de travail intersectoriel.

Il assure la coordination des mandats sous sa responsabilité :

- Coordonne et soutient les lieux de concertation tels le Comité de suivi des orientations et le Comité consultatif des directeurs généraux (planification stratégique des sujets de discussion, animations, calendriers, suivis, mécanismes d'information) ;
- Favorise la mise en place et soutiens les groupes de travail intersectoriels formés dans le cadre du Comité de suivi des orientations.
- Analyse périodiquement les statuts d'avancement des projets et des programmes afin de faciliter la projection et les suivis des principaux dossiers et travaux du Ministère, et sa capacité à livrer les services;

À la demande de la sous-ministre adjointe et de la directrice de la DCMMS, il peut être appelé à contribuer à d'autres mandats spéciaux sous la responsabilité du secteur.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une grande autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède de très bonnes habiletés de communication afin d'influencer et de concilier des points de vue divergents. Elle a une excellente maîtrise du français et possède de bonnes habiletés de rédaction. Elle possède une excellente capacité d'analyse et de synthèse ainsi que des qualités relationnelles permettant la collaboration, la concertation et la mobilisation.

La personne titulaire du poste doit faire preuve d'un sens politique très aiguisé et d'une très grande capacité d'analyse stratégique. Elle doit détenir une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. La personne doit être à l'aise dans un environnement fortement apprenant et très collaboratif axé sur le travail d'équipe. Elle doit avoir une approche dynamique, constructive et innovatrice.

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 **deux années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 12 au 22 juin 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.

10500AF00553242820 - **Conseillère ou conseiller en immigration régionale

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale**

Numéro

10500AF00553242820

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

2020-06-19 - 2020-07-05

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction régionale de Montréal. Deux emplois (2) sont à pourvoir au 800, boulevard de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

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.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement. 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, la personne recherchée doit faire preuve d'un sens éthique élevé.

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.

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 19 juin au 5 juillet 2020

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 : Roxanne Lachapelle, DRH, 514 873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Dario Javier Sosa, DRMTL, 514 873-1630, poste 20898

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

10500AF00553294135 - ** Conseillère ou conseiller en accès à l'information et protection des renseignements personnels

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en accès à l'information et protection des renseignements personnels

Numéro

10500AF00553294135

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

2020-06-19 - 2020-07-05

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Service de l'accès à l'information et la gestion des plaintes. Un emploi est à pourvoir au 1200 boul. Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service de l'accès à l'information et la gestion des plaintes, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat principal de veiller au respect des obligations ministérielles en matière d'accès aux documents détenus par le Ministère et de protection des renseignements personnels (AIPRP). À cette fin, elle a la responsabilité d'assister et de collaborer aux activités de la responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels (la Responsable) sur toute question se rapportant à l'AIPRP, notamment à la planification, la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques, directives, procédures et plans d'action ministériels en ce domaine, de veiller à la conformité de ces mesures par rapport aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès) et à leur cohérence au regard des politiques et directives gouvernementales. Également, la personne titulaire du poste sera responsable du traitement des demandes d'accès adressées à la Responsable ainsi que de leur préparation, suivi et représentation devant la Commission d'accès à l'information le cas échéant.

La personne titulaire de l'emploi a également pour mandat, à la demande de la Chef de service, de réaliser toute autre tâche connexe relevant des responsabilités du Service.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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.

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 19 juin au 5 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Tabita Nicolaica, 514-873-7172 poste 20938

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

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice régionale, 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 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.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement. 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, la personne recherchée doit faire preuve d'un sens éthique élevé.

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.

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

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 23 juin au 8 juillet 2020

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 : Roxanne Lachapelle, DRH, 514 873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Tamara Côté, DRCNEQ, 418 646-1605, poste 31039

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

d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe du service de l'Information de gestion et la responsabilité opérationnelle du coordonnateur ou de la coordonnatrice de l'unité, la personne titulaire de l'emploi :

- Exerce un rôle d'analyste et de conseiller en matière de conception, de production, d'interprétation et de communication des données statistiques et des indicateurs portant sur les lignes d'affaires du Ministère, soit l'immigration, la francisation et l'intégration;
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord ministériel et sectoriel et des fiches indicateurs;
- Élabore et révisé les instruments servant à traiter les données et à rendre compte des résultats statistiques en respect des principaux engagements du Ministère. Elle contribue au développement de ces outils ainsi qu'à leur mise en œuvre;
- Appuie et assiste la cheffe de service dans le maintien et la mise à jour continue des connaissances sur les données statistiques pertinentes;
- Contribue à la vulgarisation de la terminologie statistiques utilisée au Ministère;
- Assure la représentation sectorielle à divers comités et groupes de travail dans son domaine d'expertise.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie 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 de grandes 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, d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder des connaissances en statistiques (notamment descriptives), ainsi qu'en informatique liée à l'extraction et au traitement de données (notamment Excel, SAS ou Power BI)

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 29 juin au 13 juillet 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauveau, DRH, 514-873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Guylaine Baril, SIG, 438 828-5830

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi procède à l'analyse et l'évaluation de diplômes internationaux en vue d'établir une comparaison de ces diplômes avec les diplômes québécois. Elle contribue au maintien, à la mise à jour et au contrôle de la qualité des informations contenues dans la base de données sur l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (BDECE). Elle soutient ainsi les unités opérationnelles du secteur immigration et prospection dans l'analyse de dossier ou l'évaluation d'études ou de domaines de formation est nécessaire. Elle fournit également son expertise en réponse aux demandes de partenaires. Elle doit régulièrement rédiger des lettres répondant aux commentaires et aux interrogations de la clientèle de l'évaluation comparative des études, de façon à lui permettre une meilleure compréhension de ces évaluations et en particulier, des motifs et méthodes qui ont mené aux résultats qu'elles indiquent.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'un haut niveau d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Lorraine Collin, 514-873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Amar Issem Ayadi, 514-873-2324

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

10500AF00553386430 - Une ou un analyste – mesure et stratégie d'amélioration des services à la clien...

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste – mesure et stratégie d'amélioration des services à la clientèle

Numéro

10500AF00553386430

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

2020-07-06 - 2020-07-20

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 de la reddition de comptes. Un emploi est à pourvoir au 1200, rue Saint Laurent, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal, où se situe le siège social, et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant pour l'équipe de gestion que pour l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la DPSRC et la supervision du coordonnateur de l'équipe, la personne titulaire de l'emploi élabore les orientations, les objectifs et les actions en matière d'attentes et de satisfaction de la clientèle. Elle élabore le Plan pluriannuel de mesure de la satisfaction de la clientèle à l'échelle ministérielle, assure son opérationnalisation et son suivi. Elle assure la planification, l'organisation, la coordination et la réalisation de forums et de groupes de discussion, de sondages et d'enquêtes. Elle élabore des outils de mesure des attentes et de la satisfaction de la clientèle et mène des travaux d'analyse et d'interprétation des résultats. Elle peut être amenée à élaborer les documents d'appel d'offres, et supervise et approuve les mandats confiés à des firmes externes dans le champ de son expertise.

Elle assure une veille stratégique des meilleures pratiques en matière de service à la clientèle et des stratégies de mesure de la satisfaction dans les secteurs publics et parapublics au Québec ou ailleurs. Elle conseille les secteurs et les directions du Ministère dans l'amélioration de la qualité de leurs services.

La personne titulaire de l'emploi est également impliquée de très près dans l'étude des besoins des personnes immigrantes menée par la DPSRC en vue de faire évoluer l'offre de service à la clientèle.

Elle peut aussi participer aux travaux de mise à jour des engagements de la Déclaration de services à la clientèle, le cas échéant.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la planification et l'exécution de ses tâches. Elle possède d'excellentes habiletés de communication, a une excellente maîtrise du français écrit et possède de bonnes habiletés de rédaction. Elle démontre de très belles habiletés interpersonnelles. La personne titulaire de l'emploi a des habiletés particulières pour identifier et vulgariser les problématiques et trouver des solutions adaptées et novatrices, dans un contexte où les échéanciers sont souvent serrés. La personne recherchée maîtrise l'environnement de travail bureautique et informatique et des logiciels suivants : Suite Office, Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet. L'exploitation des logiciels pour l'élaboration et l'administration des sondages 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 20 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Eric Gauvreau, DRH, 514-873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Loredana Galan, DPSRC, 514-864-9061, poste 20780

10500AF00553391322 - Conseillère ou conseiller en immigration permanente

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en immigration permanente**Numéro**

10500AF00553391322

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

2020-07-03 - 2020-07-17

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des politiques d'immigration permanente. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard St-Laurent, Montréal.

L'emploi est situé au Carré St-Laurent, un nouvel édifice moderne situé en plein cœur du Quartier des spectacles. Il est facilement accessible en transport en commun (à 5 minutes du métro Saint-Laurent et à moins de 10 minutes du métro Place d'armes). De nombreux restaurants sont installés au rez-de-chaussée de l'édifice et aux alentours.

Afin d'encourager l'activité physique, le Ministère a aménagé une salle de gym avec vestiaires et douches accessible gratuitement pour tous les employés. Un stationnement intérieur gratuit pour vélos est également disponible dans l'édifice.

AVIS : en raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques d'immigration permanente, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère en politiques d'immigration permanente pour les programmes des gens d'affaires. A cet effet, elle est responsable d'élaborer et mettre à jour les programmes d'immigration des gens d'affaires. Elle contribue et soutient en continu les unités opérationnelles dans la mise en œuvre des programmes dont elle a la responsabilité. Elle assure la liaison avec les milieux et les intervenants gouvernementaux concernés. Elle effectue une veille en continu de l'environnement international en matière d'immigration d'affaires et analyse les impacts pour le Québec.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'un haut niveau d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 17 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Lorraine Collin, 514-873-712, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Claire Malbouires, claire.malbouires@mifi.gouv.qc.ca

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale**

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice régionale, 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 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.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement. 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, la personne recherchée doit faire preuve d'un sens éthique élevé.

La personne recherchée fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement. 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, la personne recherchée doit faire preuve d'un sens éthique élevé.

Conditions d'admission - Affectation :

Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) 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

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 7 juillet au 1er août 2020

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Roxanne Lachapelle, DRH, 514 873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Tamara Côté, DRCNEQ, 418 646-1605, poste 31039

10500AF00553462950 - Conseillère ou conseiller en politiques et programmes

- Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en politiques et programmes

Numéro

10500AF00553462950

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

2020-07-09 - 2020-08-01

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 d'intégration. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

L'emploi est situé au Carré St-Laurent, un nouvel édifice moderne situé en plein cœur du Quartier des spectacles. Il est facilement accessible en transport en commun (à 5 minutes du métro Saint-Laurent et à moins de 10 minutes du métro Place d'armes). De nombreux restaurants sont installés au rez-de-chaussée de l'édifice et aux alentours.

Afin d'encourager l'activité physique, le Ministère a aménagé une salle de gym avec vestiaires et douches accessible gratuitement pour tous les employés. Un stationnement intérieur gratuit pour vélos est également disponible dans l'édifice.

AVIS : en raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et des programmes d'intégration, la personne titulaire de l'emploi conçoit, élabore et planifie les politiques, les programmes d'accueil, les normes d'accompagnement pour l'intégration sociale des personnes immigrantes et elle conçoit l'instrumentation nécessaire à leur mise en œuvre et effectue le suivi des interventions, de leurs retombées, de leur efficacité et de leur pertinence.

Elle met en œuvre des stratégies et réalise des actions afin de favoriser la pleine participation des personnes immigrantes à la société québécoise sur l'ensemble du territoire, notamment au plan culturel et social. Elle fournit une expertise-conseil auprès des directions du ministère ou d'autres ministères sur les programmes et service favorisant la pleine participation des personnes immigrantes.

Profil recherché

La personne recherchée possède un très grand sens de l'autonomie dans la planification de son travail. Elle est créative, fait preuve de beaucoup d'imagination et démontre une bonne capacité au changement. La titulaire a un bon esprit d'analyse, de recherche et de synthèse. De plus, elle possède une grande capacité d'attention et de concentration.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 9 juillet au 1er août 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Danièle Boudreau, DPPI, 438 844-3067, poste 20391

10500AF00553582880 - **Conseillère ou conseiller

 Afficher pour les employés

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

10500AF00553582880

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

2020-08-07 - 2020-08-19

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des mesures et services. Deux emplois sont à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi contribue à la mise en œuvre opérationnelle du Parcours Québec. Pour ce faire, elle contribue à tous les volets du développement du Parcours ainsi que des sessions d'Objectif Intégration, dont les allocations de participation, dans toutes les régions administratives du Québec. La personne titulaire de l'emploi coordonne des comités de travail liés au Parcours d'accompagnement personnalisé et aux sessions Objectifs intégration avec des partenaires internes et externes. De plus, elle voit à la mise en œuvre des politiques, des programmes et des stratégies destinés à favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la vie collective en conformité avec les orientations et objectifs du Ministère. Elle soutient l'équipe de gestion de la Direction des mesures et services dans le positionnement de ses services et la planification des actions liées au Parcours.

La personne titulaire du poste doit démontrer une grande autonomie et doit prendre de l'initiative. L'exercice de l'emploi requiert de grandes habiletés relationnelles. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une excellente capacité d'écoute. Elle doit savoir exercer avec tact un leadership mobilisateur auprès des conseillers et conseillères et de leurs gestionnaires quant à la mise en œuvre du programme. La personne recherchée doit démontrer une très bonne maîtrise du français écrit ainsi qu'une capacité à utiliser divers styles d'écriture selon les besoins. 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.

*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

- 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.

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.

https://emplois.carrieres.gouv.qc.ca/?_4x1F8B08000000000000007D90CD8E83201446DFC6A5B9171061E1A2A13831999FA4ADC9EC8815DA30A...

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Roxanne Lachapelle, DRH, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Anne-Frédéric Laurence, DMS 514 873-8624, poste 20145

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

10500AF00553596413 - **Une ou un analyste des banques de données

 **Afficher pour les employés**

****Une ou un analyste des banques de données****Numéro**

10500AF00553596413

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

2020-08-12 - 2020-09-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe du service de l'Information de gestion et la responsabilité opérationnelle du coordonnateur ou de la coordonnatrice de l'unité, la personne titulaire de l'emploi :

- Exerce un rôle d'analyste et de conseiller en matière de conception, de production, d'interprétation et de communication des données statistiques et des indicateurs portant sur les lignes d'affaires du Ministère, soit l'immigration, la francisation et l'intégration;
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord ministériel et sectoriel et des fiches indicateurs;
- Élabore et révise les instruments servant à traiter les données et à rendre compte des résultats statistiques en respect des principaux engagements du Ministère. Elle contribue au développement de ces outils ainsi qu'à leur mise en œuvre;
- Appuie et assiste la cheffe de service dans le maintien et la mise à jour continue des connaissances sur les données statistiques pertinentes;
- Contribue à la vulgarisation de la terminologie statistiques utilisée au Ministère;
- Assure la représentation sectorielle à divers comités et groupes de travail dans son domaine d'expertise.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie 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 de grandes 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, d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder des connaissances en statistiques (notamment descriptives), ainsi qu'en informatique liée à l'extraction et au traitement de données (notamment Excel, SAS ou Power BI)

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.

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

- Faire partie du personnel régulier du MIFI.
- 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 août au 7 septembre 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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.

10500AF00553616400 - *Conseillère experte ou conseiller expert en intelligence d'affaires et adjoint...

☐ Afficher pour les employés

*Conseillère experte ou conseiller expert en intelligence d'affaires et adjoint (e) à la direction générale

Numéro

10500AF00553616400

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

2020-08-11 - 2020-08-21

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 générale de la recherche, de la planification et de l'intelligence d'affaires. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison de la COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

Le MIFI est à déployer une offre de services renforcée pour répondre aux besoins des personnes immigrantes, des collectivités et des entreprises, dans le cadre d'un parcours d'immigration et d'intégration global et cohérent. Les personnes immigrantes, les organismes et les entreprises ainsi que la société dans son ensemble sont ainsi invités à s'engager pleinement pour que l'immigration et la diversité ethnoculturelle soient de véritables vecteurs de prospérité, dans toutes les régions du Québec.

La Direction générale de la recherche, de la planification et de l'intelligence d'affaires est composée de trois directions, soit la Direction de la planification de l'immigration et des analyses économiques, la Direction de la planification stratégique ainsi que la Direction de la recherche et de l'intelligence d'affaires, qui comprend elle-même trois services : le Service de la recherche de la statistique et de la veille, le Service de l'information de gestion et le Service de l'intelligence d'affaires. La DGRPIA a comme principaux mandats :

- La planification des niveaux d'immigration et de la composition de l'immigration dans le cadre de l'exercice de planification pluriannuelle et des plans annuels d'immigration ainsi que la planification des invitations dans le cadre du système de déclaration d'intérêt;
- Le développement de l'expertise en analyses économiques propres à l'immigration;
- La coordination de l'élaboration du Plan stratégique du Ministère et du plan d'action ministériel;
- Le suivi et la mise à jour de la Déclaration de services à la clientèle;
- Le suivi des résultats et la reddition de comptes annuelle par l'élaboration du rapport annuel de gestion;
- La production des données d'information de gestion et les analyses permettant de faire état de l'activité du Ministère;
- Le développement de l'expertise du Ministère en matière de veille et de recherche et de l'arrimage avec les priorités ministérielles;
- L'élaboration et le développement de la vision de l'intelligence d'affaires ministérielle ainsi que la mise en place de ses composantes afin d'alimenter les autorités ministérielles dans la prise de décision.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale de la recherche, de la planification et de l'intelligence d'affaires (DGRPIA), la personne titulaire de l'emploi exerce, auprès de la directrice générale et de l'ensemble des unités relevant de la direction générale et souvent auprès du bureau de la sous-ministre adjointe et des autorités, un rôle d'expert conseil en intelligence d'affaires. À ce titre, elle fournit des analyses, des avis, des recommandations et des solutions en phase avec les orientations et les attentes des autorités ministérielles couvrant l'intelligence d'affaires cible du Ministère. Elle détient une expertise ministérielle unique associée au développement de l'intelligence d'affaires ministérielle, d'abord sur le plan de la conception de la vision, du modèle (architecture) et du besoin d'affaires et également, pour la planification des travaux de développement, d'implantation et de maintien opérationnel.

Elle coordonne la réalisation de projets complexes, des mandats ainsi que la réalisation d'analyses ayant un impact majeur et déterminant sur les activités de la Direction générale et requérant la collaboration de plus d'une unité du secteur ou d'autres secteurs du Ministère. Elle assure la cohérence et la convergence des approches développées par les unités de la Direction générale avec les orientations sectorielles, ministérielles et gouvernementales. À cet effet, elle effectue des recherches et des analyses approfondies en vue de solutionner des problématiques, de proposer des avenues de solutions ou de recommander des orientations. Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi orchestre le suivi de la production des livrables élaborés par les unités de la DGRPIA en réponse aux nombreuses demandes sectorielles, ministérielles et gouvernementales. De plus, elle fournit, à titre de personne de référence, l'expertise aux gestionnaires et aux professionnels des unités de la direction générale en les conseillant sur la réalisation de leurs travaux et en les orientant vers des avenues susceptibles de faire progresser ces derniers vers l'atteinte des objectifs fixés.

Comme adjointe ou adjoint de la direction générale, la personne titulaire soutient la directrice générale dans la planification, l'organisation et le contrôle des activités de la direction générale. Elle assure l'intégration, la mise à jour et le suivi de la planification des activités de la DGRPIA, la coordination et l'amélioration continue des opérations administratives des unités relevant de la direction générale en vue du suivi des mandats, de la préparation, de la discussion et de la présentation de dossiers aux instances ministérielles. Elle assure la liaison fonctionnelle et l'interface entre la directrice générale, les unités relevant de la directrice générale, mais aussi du secteur de la planification, de la performance et des relations extérieures ainsi que des autres secteurs, les autres ministères et organismes du Québec ou du Canada et les organismes non gouvernementaux.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie professionnelle et de créativité professionnelle hautement stratégique. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède des capacités de jugement et d'analyse critique très développées. La personne titulaire de l'emploi possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle démontre des habiletés de communication orale et écrite de haut niveau. Elle fait preuve de tact et diplomatie un sens des relations humaines aguerri. De l'expérience et des connaissances en gestion de grands projets constituent un atout.

Exigences reliées à l'emploi - affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et planification socio-économique ou accepter un reclassement 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 familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 11 au 21 août 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Sophie Rioux, DGRPIA, 514 864-3472, poste 21194

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

10500AF00553622920

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

06 Montréal

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

6 - Emplois professionnels

2020-08-13 - 2020-09-07

Administration, affaires, comptabilité et finance

pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de francisation et sous la responsabilité d'une ou d'un chef d'équipe et dans le cadre des mesures de l'Axe 6 - Francisation du plan d'action ministériel 2019-2023, la personne titulaire de cet emploi devra, en collaboration avec des partenaires internes et externes, moderniser le contenu pédagogique et adapter l'accessibilité sur les plateformes mobiles de la francisation en ligne (FEL). Les blocs du stade avancé et les modules à visée professionnelle, sont à revoir ainsi que l'ensemble du contenu du stade intermédiaire. La personne titulaire devra également participer aux travaux découlant du Plan d'action en francisation et du suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec, ainsi qu'aux travaux découlant des mesures des autres plans.

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. Compte tenu de la nature des travaux, l'exercice des attributions de l'emploi requiert une grande capacité d'attention et un haut niveau de concentration.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 13 août au 7 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Christine Rioux, DPPF, 514 873-3280 poste 20268.

10500AF00553686600 - *Une conseillère ou un conseiller stratégique

 Afficher pour les employés

Une conseillère ou un conseiller stratégique*Numéro**

10500AF00553686600

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

2020-08-18 - 2020-08-28

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 générale de la coordination ministérielle et des relations extérieures. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison de la COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

Le MIFI est à déployer une offre de services renforcée pour répondre aux besoins des personnes immigrantes, des collectivités et des entreprises, dans le cadre d'un parcours d'immigration et d'intégration global et cohérent. Les personnes immigrantes, les organismes et les entreprises ainsi que la société dans son ensemble sont ainsi invités à s'engager pleinement pour que l'immigration et la diversité ethnoculturelle soient de véritables vecteurs de prospérité, dans toutes les régions du Québec.

La direction générale de la coordination ministérielle et des relations extérieures (DGCME) a notamment pour mandat de guider l'action du Ministère en ces matières. Dans ce cadre, elle a pour mission d'appuyer stratégiquement le bureau des sous-ministres, le cabinet et les unités administratives et de contribuer à l'établissement de la vision et du positionnement en ces domaines. La DGCME relève de la sous-ministre adjointe à la planification, performance et aux relations extérieures.

La DGCME assure une mise en œuvre cohérente et efficace des orientations gouvernementales en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes. Elle exerce un leadership gouvernemental qui favorise la collaboration des ministères et organismes œuvrant au service des personnes immigrantes et permet d'assurer l'atteinte des objectifs de la stratégie de modernisation de l'immigration entreprise au Québec et d'en mesurer les retombées. La DGCME conseille les unités du Ministère et le gouvernement du Québec sur toute question ayant trait aux relations interministérielles, intergouvernementales et internationales. Elle voit ainsi à la défense et à la promotion des intérêts du Québec au Canada.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi a pour mandat principal d'assurer un conseil stratégique en matière de relations interministérielles, intergouvernementales canadiennes et internationales en dégageant et en entretenant une vision intégrée des activités du Ministère en matière de coordination ministérielle et de relations extérieures. Elle apporte une expertise pointue auprès du ministre, du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et de la direction générale en guidant la réflexion et l'action, en matière de relations interministérielles, intergouvernementales canadiennes et internationales en dégageant et en entretenant une vision intégrée des activités du Ministère. De plus, elle fournit un soutien, une coordination et un accompagnement au ministre, au sous-ministre, aux sous-ministres adjoints et à la directrice générale dans leurs missions à l'étranger, lorsque requis

Pour ce faire, elle procède à l'analyse des interventions stratégiques et initiatives d'envergure et de leurs impacts sur le Ministère. Puis recommande des priorités d'action, des stratégies de négociation, des objectifs et des prises de position, des moyens d'action concrets et des stratégies d'intervention pour atteindre les objectifs déterminés, et en définir des mandats à l'intention des unités administratives de la direction générale pour qu'elles mettent en œuvre ces recommandations. Celles-ci entraînent souvent des impacts importants de nature politique et en termes de relations avec les acteurs gouvernementaux et de la société civile, notamment par la conclusion d'ententes intergouvernementales et internationales pouvant avoir une incidence sur les pouvoirs du gouvernement du Québec en matière d'immigration.

Elle analyse, commente et fournit, aux fins de décision, des avis et des recommandations, des documents d'orientation stratégiques touchant des enjeux majeurs et ayant des répercussions et un impact important dans les domaines d'affaires sous sa responsabilité, en faisant ressortir leur cohérence avec les orientations et les plans d'action du Ministère. Ces actions nécessitent de formuler des avis et des recommandations relatives à l'élaboration d'orientations, sur la base d'analyses et de synthèses des travaux effectués par des professionnels, ou rédiger des documents stratégiques sur des problématiques spécifiques ou des enjeux particuliers.

Elle conçoit et coordonne la mise en œuvre de mandats d'envergure, d'activités majeures, porteuses et structurantes ayant une incidence interministérielle, intergouvernementale et internationale pour le Ministère et l'action gouvernementale, que ce soit en termes stratégique, politique et financier. De plus, elle représente la direction générale auprès de différents comités ministériels, interministériels, intergouvernementaux et internationaux afin de défendre les positions de la direction générale, du Ministère et du gouvernement du Québec et développer la concertation nécessaire à l'atteinte d'objectifs qui soient cohérents avec les objectifs stratégiques du Ministère et, plus largement, du gouvernement du Québec. De plus, au besoin, elle doit revoir la gouvernance de comités et groupes de travail mis en place dans le cadre de son rôle de coordination de mandats d'envergure.

Elle participe, avec les instances des ministères concernés par les différents dossiers, à diverses rencontres bilatérales et négocie avec le gouvernement fédéral ou d'autres juridictions et assure une coordination des travaux et des réflexions qui doivent mener à une position ministérielle concertée et cohérente. De plus, elle doit coordonner le positionnement du Ministère aux différentes étapes de négociations avec d'autres ministères, le gouvernement fédéral ou dans le cadre d'ententes internationales, afin de réagir aux contre-propositions au cours des négociations. Elle représente également le Ministère dans des dossiers stratégiques particulièrement complexes et de nature parfois conflictuelle.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie professionnelle et de créativité. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède des capacités de jugement et d'analyse critique très développées. La personne titulaire de l'emploi fait preuve de tact et diplomatie. Elle possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle démontre de bonnes habiletés de communication orale et écrite. Elle possède un bon sens des relations humaines.

Exigences reliées à l'emploi - affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et planification socio-économique ou accepter un reclassement 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 familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 au 28 août 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Barbara Béliveau, DGCMRE, 514 864-3412, poste 21233

10500AF00553704580 - Une conseillère ou un conseiller au directeur

 Afficher pour les employés

Une conseillère ou un conseiller au directeur**Numéro**

10500AF00553704580

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

2020-08-19 - 2020-09-04

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'architecture numérique et des services communs. Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture numérique et des services communs (DANSC), la personne titulaire de cet emploi conseille et assiste dans l'exercice de ses fonctions en agissant principalement comme conseillère et coordonnatrice de la gestion, du traitement et du suivi des dossiers administratifs et organisationnels de la Direction. Elle réalise des mandats d'analyse portant sur diverses problématiques organisationnelles et administratives afin de maintenir et améliorer la qualité des services offerts par la DANSC.

La personne titulaire de l'emploi est responsable de la réalisation des dossiers horizontaux de la Direction afin d'assurer une utilisation efficace et équitable des différentes ressources dans la Direction et d'alléger la charge de travail du directeur, principalement au niveau des suivis périodiques. Ainsi, elle :

- Assure une liaison permanente avec le bureau de la directrice générale;
- Vérifie la conformité des dossiers soumis avant leur transmission au bureau de la directrice générale;
- Prépare la documentation requise afin de supporter la prise de décision ou de répondre aux demandes spécifiques de la Direction;
- Établit la liste des dossiers prioritaires de la Direction, tient à jour un calendrier de réalisation et en assure le suivi;
- Collabore à la conception de présentations, de documents synthèses et de rapports;
- En collaboration avec le bureau de la directrice générale, participe aux activités inhérentes de la dotation, en rédigeant les descriptions d'emplois et en vérifiant régulièrement les besoins de la Direction en ressources humaines.
- Accompagne le directeur dans les processus, notamment au niveau de la dotation, par exemple. La personne titulaire de l'emploi peut être amenée à accompagner le directeur dans d'autres processus, notamment, le suivi de cas problèmes (griefs, employés difficiles), certains dossiers d'assiduités, le développement des personnes, la gestion du changement et le harcèlement psychologique;
- Procède à l'analyse de dossiers ad hoc à la demande de son supérieur en réalisant des recherches et des consultations, en identifiant des avenues de solutions et en proposant des actions appropriées;
- Représente la Direction à différents comités ou lors de certaines réunions en y présentant les besoins et préoccupations et en participant à la définition de solutions novatrices;
- Effectue différents travaux d'aide au directeur comme la rédaction de notes, lettres, courriels et rapports synthèses destinées tant à l'intérieur de la Direction qu'à la Direction générale ou aux autres directions de la DGTNRI et vérifie que les dossiers sont complets;
- Définit la mise à jour de la structure de classement des documents informatisés communs et s'assure que les documents sont bien classés;

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 19 août au 4 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172 poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Tan Loc Nguyen, DANSC, 514 873-1533, poste 20894

☐ Afficher pour les employés

10500AF00553774500 - *Adjointe ou adjoint au sous-ministre adjoint

 Afficher pour les employés

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

10500AF00553774500

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

2020-08-24 - 2020-09-02

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) : Bureau du sous-ministre adjoint au développement, à l'innovation et au soutien à l'organisation. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison de la COVID-19, l'ensemble du personnel du bureau du sous-ministre adjoint est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte

Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

Le MIFI est à déployer une offre de services renforcée pour répondre aux besoins des personnes immigrantes, des collectivités et des entreprises, dans le cadre d'un parcours d'immigration et d'intégration global et cohérent. Les personnes immigrantes, les organismes et les entreprises ainsi que la société dans son ensemble sont ainsi invités à s'engager pleinement pour que l'immigration et la diversité ethnoculturelle soient de véritables vecteurs de prospérité, dans toutes les régions du Québec.

Les bureaux de sous-ministres adjoints soutiennent l'organisation pour tout ce qui concerne les politiques, les programmes, les mesures, les opérations d'immigration, de francisation, d'intégration, de diversité et d'inclusion. De plus ces bureaux assurent la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, des technologies de l'information, de la gestion et la sécurité de l'information, la recherche, la planification, les services à la clientèle, la reddition de comptes. Ils collaborent à l'élaboration des solutions d'affaires et s'assure de la récupération des bénéfices des projets et des mandats de transformation conformément aux engagements pris envers les autorités du Ministère et les organismes centraux.

Les bureaux des sous-ministres adjoints sont aussi en relation étroite et continue avec divers ministères et organismes, dont le ministère du Conseil exécutif, le ministère des Finances, le Secrétariat du Conseil du trésor, la Commission de la fonction publique, le Centre des services partagés du Québec, le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, le ministère des Relations internationales et de la Francophonie, le ministère de la Santé et des Services sociaux, le ministère de la Sécurité publique et Immigration, Réfugiées et Citoyenneté Canada.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du sous-ministre adjoint au développement, à l'innovation et au soutien à l'organisation, 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, à la francisation et à l'intégration des personnes immigrantes. Ses interventions ont un impact majeur et déterminant au sein du secteur et du ministère.

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-ministériat. Elle veille à assurer la cohérence des approches développées par les unités du secteur avec les orientations gouvernementales et ministérielles.

Elle coordonne et réalise l'analyse de dossiers complexes et ayant un impact majeur ou ceux requérant la collaboration de plus d'une unité du secteur ou de d'autres secteurs. Le titulaire assume la responsabilité de consolider les projets ou dossiers nécessitant une cohérence et une convergence des orientations et actions de divers intervenants issus du secteur, d'autres secteurs, d'autres ministères ou organismes ou dans le cadre de partenariats externes.

Elle assure l'interface du secteur avec les paliers supérieurs, le cabinet, les autres unités et secteurs du ministère et les ministères et organismes centraux. Elle établit des liens efficaces et harmonieux avec les directions du ministère pour la mise en place d'un cadre de gestion efficace.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie professionnelle et de créativité. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède des capacités de jugement et d'analyse critique très développées. La personne titulaire de l'emploi fait preuve de tact et de diplomatie. Elle possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle démontre de bonnes habiletés de communication orale et écrite. Elle possède un bon sens des relations humaines.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) de recherche et planification socio-économique ou accepter un reclassement 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 familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 24 août au 2 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Lorraine Collin, DGMO, 514 873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Maroun Shaneen, BSMA DISO, 514 873-1627

10500AF00553832930 - **Conseillère ou conseiller aux programmes et services aux entreprises

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller aux programmes et services aux entreprises

Numéro

10500AF00553832930

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

2020-08-28 - 2020-09-10

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.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

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 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 MIDI 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 interne et externe, 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 favorisant les arrimages et partenariats internes et gouvernementaux. Elle conçoit et développe les programmes et services aux entreprises. Elle doit assurer la coordination et la gestion de projets visant le développement du coffre à outils du MIFI permettant aux conseillers en immigration régionale d'accompagner les entreprises. 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 sans but 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 fait preuve d'un très bon jugement et elle possède une facilité marquée pour les communications verbales et écrites. La personne recherchée doit également faire preuve de créativité et d'initiative, de sens politique et d'engagement. Elle possède une expérience pertinente en gestion de projets, notamment au niveau de solutions technologiques. Elle doit 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 institutionnel. Elle doit démontrer une grande capacité pour le travail d'équipe, dans de courts délais et en mode gestion de projets. Une connaissance des besoins du marché du travail en matière de main-d'œuvre, des politiques, programmes, services et orientations en matière d'immigration et de participation est aussi recherchée.

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 planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

- 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 : 28 août au 10 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Hugues Leroux, DPSE, 514 873-3280, poste 21134

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

10500AF00553864670 - Une conseillère ou un conseiller au directeur

 Afficher pour les employés

Une conseillère ou un conseiller au directeur**Numéro**

10500AF00553864670

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

2020-09-08 - 2020-09-22

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'évolution des systèmes. Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'évolution des systèmes (DES), la personne titulaire de cet emploi conseille et assiste dans l'exercice de ses fonctions en agissant principalement comme conseillère et coordonnatrice de la gestion, du traitement et du suivi des dossiers administratifs et organisationnels de la direction. Elle réalise des mandats d'analyse portant sur diverses problématiques organisationnelles et administratives afin de maintenir et améliorer la qualité des services offerts par la DES.

La personne titulaire de l'emploi est responsable de la réalisation des dossiers horizontaux de la Direction afin d'assurer une utilisation efficace et équitable des différentes ressources dans la Direction et d'alléger la charge de travail du directeur, principalement au niveau des suivis périodiques.

Ainsi, elle :

- Assure une liaison permanente avec le bureau de la directrice générale;
- Reçoit certaines demandes et dossiers provenant du bureau de la directrice générale, d'autres directions de la Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI), des employés, en analyse et mesure l'importance, le niveau de confidentialité et l'urgence du traitement à leur accorder, puis en avise le directeur;
- Achemine les demandes aux personnes concernées et s'assure que les délais impartis sont respectés;
- Vérifie la conformité des dossiers soumis avant leur transmission au bureau de la directrice générale;
- Prépare la documentation requise afin de supporter la prise de décision ou de répondre aux demandes spécifiques de la Direction;
- Établit la liste des dossiers prioritaires de la Direction, tient à jour un calendrier de réalisation et en assure le suivi;
- Collabore à la conception de présentations, de documents synthèses et de rapports;
- Aide à la rédaction d'appels d'offres en recueillant les besoins, en établissant la description des profils recherchés et en consultant des appels d'offres similaires déjà publiés par la DGTNRI, la DES ou d'autres organisations;
- Participe aux comités de gestion de la direction, aide à la planification des rencontres et à l'élaboration de l'ordre du jour, effectue le suivi des activités, rédige et diffuse les comptes- rendus;
- En collaboration avec le bureau de la directrice générale, participe aux activités inhérentes de la dotation, en rédigeant les descriptions d'emplois et en vérifiant régulièrement les besoins de la direction en ressources humaines.
- Accompagne le directeur dans les processus, notamment au niveau de la dotation, par exemple. La personne titulaire de l'emploi peut être amenée à accompagner le directeur dans d'autres processus, notamment, le suivi de cas problèmes (griefs, employés difficiles, etc.), certains dossiers d'assiduités, le développement des personnes, la gestion du changement et le harcèlement psychologique;
- Recueille les besoins d'aménagement (permanents et contractuels) et d'acquisition du matériel requis;
- Procède à l'analyse de dossiers ad hoc à la demande de son supérieur en réalisant des recherches et des consultations, en identifiant des avenues de solutions et en proposant des actions appropriées;
- Représente la direction à différents comités ou lors de certaines réunions en y présentant les besoins et préoccupations et en participant à la définition de solutions novatrices;
- Définit la mise à jour de la structure de classement des documents informatisés communs et s'assure que les documents sont bien classés

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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. Détenir trois (3) années d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 8 au 22 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172 poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Bassel Saad, DES, 514 873-1533 poste 20190

À cette fin et sous l'autorité du Directeur de la prévention et de l'analyse stratégique en intégrité, la personne titulaire œuvre au développement d'une meilleure connaissance des enjeux auxquels le Ministère est confronté et, incidemment, contribue au développement de stratégies d'intervention pour mieux les prévenir et les résoudre. Cela implique :

- Assurer la réalisation d'analyses stratégiques sur différents enjeux, situations et problématiques qui menacent ou portent atteinte à l'intégrité des activités du Ministère ;
- Agir à titre-conseil auprès des unités du Ministère pour favoriser l'intégrité des activités et la prise de décisions dans le cadre de la planification et la gestion des opérations d'immigration, d'intégration et de francisation du Ministère;
- Contribuer au développement et à la mise en œuvre des fonctions de prévention et d'analyse stratégique en vue d'offrir une prestation de services efficace et professionnelle.

La personne titulaire de l'emploi réalise des analyses stratégiques sur différents enjeux, situations et problématiques qui menacent ou portent atteinte à l'intégrité des activités du Ministère.

À cette fin, la personne titulaire de l'emploi doit :

Effectuer une veille sur les thèmes liés à l'immigration, l'intégration et la francisation;

- Effectuer la liaison avec les différentes unités du Ministère afin d'anticiper les besoins d'analyse, d'identifier et de définir les enjeux d'intégrité en lien avec l'action ministérielle;
- Réaliser des recherches et analyses sur différents enjeux, situations et problématiques en collaboration avec les autres unités administratives concernées;
- Produire différents tableaux et graphiques en support aux analyses réalisées;
- Réaliser des interventions sur le terrain afin de documenter les situations en analyse;
- Effectuer la liaison avec des partenaires externes sur le plan régional, national et international en matière d'analyse de renseignements;
- Préparer des avis, fiches, états de situation et notes d'information pour alimenter les autorités du Ministère sur différents sujets afin d'orienter la prise en charge des situations en examen;
- Développer des stratégies pour mieux prévenir les situations présentant des enjeux d'intégrité auxquels le Ministère est confronté;
- Assister son gestionnaire lors de la présentation de ses analyses aux instances appropriées.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit démontrer de grandes habiletés de communication écrite et verbale. Elle doit avoir une grande curiosité intellectuelle et un intérêt marqué pour la recherche et l'analyse. Elle doit être habile à communiquer à l'écrit, notamment pour produire des rapports d'analyse, des notes, des lettres et des recommandations. Ses communications sont concises et précises tout en étant adaptées aux besoins variables des destinataires. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande capacité de jugement et de raisonnement. Elle doit être à l'aise d'évoluer dans un environnement encadré par des lois et règlements, ainsi que dans un domaine de compétence partagée. Elle doit faire preuve de pragmatisme et d'originalité dans la recherche de nouvelles solutions. Elle doit être dynamique et proactive, dotée d'un bon sens critique. Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en criminologie ou dans une discipline jugée pertinente aux attributions de l'emploi.

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 socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 13 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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, DGMO, 514 873-7172 poste 20424

Informations sur les attributions de l'emploi : Pascal Dufour, DPASI, 514-229-2013

☐ Afficher pour les employés

* Auditrice ou auditeur interne

Administration, affaires, comptabilité et finance

efficience. De ses travaux d'audit, elle conseille également les gestionnaires et les autorités du Ministère en matière de contrôle et de performance. Elle agit également comme spécialiste auprès des autres auditeurs de la direction

concernant le domaine des technologies de l'information (TI) et plus particulièrement en matière de francisation et d'intégration.

Elle contribue aux travaux du comité d'audit. Par sa connaissance des dossiers majeurs, elle joue un rôle significatif dans l'élaboration de la planification annuelle et pluriannuelle des travaux de la direction.

La fonction d'audit interne est exercée selon les normes de la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institut des auditeurs internes (IIA). À cet égard, la personne titulaire de l'emploi s'assure du respect des normes et des bonnes pratiques d'audit interne et veille à l'amélioration continue des pratiques de la direction et de la mise en place de nouvelles façons de faire.

Elle participe à l'évaluation externe conformément aux normes de l'Institut de l'Audit interne.

Elle diffuse de l'information sur la fonction de l'audit interne afin d'assurer son développement, sa pérennité, sa mise à jour et le maintien de sa crédibilité.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Elle possède un très bon sens du jugement ainsi qu'une grande ouverture d'esprit. Elle démontre une capacité d'adaptation et d'apprentissage et sait faire preuve de flexibilité. La réalisation des mandats et activités exige de la personne titulaire de l'emploi un haut niveau d'attention et de concentration. Elle possède des habiletés à innover en apportant des adaptations à l'approche d'audit, en fonction des risques et des enjeux de l'organisation.

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 de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteur d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 16 au 27 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Informations sur les attributions de l'emploi : Robert L'Ecuyer au 514 864-9896 poste 20399

10500AF00554026540 - ** Conseillère ou conseiller en gestion intégrée des risques et contrôle intern...

 Afficher pour les employés

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

Numéro

10500AF00554026540

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

2020-09-22 - 2020-10-04

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation de l'Intégration : Direction de la gestion intégrée des risques et de l'assurance qualité. Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

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

À cet effet, 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 collabore également à 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 dans une structure de trois lignes de défense.

Par ailleurs, la personne peut être appelée à effectuer un suivi de la mise en œuvre des contrôles destinés à réduire les risques et à participer à la reddition de comptes du contrôle interne aux instances appropriées.

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une autonomie 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 – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- OU

 Afficher pour les employés

Une conseillère ou un conseiller en relations interministérielles

10500AF00554036620

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

06 Montréal

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

6 - Emplois professionnels

2020-09-22 - 2020-10-04

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la directrice de la coordination interministérielle (DCI), la personne titulaire agit à titre conseil en matière de gouvernance intégrée des ententes interministérielles conclues entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration 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 adjointe à la planification, performance et relations extérieures (PPRE). L'arrimage des politiques et programmes et des opérations des ministères et organismes gouvernementaux partenaires aux objectifs de la Politique québécoise en matière d'immigration, de participation et d'inclusion est au cœur des relations interministérielles du Ministère.

La personne titulaire collabore au développement d'un positionnement ministériel et des lignes directrices afin de permettre à la direction de mettre en œuvre sa mission. Elle possède une connaissance des enjeux et joue un rôle de veille afin d'assurer la coordination et la complémentarité des actions du Ministère auprès des ministères partenaires et au sein des ministères partenaires eux-mêmes, 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.

Enfin, elle soutient sa supérieure immédiate dans la planification, la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des activités interministérielles du Ministère. Elle agit à titre de conseillère auprès de sa supérieure immédiate et collabore et collabore avec les autres unités administratives concernées.

Plus particulièrement, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à réaliser notamment les activités suivantes :

- Coordonner la préparation de rencontres interministérielles. À ce titre, veiller à l'établissement de plans de travail, le suivi de leur réalisation ainsi que l'harmonisation des travaux et des priorités du MIFI avec ceux des autres ministères sectoriels, l'élaboration des ordres du jours en conformité avec les priorités stratégiques identifiés, les obligations légales à respecter et les points de suivis annuels ou sporadiques nécessitant des suivis et s'assurer de la production et la validation de tous les documents déposés dans ces rencontres.
- Rédiger les faits saillants, les procès-verbaux et les comptes rendus de rencontres interministérielles ;
- Développer une vision d'ensemble des responsabilités et interventions du Ministère afin d'assurer la cohérence et la convergence des travaux.
- Assurer le suivi et le respect des échéanciers des mandats et, lorsque requis, la révision de ces échéanciers en collaboration avec les unités concernées du Ministère et/ou autres ministères.
- Appuyer ou coordonner la mise en commun d'information et la rédaction de documents telles que les notes, présentations ou mémoires visant à soutenir les représentants du MIFI dans leurs activités de représentation externe ou de participation aux instances décisionnelles ou partenariales auxquelles elles siègent.
- Coordonner la gestion des demandes de collaboration qui requiert un traitement particulier (inusité ou spécialisé), en provenance des autres ministères
- Assurer le partage d'information en provenance des autres ministères au sein du MIFI mais également s'assurer que les autres partenaires gouvernementaux sont au fait des développements et actions prises par le MIFI qui pourraient avoir un impact sur leurs opérations.
- Assurer le suivi des ententes interministérielles.

Profil recherché

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

La titulaire doit faire preuve de tact et d'un grand sens des relations humaines. Il doit avoir une très bonne connaissance de l'organisation, des normes établies et des procédés d'immigration, de francisation et d'intégration. La titulaire doit également être à l'aise dans des équipes de travail pluridisciplinaires. De plus, elle doit être mesure de lire et d'interpréter des documents de nature juridique tels des ententes ou des lois.

Il ou elle doit également démontrer une saine curiosité pour trouver l'information juste, qu'elle soit de nature qualitative ou quantitative, et valider celle qu'on lui soumet et faire preuve de créativité et d'innovation lors de la recherche des solutions.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 septembre 2020 au 4 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Magdalena Planeta, DCI, 514 873-5942, poste 21352

10500AF00554066430 - **Une ou un analyste en stratégies d'amélioration des services à la clientèle

 Afficher pour les employés

**Une ou un analyste en stratégies d'amélioration des services à la clientèle

Numéro

10500AF00554066430

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

2020-09-28 - 2020-10-12

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 de la reddition de comptes. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la planification et de la reddition de comptes la personne titulaire de l'emploi assure le développement et la mise en œuvre des mécanismes de relance de la clientèle du Ministère. Elle coordonne la mise en place d'un mécanisme intégré de relances à l'échelle ministérielle, en identifiant pour chaque programme ou service visé les informations qui doivent être collectées et les méthodes de collecte appropriées, de concert avec les directions responsables de la livraison des différents services. Elle prépare l'appel d'offre, le cas échéant, et réalise son suivi. Elle analyse les résultats des informations collectées pour produire des rapports sous l'angle de l'efficacité des différents services à la clientèle et présente des recommandations utiles à l'amélioration de ceux-ci. Elle veille au respect du processus de relance dans son ensemble et assure son amélioration continue.

Elle assure une veille stratégique des meilleures pratiques en matière de service à la clientèle dans les secteurs publics et parapublics au Québec ou ailleurs.

Enfin, elle collabore également aux travaux de sondage à la satisfaction de la clientèle de même qu'à ceux d'évaluation de programme avec l'unité responsable.

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, une forte capacité d'analyse et de synthèse, et fait preuve de jugement, de rigueur et de créativité. La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à travailler en équipe et à établir des liens de collaboration efficace avec les différentes unités impliquées dans le projet à l'échelle ministérielle. Elle doit démontrer des qualités excellentes de communication et de vulgarisation, tant à l'oral qu'à l'écrit. Enfin, elle doit être capable de faire preuve de tact et d'influence. L'expérience en gestion de projet serait 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.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 28 septembre 2020 au 12 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

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

10500AF00554092880 - *Cheffe ou chef d'équipe

☐ Afficher pour les employés

*Cheffe ou chef d'équipe

Numéro

10500AF00554092880

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

2020-10-03 - 2020-10-18

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 mesures et services.
Un (1) emploi est à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des mesures et services la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de chef d'équipe en coordonnant la mise en œuvre et le suivi de programmes de participation et d'inclusion du Ministère. À ce titre, elle doit planifier, coordonner, contrôler et soutenir le travail d'une équipe de professionnels affectée à la gestion des programmes de subventions auprès des prestataires de services du Ministère et à la veille dans le cadre de la stratégie d'intervention territoriale opérationnelle des régions administratives du Québec.

La personne exerce un rôle de conseil auprès du gestionnaire en matière de planification, d'optimisation, de performance, de contrôle et de suivi des ressources financières des programmes et des dossiers en matière de relations partenariales. Elle appuie le gestionnaire dans l'élaboration des grandes orientations, dans la gestion administrative et opérationnelle, ainsi que dans l'analyse, la coordination et le suivi des dossiers majeurs de la Direction.

À titre de chef d'équipe, la personne titulaire démontre la capacité à diriger une équipe de travail et l'habileté à faire bénéficier son expertise les autres membres de l'équipe. La personne titulaire du poste doit démontrer une grande autonomie et doit prendre de l'initiative. L'exercice de l'emploi requiert de grandes habiletés relationnelles. La personne recherchée doit démontrer une très bonne maîtrise du français écrit ainsi qu'une capacité à utiliser divers styles d'écriture selon les besoins. 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. À titre de chef d'équipe, la personne titulaire à la latitude voulue pour organiser le travail, voir au suivi des mandats et au contrôle de la qualité des travaux. Elle bénéficie d'une grande autonomie 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.

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

Période d'inscription : Du 3 au 18 octobre 2020

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.

https://emplois.carrieres.gouv.qc.ca/?_4x1F8B0800000000000007D903D6F83301445FF0D237ACF1F08060630502125ADD4C452378B60A7720B7... 2/3

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 : Roxanne Lachapelle, DRH, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Anne-Frédéric Laurence, DMS 514 873-8624, poste 20145

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

10500AF00554104780 - Une conseillère ou un conseiller au directeur

 **Afficher pour les employés**

Une conseillère ou un conseiller au directeur**Numéro**

10500AF00554104780

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

2020-10-05 - 2020-11-01

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction du développement des projets en intégration (DDPI). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction du développement des projets en intégration (DDPI), la personne titulaire de cet emploi conseille et assiste celui-ci dans l'exercice de ses fonctions en agissant principalement comme conseillère, conseiller du traitement et du suivi des dossiers administratifs et organisationnels de la Direction. Elle réalise des mandats d'analyse et de planification portant sur diverses problématiques organisationnelles et administratives afin de maintenir et améliorer la qualité des services offerts par la Direction de la DDPI.

La personne titulaire de l'emploi :

- Reçoit des demandes et dossiers provenant de la Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI) et de d'autres sources, effectue une analyse pour en mesurer l'importance, le niveau de confidentialité et l'urgence du traitement à leur accorder;
- Analyse et commente des cas ou situations problématiques ayant des répercussions sur les activités, sur l'efficacité et l'atteinte des objectifs de la Direction;
- Vérifie la conformité, puis documente le tout afin de supporter la prise de décision ou de répondre aux demandes spécifiques de la Direction;
- Fournit, aux fins de décision, des avis et des recommandations sur les différents dossiers de la Direction portant sur le rôle, la mission et les mandats de la Direction en faisant ressortir leurs impacts et leurs conséquences sur les orientations ministérielles;
- Établit la liste des dossiers prioritaires de la Direction, tient à jour un calendrier de réalisation et en assure le suivi périodique;
- Aide la rédaction d'appels d'offres en recueillant les besoins, en établissant la description des profils recherchés et en consultant des appels d'offres similaires déjà publiés par la DGTNRI, d'une autre direction ou d'autres organisations;
- Réalise différents travaux de recherche et d'analyse sur les meilleures pratiques dans le domaine et dans des organisations et contextes comparables afin de contribuer à l'accroissement de l'efficacité et de l'efficience des processus administratifs et opérationnels.

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, une forte capacité d'analyse et de synthèse, et fait preuve de jugement, de rigueur et de créativité. La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à travailler en équipe et à établir des liens de collaboration efficace avec les différentes unités impliquées dans le projet à l'échelle ministérielle. Elle doit démontrer des qualités excellentes de communication et de vulgarisation, tant à l'oral qu'à l'écrit. Enfin, elle doit être capable de faire preuve de tact et d'influence.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 octobre 2020 au 1^{er} novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Anicet Choupo, DDPI, 514 873-8624, poste 21353

10500AF00554114750 - Une conseillère ou un conseiller au directeur

 Afficher pour les employés

Une conseillère ou un conseiller au directeur**Numéro**

10500AF00554114750

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

2020-10-05 - 2020-10-18

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction du bureau de la transformation numérique et centre d'expertise numérique (BTNCEN). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la direction du bureau de la transformation numérique et centre d'expertise numérique (BTNCEN), la personne titulaire de cet emploi conseille et assiste celui-ci dans l'exercice de ses fonctions en agissant principalement comme conseillère, conseiller du traitement et du suivi des dossiers administratifs et organisationnels de la Direction. Elle réalise des mandats d'analyse et de planification portant sur diverses problématiques organisationnelles et administratives afin de maintenir et améliorer la qualité des services offerts par la Direction de la BTNCEN.

La personne titulaire de l'emploi :

- Reçoit des demandes et dossiers provenant de la Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI) et de d'autres sources, effectue une analyse pour en mesurer l'importance, le niveau de confidentialité et l'urgence du traitement à leur accorder;
- Analyse et commente des cas ou situations problématiques ayant des répercussions sur les activités, sur l'efficacité et l'atteinte des objectifs de la Direction;
- Vérifie la conformité, puis documente le tout afin de supporter la prise de décision ou de répondre aux demandes spécifiques de la Direction;
- Fournit, aux fins de décision, des avis et des recommandations sur les différents dossiers de la Direction portant sur le rôle, la mission et les mandats de la Direction en faisant ressortir leurs impacts et leurs conséquences sur les orientations ministérielles;
- Établit la liste des dossiers prioritaires de la Direction, tient à jour un calendrier de réalisation et en assure le suivi périodique;
- Aide la rédaction d'appels d'offres en recueillant les besoins, en établissant la description des profils recherchés et en consultant des appels d'offres similaires déjà publiés par la DGTNRI, d'une autre direction ou d'autres organisations;
- Réalise différents travaux de recherche et d'analyse sur les meilleures pratiques dans le domaine et dans des organisations et contextes comparables afin de contribuer à l'accroissement de l'efficacité et de l'efficience des processus administratifs et opérationnels.

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, une forte capacité d'analyse et de synthèse, et fait preuve de jugement, de rigueur et de créativité. La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à travailler en équipe et à établir des liens de collaboration efficace avec les différentes unités impliquées dans le projet à l'échelle ministérielle. Elle doit démontrer des qualités excellentes de communication et de vulgarisation, tant à l'oral qu'à l'écrit. Enfin, elle doit être capable de faire preuve de tact et d'influence.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 octobre 2020 au 18 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Frédéric Ladouceur, BTNCEN, 514 864-1854, poste 20122

10500AF00554126620 - **Une conseillère ou un conseiller en relations interministérielles

 Afficher pour les employés

****Une conseillère ou un conseiller en relations interministérielles****Numéro**

10500AF00554126620

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

2020-10-07 - 2020-10-20

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 coordination interministérielle (DCI). Un (1) emploi est à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent, Montréal, H2X 0C9.

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social, dans toutes les régions du Québec et à l'international. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la directrice de la coordination interministérielle (DCI), la personne titulaire agit à titre conseil en matière de gouvernance intégrée des ententes interministérielles conclues entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration 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 adjointe à la planification, performance et relations extérieures (PPRE). L'arrimage des politiques et programmes et des opérations des ministères et organismes gouvernementaux partenaires aux objectifs de la Politique québécoise en matière d'immigration, de participation et d'inclusion est au cœur des relations interministérielles du Ministère.

La personne titulaire collabore au développement d'un positionnement ministériel et des lignes directrices afin de permettre à la direction de mettre en œuvre sa mission. Elle possède une connaissance des enjeux et joue un rôle de veille afin d'assurer la coordination et la complémentarité des actions du Ministère auprès des ministères partenaires et au sein des ministères partenaires eux-mêmes, 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.

Enfin, elle soutient sa supérieure immédiate dans la planification, la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des activités interministérielles du Ministère. Elle agit à titre de conseillère auprès de sa supérieure immédiate et collabore et collabore avec les autres unités administratives concernées.

Plus particulièrement, la personne titulaire de l'emploi sera appelée à réaliser notamment les activités suivantes :

- Coordonner la préparation de rencontres de rencontres interministérielles. À ce titre, veiller à l'établissement de plans de travail, le suivi de leur réalisation ainsi que l'harmonisation des travaux et des priorités du MIFI avec ceux des autres ministères sectoriels, l'élaboration des ordres du jours en conformité avec les priorités stratégiques identifiés, les obligations légales à respecter et les points de suivis annuels ou sporadiques nécessitant des suivis et s'assurer de la production et la validation de tous les documents déposés dans ces rencontres.
- Rédiger les faits saillants, les procès-verbaux et les comptes rendus de rencontres interministérielles ;
- Développer une vision d'ensemble des responsabilités et interventions du Ministère afin d'assurer la cohérence et la convergence des travaux.
- Assurer le suivi et le respect des échéanciers des mandats et, lorsque requis, la révision de ces échéanciers en collaboration avec les unités concernées du Ministère et/ou autres ministères.
- Appuyer ou coordonner la mise en commun d'information et la rédaction de documents telles que les notes, présentations ou mémoires visant à soutenir les représentants du MIFI dans leurs activités de représentation externe ou de participation aux instances décisionnelles ou partenariales auxquelles elles siègent.
- Coordonner la gestion des demandes de collaboration qui requiert un traitement particulier (inusité ou spécialisé), en provenance des autres ministères
- Assurer le partage d'information en provenance des autres ministères au sein du MIFI mais également s'assurer que les autres partenaires gouvernementaux sont au fait des développements et actions prises par le MIFI qui pourraient avoir un impact sur leurs opérations.
- Assurer le suivi des ententes interministérielles.

Profil recherché

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

La titulaire doit faire preuve de tact et d'un grand sens des relations humaines. Il doit avoir une très bonne connaissance de l'organisation, des normes établies et des procédés d'immigration, de francisation et d'intégration. La titulaire doit également être à l'aise dans des équipes de travail pluridisciplinaires. De plus, elle doit être mesure de lire et d'interpréter des documents de nature juridique tels des ententes ou des lois.

Il ou elle doit également démontrer une saine curiosité pour trouver l'information juste, qu'elle soit de nature qualitative ou quantitative, et valider celle qu'on lui soumet et faire preuve de créativité et d'innovation lors de la recherche des solutions.

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.

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

- Faire partie du personnel régulier du MIFI.
- 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 7 octobre 2020 au 20 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Magdalena Planeta, DCI, 514 873-5942, poste 21352

10500AF00554156600 - Une adjointe ou un adjoint exécutif

 Afficher pour les employés

Une adjointe ou un adjoint exécutif**Numéro**

10500AF00554156600

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

2020-10-15 - 2020-11-05

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction générale de la coordination ministérielle et des relations extérieures (DGCMRE). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la directrice générale de la coordination ministérielle et des relations extérieures (DGCME), la personne titulaire de l'emploi assure la réalisation ou la coordination de mandats, soit des responsabilités professionnelles ayant des impacts importants en matière de relations avec plusieurs ministères et organismes afin de coordonner la gouvernance intégrée des ententes interministérielles et intergouvernementales, dont la responsabilité ministérielle est confiée à la sous-ministre adjointe à la planification, à la performance et aux relations extérieures (PPRE). La personne titulaire agit à titre d'adjointe exécutive dans la réalisation de la mission et des mandats de la Direction générale.

La personne titulaire conseille la directrice générale sur des dossiers qui lui sont soumis pour prise de décision. Elle appuie la directrice générale et le conseiller stratégique, les assiste dans l'élaboration des grandes orientations ainsi que dans la coordination de dossiers demandant l'apport de l'ensemble des unités administratives dans la gestion stratégique, administrative et opérationnelle, en suscitant notamment, une approche collaborative auprès des équipes. En collaboration avec le conseiller stratégique, elle assure la cohérence des mandats assumés par les unités administratives de la Direction générale avec les orientations ministérielles et gouvernementales, ainsi que la coordination et le suivi de la planification budgétaire et des effectifs, pour la Direction générale.

Elle collabore avec le personnel dédié au traitement et au suivi des mandats en leur apportant soutien et conseil et en les orientant dans les dossiers, notamment ceux requérant la collaboration de plus d'une unité administrative de la Direction générale ou d'autres directions générales. La personne titulaire assure les échanges et la présentation des réponses aux mandats ainsi que la responsabilité de la consolidation de certains projets ou dossiers nécessitant une cohérence et une convergence des orientations et des actions de divers intervenants et intervenantes de la Direction générale, d'autres secteurs, d'autres ministères ou organismes ou dans le cadre de partenariats externes.

En collaboration avec le conseiller stratégique, elle assure la liaison entre la Direction générale et les autres directions générales et travaille en étroite collaboration avec le bureau de la sous-ministre adjointe à la planification, à la performance et aux relations extérieures. Elle agit en complémentarité avec les ressources du Ministère et ses unités administratives. Elle établit des liens efficaces et harmonieux avec l'ensemble des directions du Ministère œuvrant dans des projets communs. Son travail s'effectuant la plupart du temps dans un contexte de consultation, de négociation et de coordination, le résultat repose sur sa capacité d'exercer un leadership, d'être à l'écoute, d'avoir du tact et de la diplomatie, de rechercher les consensus et de faire valoir les décisions ministérielles auprès des différentes unités du Ministère.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi élabore son plan de travail à partir des attentes signifiées par la directrice générale et en fonction des priorités sectorielles, ministérielles et gouvernementales. Elle 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 intervenantes et intervenants et la présentation des résultats. Elle décide ainsi de la pertinence de ses interventions et du choix des méthodes utilisées pour réaliser ses mandats et en discute avec la directrice générale. Elle doit être en mesure de répondre rapidement à des demandes des autorités du Ministère et des unités centrales, lesquelles consistent à établir des états de situation, à évaluer les répercussions et à formuler des recommandations sur des problématiques touchant son champ d'activité.

Pour assurer la légitimité de la Direction générale, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'exemplarité et maintenir une image empreinte des valeurs d'intégrité, d'objectivité et de rigueur. Elle doit fournir des travaux de grande qualité. Enfin, elle manifeste un comportement éthique exemplaire.

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 doive choisir les moyens les plus pertinents et les plus productifs, souvent dans des délais très courts, en fonction des objectifs fixés.

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.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 octobre 2020 au 5 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Barbara Béliveau, DGCMRE, 514 864-3412 poste 21233

10500AF00554176413 - **Une ou un analyste des banques de données

 **Afficher pour les employés**

****Une ou un analyste des banques de données****Numéro**

10500AF00554176413

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

2020-10-19 - 2020-11-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe de service de l'Information de gestion et la responsabilité opérationnelle du coordonnateur de l'unité, la personne titulaire de l'emploi :

- Exerce un rôle d'analyste et de conseiller en matière de conception, de production, d'interprétation et de communication des données statistiques et des indicateurs portant sur les lignes d'affaires du Ministère, soit l'immigration, la francisation et l'intégration. À cet égard, la personne titulaire doit :
 - Produire des statistiques;
 - Concevoir des gabarits de présentation et de compilation des différentes statistiques produites;
 - S'assurer de la fiabilité et de la qualité des données fournies;
 - Signaler, au besoin, les incohérences décelées dans les données brutes fournies, que ce soit à l'interne ou à l'externe;
 - Répondre, au besoin, à certains mandats et procéder à des compilations particulières sur la base des données disponibles et des banques de données appropriées;
 - Analyser les données compilées et les présenter sous forme de rapport.
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord ministériel et sectoriel et des fiches indicateurs. Pour ce faire, la personne titulaire doit :
 - Analyser les données, présenter les faits saillants et dégager des tendances sur les caractéristiques et le comportement de la clientèle;
 - Créer des tableaux Excel et illustrer les données à partir de graphiques;
 - Rédiger des rapports visant à proposer aux autorités du Ministère les ajustements nécessaires pour améliorer l'efficacité, la qualité et l'efficience des services;
 - Fournir des données ou toutes autres informations requises lors de l'élaboration et la mise à jour des tableaux de bord ministériel et sectoriel et des fiches indicateurs;
 - S'assurer de la qualité, de la fiabilité et de l'efficacité dans la collecte des données.
- Élabore et révisé les instruments servant à traiter les données et à rendre compte des résultats statistiques en respect des principaux engagements du Ministère. Elle contribue au développement de ces outils ainsi qu'à leur mise en œuvre;
- Soutient la cheffe de service dans le maintien et la mise à jour continue des connaissances sur les données statistiques pertinentes;
- Contribue à la vulgarisation de la terminologie statistiques utilisée au Ministère.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie 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 prend les moyens pour s'assurer de la réalisation des dossiers selon les résultats attendus et pour solutionner des dossiers problématiques en fonction des objectifs fixés et dans les délais établis. Elle contribue, par les informations fournies, à la reddition de comptes ministérielle nécessitant des données fiables comparables et permettant l'explication de l'atteinte des résultats.

Les fonctions nécessitent de la part de la personne titulaire un niveau élevé d'attention et de concentration compte tenu de la masse d'information à traiter, du degré de performance attendu (fiabilité et qualité des données), de la fréquence et des délais des principaux produits à livrer. Des aptitudes pour la vulgarisation des concepts et des outils et une bonne capacité de travail en équipe sont nécessaires. De plus, elle doit posséder des connaissances en statistiques (notamment descriptives), en informatique liée à l'extraction et au traitement de données (notamment Excel, SAS ou Power BI).

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.

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

- Faire partie du personnel régulier du MIFI.
- 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 19 octobre 2020 au 8 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514-873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Guylaine Baril, SIG, 438 828-5830

10500AF00554212800 - **Adjointe ou adjoint au directeur général des opérations régionales

 Afficher pour les employés

**Adjointe ou adjoint au directeur général des opérations régionales

Numéro

10500AF00554212800

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

2020-10-28 - 2020-11-09

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 régionales. Un emploi (1) est à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Le 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. Son siège social, dans un édifice neuf et lumineux, est situé en plein coeur du Quartier des spectacles à Montréal, à proximité de deux stations de métro.

Attributions : A titre d'adjointe ou d'adjoint au directeur général des opérations régionales (DGOR), la personne titulaire soutient le directeur général dans la coordination et le suivi des mandats officiels. Elle établit les liens avec les différentes directions relevant de la direction générale en vue du suivi, de la préparation, de la discussion et de la présentation des réponses aux mandats officiels. La personne titulaire assure le suivi de la gestion des ressources humaines, assure l'interface dans la gestion des ressources financières entre la direction générale avec les unités qui en relèvent et coordonne le comité de gestion de la direction générale. La personne titulaire suit et coordonne également certains dossiers ou mandats stratégiques pour la direction générale

Profil recherché

L'ensemble des fonctions liées à cet emploi requiert beaucoup d'autonomie professionnelle et une grande capacité d'adaptation au changement. Elles exigent un très bon jugement et un sens critique développé afin de réagir rapidement et adéquatement aux différentes situations, en fonction des circonstances, et dans le respect des orientations prises par la direction générale. La personne titulaire est autonome dans la planification et l'organisation de son travail ainsi que dans la conduite et la réalisation des travaux liés à ses mandats.

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.

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 28 octobre au 9 novembre 2020

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Roxanne Lachapelle, DRH, 514 873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Frederico Fonseca, DGOR, 514-659-2106

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

10500AF00554232820 - **Conseillère ou conseiller en immigration régionale

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale****Numéro**

10500AF00554232820

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

2020-10-28 - 2020-11-09

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction régionale de Montréal. Un emploi (1) est à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa

pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Le 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. Son siège social, dans un édifice neuf et lumineux, est situé en plein coeur du Quartier des spectacles à Montréal, à proximité de deux stations de métro.

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.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement. 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, la personne recherchée doit faire preuve d'un sens éthique élevé.

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.

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 28 octobre au 9 novembre 2020

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Roxanne Lachapelle, DRH, 514 873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Dario Javier A. Sosa, DRM, 514-873-3255, poste 20898

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

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale**

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Le 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. Son siège social, dans un édifice neuf et lumineux, est situé en plein cœur du Quartier des spectacles à Montréal, à proximité de deux stations de métro.

Attributions : Sous l'autorité du directeur régional, la personne titulaire de l'emploi doit participer au développement social et économique de la région 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. La personne doit être mesure de représenter le ministère sur de multiples instances.

Conditions de travail : Possibilité de faire du télétravail. Le poste exige des déplacements réguliers.

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 et posséder des habiletés relationnelles puisque son attitude et son comportement doivent être exemplaires.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 9 au 30 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Roxanne Lachapelle, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur Nicolas Martin, 514 873-1630, poste 30060

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

10500AF00554312840 - **Conseillère ou conseiller en immigration régionale

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale****Numéro**

10500AF00554312840

Ministère ou organisme

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

Région

08 Abitibi-Témiscamingue

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-10 - 2020-11-27

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 emploi est à pourvoir au 188, av. Murdoch à Rouyn-Noranda.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Le 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. Son siège social, dans un édifice neuf et lumineux, est situé en plein coeur du Quartier des spectacles à Montréal, à proximité de deux stations de métro.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice régionale ou 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. La personne doit être mesure de représenter le ministère sur de multiples instances.

Conditions de travail : Possibilité de faire du télétravail .

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 - 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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 au 27 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Roxanne Lachapelle, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Lyse Roberge, DRNOQ, 833 274-4667, poste 30167

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

10500AF00554362840 - **Conseillère ou conseiller en immigration régionale

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale****Numéro**

10500AF00554362840

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

2020-11-12 - 2020-11-26

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 emploi est à pourvoir au 365, rue Papineau à Papineauville.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice régionale ou 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. La personne doit être mesure de représenter le ministère sur de multiples instances.

Conditions de travail : Possibilité de faire du télétravail

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 - 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

- 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 26 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Roxanne Lachapelle, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Lyse Roberge, 833 274-4667, poste 30167

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

10500AF00554392810 - **Conseillère ou conseiller en immigration régionale

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration régionale****Numéro**

10500AF00554392810

Ministère ou organisme

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

Région

12 Chaudière-Appalaches

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-12 - 2020-12-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec. Un emploi est à pourvoir au 1205, boulevard Guillaume-Couture à Lévis.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice régionale ou 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. La personne doit être en mesure de représenter le ministère sur de multiples instances.

Conditions de travail : Possibilité de faire du télétravail

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 - 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

- 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 novembre au 7 décembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Roxanne Lachapelle, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Tamara Côté, (418) 646-1605 poste 30051

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

10500AF00554442880 - **Conseillère ou conseiller

 Afficher pour les employés

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

10500AF00554442880

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

2020-11-13 - 2020-12-01

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction des mesures et services. Deux (2) emplois sont à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi est responsable de l'élaboration d'analyses et des contenus en lien avec le Parcours d'accompagnement personnalisé. Elle contribue notamment à sa mise en œuvre ainsi qu'à celle des séances d'Objectif Intégration (OI), dans toutes les régions administratives du Québec. La personne titulaire de l'emploi participe aux comités de travail liés au Parcours, avec des partenaires internes et externes.

Elle soutient l'équipe de gestion de la Direction des mesures et services dans le positionnement de ses services et la planification des actions liées au Parcours et à la gestion des sessions Objectif Intégration

Conditions de travail : Possibilité de faire du télétravail

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.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 13 novembre au 1er décembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Roxanne Lachapelle, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Anne-Frédéric Laurence, 514-873-8624, poste 20145

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

10500AF00554476530 - ** Conseillère ou conseiller en évaluation de programmes **Afficher pour les employés****** Conseillère ou conseiller en évaluation de programmes****Numéro**

10500AF00554476530

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

2020-11-17 - 2020-11-29

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation de l'Intégration : Direction de l'évaluation de programmes (DEP). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère. En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'évaluation de programmes la personne titulaire de l'emploi réalise des évaluations de programmes. L'évaluation de programme est une fonction de soutien à la haute direction et aux gestionnaires. Elle fournit une information essentielle à la prise de décision en formulant des recommandations sur la mise en œuvre, la pertinence, l'efficacité et la gouvernance des programmes.

À cet effet, elle assure la planification et la réalisation des travaux d'évaluation sur les programmes et services du Ministère et veille à la diffusion et l'utilisation des résultats. Plus particulièrement, elle élabore et présente les livrables attendus dans les différentes phases d'évaluation, soit le mandat d'évaluation, le modèle logique, le cadre de suivi et d'évaluation préliminaire, le cadre d'évaluation et le rapport d'évaluation.

Aussi, la personne titulaire de l'emploi participe au développement de la fonction d'évaluation de programmes du Ministère dans une optique d'intégration accrue de celle-ci aux diverses étapes de vie d'un programme.

La personne titulaire de l'emploi accompagne également les unités administratives impliquées dans la conception et dans la révision des programmes en leur offrant un service-conseil notamment pour le développement des objectifs et des indicateurs de performance.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit démontrer de grandes qualités de communication et de vulgarisation. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de rigueur dans son travail. Elle démontre également une grande capacité de concentration, d'analyse et de synthèse, puisqu'elle doit compiler et analyser un grande quantité et variété d'informations afin de dégager des constats et recommandations utiles pour l'organisation. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une écoute et d'une sensibilité exceptionnelle, notamment pour bien capter et comprendre les idées, les opinions et les préoccupations des parties prenantes à l'évaluation tout en conservant son objectivité.

Une expérience liée à l'évaluation de programme serait 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.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 17 au 29 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription 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, DRH, nathalie.laviolette@mifi.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi : Isabelle St-Germain, DEP, isabelle.stgermain@mifi.gouv.qc.ca

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.

10510AF00553362930 - *Conseillère experte ou conseiller expert et chef d'équipe des politiques, prog...

 Afficher pour les employés

*Conseillère experte ou conseiller expert et chef d'équipe des politiques, programmes et projets spéciaux

Numéro

10510AF00553362930

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

2020-06-29 - 2020-07-23

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

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

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

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.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Mandat : La DPSE relève de la direction générale des Politiques et programmes de francisation et d'intégration. Le mandat de la DPSE est de développer une offre de services adaptés aux entreprises visant à répondre aux besoins de main-d'œuvre immigrante de ces dernières. 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 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 de l'emploi agit comme conseiller(ère) expert(e) et chef d'équipe des politiques, programmes et projets spéciaux. À ce titre, elle coordonne les travaux d'une équipe de professionnelles et professionnels responsables de l'analyse, de la conception et la mise en place de politiques et programmes offerts aux entreprises du Québec. Elle agit également à titre d'adjoint(e) au directeur et de coordonnateur dans la réalisation de la mission et des mandats de la Direction.

Elle contribue ainsi à définir les orientations relatives aux politiques et programme aux entreprises du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, à la conception d'un coffre à outils pour les services aux entreprises, en complémentarité avec l'offre de services gouvernementale, permettant aux conseillers en immigration régionale d'accompagner les entreprises. Ces activités permettent d'assurer le renforcement en continue de l'offre intégrée de services aux entreprises du Ministère par une meilleure connaissance des enjeux des entreprises et l'expérimentation de projets innovants. Cette équipe est responsable de développer et d'améliorer les outils visant à renforcer la prestation de service aux entreprises, tels que le Portail employeurs. Elle assure la réalisation et la coordination de mandats sur l'offre intégrée de services aux employeurs en main-d'œuvre immigrante, notamment en favorisant les arrimages et en développant des partenariats internes, gouvernementaux et auprès de partenaires externes.

À titre d'expert en matière de services aux entreprises, la personne titulaire du poste réalise les mandats plus complexes en la matière nécessitant une coordination sectorielle, intersectorielle, interministérielle et une concertation avec des partenaires du marché du travail. Elle formule des avis et des recommandations de nature stratégique sur différents enjeux liés au développement et déploiement de l'offre intégrée de services aux entreprises du Ministère, ainsi qu'aux orientations gouvernementales en matière de gouvernance des services aux entreprises, pour favoriser l'intégration des personnes immigrantes dans l'ensemble des régions du Québec par une meilleure adéquation avec les besoins du marché du travail.

Elle cerne des enjeux, assure la planification, la coordination, la réalisation et le suivi d'actions ministérielles qui visent à soutenir les entreprises dans leurs démarches visant à répondre à leurs besoins de main-d'œuvre immigrante. Elle analyse des problématiques et des enjeux liés aux besoins des entreprises en matière de main-d'œuvre immigrante, propose des orientations à mettre en œuvre et conçoit et élabore des projets expérimentaux. Elle contribue également à la rédaction de communications ou de discours présentant les positions du ministère et du gouvernement en matière de services aux entreprises.

De plus, elle exerce un rôle de soutien organisationnel auprès du directeur et coordonne les activités liées au comité ministériel MIFI-Entreprises. Enfin, elle représente le Ministère auprès d'interlocuteurs externes, gouvernementaux, à but non lucratifs ou privés, nationaux ou fédéraux.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'un très bon jugement et elle possède une facilité marquée pour les communications verbales et écrites. La personne recherchée doit également faire preuve de créativité, d'initiative et d'engagement. Elle doit démontrer une grande capacité pour le travail d'équipe, en mode gestion de projets et d'un sens politique développé. Une connaissance des politiques, programmes, services et orientations en matière d'immigration et de participation est aussi recherchée.

La personne titulaire de ces fonctions doit avoir une grande autonomie dans la planification, l'organisation et la réalisation des mandats qui lui sont confiés, car elle participe à la détermination des mandats et à la définition des résultats à atteindre. À titre de chef d'équipe, elle a toute la latitude nécessaire pour planifier et organiser le travail des membres de son équipe et d'assurer le suivi et le contrôle des travaux à réaliser.

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 socioéconomique ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 29 juin au 23 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 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

10510AF00554182880 - *Cheffe ou chef d'équipe

 **Afficher pour les employés**

Cheffe ou chef d'équipe*Numéro**

10510AF00554182880

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

2020-10-21 - 2020-11-02

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 mesures et services. Un (1) emploi est à pourvoir au 800, boul. de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

Le 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. Son siège social, dans un édifice neuf et lumineux, est situé en plein coeur du Quartier des spectacles à Montréal, à proximité de

deux stations de métro.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des mesures et services la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle de chef d'équipe en coordonnant la mise en œuvre et le suivi de programmes de participation et d'inclusion du Ministère. À ce titre, elle doit planifier, coordonner, contrôler et soutenir le travail d'une équipe de professionnels affectée à la gestion des programmes de subventions auprès des prestataires de services du Ministère et à la veille dans le cadre de la stratégie d'intervention territoriale opérationnelle des régions administratives du Québec.

Également, la personne titulaire du poste conseille et appuie le directeur dans la préparation de dossiers, la formulation d'avis, le traitement des communications, l'exécution et le suivi des mandats ministériels. Elle le soutient dans les relations avec les prestataires de services et l'assiste dans la gestion courante et dans l'atteinte et la poursuite de la saine gestion des relations externes et partenariales. La personne titulaire de l'emploi conseille et soutient également les autorités de la Direction générale des opérations régionales (DGOR) en ce qui a trait aux relations avec les prestataires de services du Ministère.

La personne exerce un rôle de conseil auprès du gestionnaire en matière de planification, d'optimisation, de performance, de contrôle et de suivi des ressources financières des programmes et des dossiers en matière de relations partenariales. Elle appuie le gestionnaire dans l'élaboration des grandes orientations, dans la gestion administrative et opérationnelle, ainsi que dans l'analyse, la coordination et le suivi des dossiers majeurs de la Direction.

Profil recherché

À titre de chef d'équipe, la personne titulaire démontre la capacité à diriger une équipe de travail et l'habileté à faire bénéficier de son expertise les autres membres de l'équipe. La personne titulaire du poste doit démontrer une grande autonomie et doit prendre de l'initiative. L'exercice de l'emploi requiert de grandes habiletés relationnelles. La personne recherchée doit démontrer une très bonne maîtrise du français écrit ainsi qu'une capacité à utiliser divers styles d'écriture selon les besoins. 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. À titre de chef d'équipe, la personne titulaire a la latitude voulue pour organiser le travail, voir au suivi des mandats et au contrôle de la qualité des travaux. Elle bénéficie d'une grande autonomie 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.

Exigences reliées à l'emploi - 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. Avoir 5 années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi, y compris avoir 6 mois dans des mandats préparatoires aux tâches complexes.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 21 octobre au 2 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Roxanne Lachapelle, DRH, 514-873-7172, poste 21341

Informations sur les attributions de l'emploi : Anne-Frédéric Laurence, DMS 514 873-8624, poste 20145

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.

10800AF00552474801 - Conseillère ou conseiller en aménagement

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en aménagement**Numéro**

10800AF00552474801

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

2020-01-21 - 2020-02-02

Domaine d'emplois

Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports

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;
- Fournir d'autres services professionnels concernant les aménagements et l'occupation des locaux en mettant à jour notamment, les plans d'aménagement, de construction et de démolition selon les besoins de la clientèle recueillis et analysés;
- 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.

Des connaissances du logiciel AutCAD est un atout important pour l'atteinte des objectifs liés à ce poste.

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 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 21 janvier au 2 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Josée-Anne Richard 514 873-9646 poste 20975

☐ Afficher pour les employés

**** Conseillère ou conseiller aux opérations financière**

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.

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 prévue à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 janvier au 2 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Josée-Anne Richard 514 873-9646 poste 20975

☐ Afficher pour les employés

Coordonnatrice ou coordonnateur-Gestion des configurations et des logiciels

Administration, affaires, comptabilité et finance

Elle coordonne les travaux d'une équipe d'analystes en informatique et des procédés administratifs (internes-externes) et de techniciennes et techniciens en informatique (internes-externes) chargée principalement du traitement des demandes de logiciels et de licences, de faire des recommandations en cette matière. Elle apporte son soutien et conseille activement les membres de son équipe dans la résolution des demandes et des problèmes les plus complexes.

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 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 23 janvier au 2 février 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

10800AF00552554580 - * Conseillère ou conseiller en architecture d'intégration en technologies de l'...

 Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller en architecture d'intégration en technologies de l'information

Numéro

10800AF00552554580

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

2020-01-24 - 2020-02-04

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 communs et du soutien aux projets. Un emploi est à pourvoir au 1200 boul. Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des services communs et du soutien aux projets, la personne titulaire de l'emploi est responsable de concevoir et de proposer les orientations stratégiques en matière d'intégration des solutions technologiques du Ministère, tant au niveau matériel, logiciel et applicatif. À ce titre, par son influence, ses conseils et ses recommandations, elle permet aux gestionnaires de prendre des décisions importantes et éclairées sur les orientations stratégiques à retenir en matière de technologies de l'information, notamment en ce qui a trait aux choix des technologies et sur la façon de les mettre en œuvre pour répondre aux besoins du Ministère.

En collaboration avec la conseillère ou le conseiller en architecture d'entreprise, les conseillères et conseillers en architecture TI et affaires, elle affine la vision du Ministère relativement à son architecture future et fait évoluer les principes, normes et lignes directrices. Elle fait figure de référence en matière d'architecture globale de solution auprès de tous les intervenants du Ministère, tant à l'interne qu'à l'externe. Tout en s'assurant de l'intégration cohérente et optimale des composantes de la solution, elle appuie les équipes de réalisation en leur fournissant encadrement et conseil, au plan technologique, et en approuvant des devis techniques de projets.

À titre de conseillère ou conseiller stratégique en TI au Ministère, cette fonction exige des connaissances techniques approfondies en architecture pour les TI et en intégration de solutions. Avec la conseillère ou le conseiller en architecture d'entreprise, elle est la gardienne de tous les volets informatiques (technologies, données, traitements sécurité, etc.).

Elle assiste les pilotes de systèmes dans l'évaluation des impacts organisationnels, dans les orientations technologiques et dans les choix techniques qui en découlent.

Profil recherché

L'emploi exige un niveau élevé d'attention et de concentration puisque la personne titulaire de l'emploi doit être capable de soutenir l'ensemble des projets tout en assurant un soutien adéquat pour les applications en place. La personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'un sens de la planification et de l'organisation. 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 MIFI. 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

Du 24 janvier au 4 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi :

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en innovation – volet innovation appliqué et prototypage

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

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'innovation, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en innovation – volet innovation appliquée et prototypage auprès de l'ensemble des secteurs du MIFI. Nouvellement créée en avril 2019, la Direction de l'innovation a la mission d'initier, de soutenir et de mettre en œuvre des initiatives d'innovation au sein du Ministère qui répondent à des défis organisationnels et permettent d'améliorer les services offerts.

Elle est responsable de définir et de mettre en place une démarche de conception créative et d'accompagner les parties prenantes de tous les secteurs dans le but d'instaurer une véritable culture d'innovation au MIFI. La personne titulaire de cet emploi est responsable d'encadrer et de mettre en œuvre les initiatives d'innovation à valeur ajoutée pour l'organisation, d'évaluer les impacts de ces initiatives au niveau stratégique et technologique. Elle accompagne les équipes de travail dans toutes les étapes de la conception créative de manière concrète et appliquée. Elle travaille en collaboration étroite avec des experts de contenu, des analystes d'affaires, et des professionnels en technologie de l'information. Elle facilite le processus d'innovation et favorise la collaboration entre les différents secteurs, directions et expertises TI.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi exerce un leadership auprès des directions et auprès de l'équipe des champions et championnes en innovation participante aux initiatives sous sa responsabilité. Aussi, elle collabore avec les collègues des autres directions afin de réaliser la mission du secteur Développement, Innovation et Soutien à l'Organisation.

La personne titulaire de l'emploi doit œuvrer dans un environnement où le Ministère souhaite opérer un virage important en favorisant l'émergence de solutions innovantes pour répondre aux défis et enjeux, et améliorer les services offerts.

Profil recherché

La personne recherchée possède de bonnes habiletés dans les communications interpersonnelles, une grande capacité d'adaptation, un bon esprit d'équipe et favorise la collaboration dans la réalisation de mandats. Elle fait preuve de créativité, de jugement et de leadership. Elle sait s'adapter à différentes clientèles et à différents contextes et apprécie le travail d'équipe dans un environnement en constante évolution.

La personne recherchée doit avoir coordonné au moins 1 projet orienté TI.

Une connaissance des approches suivantes serait un atout important :

1. L'approche Conception Créative (design thinking);
2. L'approche Agile, Scrum, Kanban;
3. La méthode de prototypage rapide;
4. La pratique DevOps.

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 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 7 au 16 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

10500AF00552726410 - **Adjointe ou adjoint à la directrice de la recherche et de l'intelligence d'af...

 Afficher pour les employés

**Adjointe ou adjoint à la directrice de la recherche et de l'intelligence d'affaires

Numéro

10500AF00552726410

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

2020-02-13 - 2020-02-24

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 recherche et de l'intelligence d'affaires. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la directrice de la recherche et de l'intelligence d'affaires (DRIA), la personne titulaire de l'emploi assure la réalisation ou la coordination de mandats, soit des responsabilités professionnelles qui ont des répercussions sur les orientations gouvernementales en matière d'immigration, ainsi que sur la réalisation de la mission du Ministère. Elle agit à titre d'adjointe dans la réalisation de la mission et des mandats de la Direction de la recherche et de l'intelligence d'affaires (DRIA) et collabore aux dossiers sous la responsabilité des deux services qui la composent. Il s'agit notamment des dossiers en lien avec la recherche, la veille, les statistiques administratives et officielles ainsi que le développement de l'intelligence d'affaires.

La personne titulaire conseille la directrice sur les dossiers qui lui sont soumis pour prise de décision. Elle l'appuie et l'assiste dans l'élaboration des grandes orientations ainsi que dans la coordination de dossiers demandant l'apport de l'ensemble des unités administratives, dans la gestion stratégique, administrative et opérationnelle, en suscitant notamment, une approche collaborative auprès des équipes. Elle assure la cohérence des mandats assumés par les unités administratives de la direction avec les orientations ministérielles et gouvernementales, confiés par les autorités ministérielles. Elle assure par ailleurs la coordination et le suivi de la planification budgétaire et des effectifs, pour la direction et collabore aux activités institutionnelles récurrentes telles que l'Étude des crédits et les rentrées parlementaires.

Elle collabore avec le personnel dédié au traitement et au suivi des mandats en leur apportant soutien et conseil et en les orientant dans les dossiers, notamment ceux requérant la collaboration de plus d'un service de la direction ou d'autres unités administratives. La personne titulaire assure les échanges et la présentation des réponses aux mandats ainsi que la responsabilité de la consolidation de certains projets ou dossiers nécessitant une cohérence et une convergence des orientations et des actions de divers intervenants et intervenantes de la direction ou d'autres unités du Ministère, d'autres ministères ou organismes ou dans le cadre de partenariats externes.

Elle assure la liaison entre la direction et les 2 services qui la composent, ainsi que les autres directions et travaille en étroite collaboration avec le bureau de la Directrice générale et celui de la sous-ministre adjointe à la planification ministérielle, à la langue française et aux relations extérieures. Elle agit en complémentarité avec les ressources du Ministère et établit des liens efficaces et harmonieux avec l'ensemble des directions du Ministère œuvrant dans des projets communs.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une grande autonomie dans la planification et l'exécution de ses tâches. Elle possède de très bonnes habiletés de communication. Elle a une excellente maîtrise du français et possède de bonnes habiletés de rédaction. Le travail exige des habiletés à expliquer, à persuader, à faciliter les échanges et à négocier. Elle possède un haut niveau d'attention et de concentration. Elle fait preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'une créativité professionnelle de haut niveau. La personne recherchée possède une excellente capacité d'analyse et de synthèse et démontre une certaine facilité avec les données.

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.

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 13 au 24 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Anne-Marie FADEL, DRIA, 514 864-9812, poste 20066

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.

10800AF00552814930 - **Une ou un pilote de système ANNULÉE

 Afficher pour les employés

****Une ou un pilote de système ANNULÉE****Numéro**

10800AF00552814930

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

2020-03-03 - 2020-03-12

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction du développement des stratégies de services en immigration. Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent, Montréal, H2X 0C9.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : La Direction du développement des stratégies de services en immigration a pour mandat le pilotage du développement et de l'évolution de la plateforme Arrima. Sous l'autorité du directeur, les personnes titulaires de l'emploi exercent le travail de pilote de système pour les projets de développement, d'optimisation, de transformation ainsi que pour l'évolution de la plateforme Arrima.

Dans le cadre des projets, le pilote de système est garant de la vision du Ministère. Il s'assure du respect de la portée des solutions livrées et d'une mise en ligne exempte d'anomalies critiques. Lorsqu'une solution est déployée dans l'environnement de production, il est responsable du soutien, de l'évolution et de l'entretiens du système. Il collabore avec les différentes partenaires dans le cadre de l'évolution de la plateforme Arrima. Il détient également l'expertise technique concernant la plateforme Arrima. Il s'assure de la conformité et de la cohérence du processus par rapport aux exigences internes (le système de management) et aux exigences clients.

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 ainsi que le service à la clientèle. Elle devra faire preuve d'autonomie, d'initiative et disposer d'habiletés en communication verbale et écrite.

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.

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 12 mars 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Réjean Charrette, DDSSI, 514 873-9449, poste 20910

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

10800AF00553001800 - **Une ou un pilote des processus

 **Afficher pour les employés**

****Une ou un pilote des processus****Numéro**

10800AF00553001800

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

2020-05-08 - 2020-05-21

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'enregistrement et évaluation comparative. Un emploi est à pourvoir 360, rue St-Jacques, 4^e étage, à Montréal

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte :

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer l'ensemble de ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec.

La personne titulaire de l'emploi assure la liaison fonctionnelle et l'interface entre la DEÉC et les autres unités du Ministère ainsi qu'avec le Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC) et le Registraire des entreprises du Québec (REQ) afin de s'assurer du respect du Règlement sur les consultants en immigration. De plus, elle collabore aux dossiers prioritaires, à la définition des priorités de gestion et aux plans d'action pour la direction en tenant compte de la clientèle, des particularités de l'unité administrative et des priorités ministérielles.

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 : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Simona Maria Gheorghe : 514 213-1151

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

10800AF00553074820 - ** Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle

 Afficher pour les employés

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

10800AF00553074820

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

2020-05-27 - 2020-06-07

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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 Boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Attributions : Sous la supervision de la directrice des services et conformité en gestion contractuelle, la personne titulaire de cet emploi offre un service-conseil et un soutien professionnel dans le domaine de la gestion contractuelle. Elle prend aussi en charge les processus d'appel d'offres sur invitation et public. De plus, elle effectue diverses redditions de comptes et de suivi en matière de gestion contractuelle. À ce titre:

- Fournit le soutien-conseil aux autorités, aux gestionnaires et au personnel du Ministère au regard de la conformité et l'interprétation des lois, règlements, directives et procédures gouvernementales et ministérielles liées à la gestion contractuelle;
- Conseille le personnel du Ministère quant à la stratégie d'acquisition de services et de biens ainsi que sur les bonnes pratiques en gestion contractuelle, notamment en s'assurant de la transparence de la démarche d'acquisition, afin de respecter les principes de saine concurrence et d'équité;
- Coordonne les processus d'appels d'offres sur invitation et public, procède au lancement de l'appel d'offre, répond aux questions des fournisseurs, reçoit les soumissions et en vérifie la conformité et divulgue le gagnant;
- Effectue les vérifications requises et réalise des interventions auprès des unités administratives afin d'assurer le respect du Cadre normatif ainsi que des orientations ministérielles en matière de gestion contractuelle;
- Produit et transmet les éléments nécessaires pour la reddition de comptes tels que requis par la réglementation gouvernementale ou les orientations ministérielles;
- Participe à l'élaboration et la mise à jour de directives et procédures en matière contractuelle;

- Élabore et diffuse des guides, outils, communiqués et formation en lien avec le cadre normatif et ses modifications ainsi que sur les bonnes pratiques en gestion contractuelle.

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

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 27 mai au 7 juin 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 ou nathalie.laviolette@mifi.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions : Diane Bolduc, 438-833-7743 ou diane.bolduc@mifi.gouv.qc.ca

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

10800AF00553204740 - Une ou un analyste en sécurité infonuagique

 **Afficher pour les employés**

Une ou un analyste en sécurité infonuagique**Numéro**

10800AF00553204740

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

2020-06-18 - 2020-07-03

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI). Un emploi sont à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent, Montréal, H2X 0C9.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : La direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI) est responsable de garantir la disponibilité, le fonctionnement, la pérennité, la fiabilité, la sécurité et la performance des systèmes d'information et des infrastructures matérielles et logicielles.

Elle gère également pour le Ministère la sécurité de l'information aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel. Elle doit s'assurer que toutes les solutions technologiques utilisées pour les services de mission et de soutien à la mission soient conformes aux exigences de sécurité.

La DISI conseille et sensibilise les autorités et le personnel du Ministère sur la sécurité de l'information afin d'assurer le respect des bonnes pratiques de l'industrie ainsi que des orientations gouvernementales et ministérielles en cette matière.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et de la chef d'équipe sécurité de l'information, la personne titulaire de cet emploi agit à titre de spécialiste en sécurité infonuagique. Elle réalise des mandats liés à la mise en place des mesures visant la protection des actifs informationnels, dont les données, les applications, les télécommunications et les infrastructures du MIFI. Elle pose des diagnostics, réalise des études d'impacts et des analyses de menaces et de risques liés à l'infrastructure technologique infonuagique ainsi qu'aux applications et logiciels hébergés en infonuagiques. Elle recommande des mesures correctrices et assure leur mise en œuvre.

Elle participe à la gestion, au maintien et à l'évolution des outils et des solutions technologiques de sécurité infonuagique. Elle participe, à titre d'analyste en sécurité infonuagique, dans les projets de transformation du MIFI. Elle émet également des avis quant à des questions de sécurité émanant des besoins d'affaires. Par ses conseils, ses recommandations et son influence, la personne titulaire de cet emploi permet aux gestionnaires du MIFI de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques, tactiques et opérationnelles à retenir en matière de sécurité infonuagique, notamment en ce qui a trait aux processus, applications et infrastructures à mettre en place pour répondre aux besoins de l'organisation en matière de sécurité infonuagique.

À titre d'analyste en sécurité infonuagique et d'un point de vue opérationnel, la personne titulaire du poste est responsable de :

- Poser des diagnostics, analyser les problématiques, recueillir les besoins, recommander et mettre en œuvre les solutions retenues et rédiger et mettre à jour la documentation afférente;
- Mettre en place (conception, réalisation et implantation) de nouvelles solutions permettant la gestion opérationnelle de la sécurité infonuagique;
- Collaborer à la réalisation d'études d'opportunité, d'études de faisabilité, de dossiers de présentation stratégique, de dossiers d'affaires et de dossiers justificatifs.
- Effectuer des analyses d'impact de la sécurité infonuagique dans des projets et dans divers mandats;
- Formuler des avis de sécurité en se basant sur les meilleures pratiques infonuagiques et sur le Cadre de référence de la sécurité de l'information du Ministère en vigueur;
- Participer à la documentation fonctionnelle et technique entourant la solution globale de gestion des identités et des accès aux systèmes notamment dans un contexte infonuagique;

Profil recherché

À titre d'analyste en sécurité infonuagique, la personne titulaire de l'emploi communique régulièrement avec des professionnels de différentes unités administratives du Ministère dont certaines sont des ressources externes, pour faire des recommandations sur des actions correctives à prendre et s'assurer du respect des exigences en matière de sécurité. Elle doit également posséder un excellent esprit d'analyse et de synthèse, une bonne communication orale et écrite, un bon esprit d'équipe et avoir un leadership permettant d'influencer les décisions du MIFI en matière de sécurité. Elle doit aussi posséder une attitude constructive qui permet d'arriver à des consensus et démontrer une capacité d'intégration. Toutes ses communications exigent une bonne connaissance de l'organisation. Elle doit pouvoir s'adapter afin de véhiculer l'information nécessaire à un niveau d'abstraction qui sera compréhensible par l'interlocuteur.

Compte tenu de l'évolution rapide des technologies de l'information et du contexte de transformation des services TI et des services à la clientèle du MIFI, la personne titulaire de l'emploi doit être en mesure d'identifier les opportunités et les impacts en sécurité sur l'organisation. Elle doit faire preuve d'un esprit d'analyse et de créativité en vue de proposer des solutions avantageuses qui respectent toutes les exigences en standards en matière de sécurité pour le Ministère. Elle doit également démontrer une grande capacité de raisonnement, de jugement et d'analyse et doit prendre en compte un vaste ensemble de facteurs de risques et d'interdépendances. Elle doit faire preuve de discrétion à l'égard des informations sensibles susceptibles de ressortir lors des tests de vulnérabilité.

La personne titulaire de l'emploi doit avoir un grand sens des responsabilités ainsi qu'une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de la rigueur. Le contexte de travail, très mouvant, caractérisé par des besoins croissants, requiert de l'attention et de la concentration pour répondre rapidement à ses projets et mandats et s'adapter aux changements.

Elle doit pouvoir planifier et suivre ses projets et mandats. Les échéanciers serrés et les efforts de planification en continu font en sorte qu'elle doit être en mesure de fournir un effort supplémentaire au besoin.

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 18 juin au 3 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Steve Bolduc, DISI, 514 873-8624, poste 20170

10800AF00553214740 - Une ou un analyste en sécurité de l'information

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste en sécurité de l'information**Numéro**

10800AF00553214740

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

2020-06-18 - 2020-07-03

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI). Un emploi sont à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent, Montréal, H2X 0C9.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : La direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI) est responsable de garantir la disponibilité, le fonctionnement, la pérennité, la fiabilité, la sécurité et la performance des systèmes d'information et des infrastructures matérielles et logicielles.

Elle gère également pour le Ministère la sécurité de l'information aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel. Elle doit s'assurer que toutes les solutions technologiques utilisées pour les services de mission et de soutien à la mission soient conformes aux exigences de sécurité.

La DISI conseille et sensibilise les autorités et le personnel du Ministère sur la sécurité de l'information afin d'assurer le respect des bonnes pratiques de l'industrie ainsi que des orientations gouvernementales et ministérielles en cette matière.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et de la chef d'équipe sécurité de l'information, la personne titulaire de cet emploi agit à titre de spécialiste en sécurité de l'information. Elle réalise des mandats liés à la mise en place des mesures visant la protection des actifs informationnels, dont les données, les applications, les télécommunications et les infrastructures du MIFI. Elle pose des diagnostics, réalise des études d'impacts et des analyses de menaces et de risques liés à l'infrastructure technologique ainsi qu'aux applications et logiciels notamment dans un contexte infonuagique. Elle recommande des mesures correctrices et assure leur mise en œuvre.

Elle participe à la gestion, au maintien et à l'évolution des outils et des solutions technologiques de sécurité dans un contexte multi-technologie (incluant l'infonuagique), multifournisseur et multidisciplinaire. Elle participe, à titre d'analyste en sécurité de l'information, dans les projets de transformation du MIFI. Elle émet également des avis quant à des questions de sécurité émanant des besoins d'affaires.

Par ses conseils, ses recommandations et son influence, la personne titulaire de cet emploi permet aux gestionnaires du MIFI de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques, tactiques et opérationnelles à retenir en matière de sécurité, notamment en ce qui a trait aux processus, applications et infrastructures à mettre en place pour répondre aux besoins de l'organisation en matière de sécurité.

À titre d'analyste en sécurité de l'information et d'un point de vue opérationnel, la personne titulaire du poste est responsable de :

- Réaliser et rédiger des mandats d'analyse de sécurité reliés au développement, au maintien et à l'évolution des outils et des solutions relevant de la sécurité, tels que les bastions, les antipolluriels, les antivirus, etc.;
- Répondre aux demandes d'avis de sécurité en matière d'infrastructures technologiques (serveurs, postes, coupe-feux, filtrage Web, antipourriel, etc.);
- Poser des diagnostics, analyser les problématiques, recueillir les besoins, recommander et mettre en oeuvre les solutions retenues et rédiger et mettre à jour la documentation afférente;
- Collaborer à la réalisation d'études d'opportunité, d'études de faisabilité, de dossiers de présentation stratégique, de dossiers d'affaires et de dossiers justificatifs.
- Effectuer des analyses d'impact de la sécurité de l'information dans des projets et dans divers mandats;
- Superviser les opérations des systèmes de prévention d'intrusion, en surveiller les alertes et assurer l'évolution des règles;
- Conseiller les équipes de développement en ce qui a trait aux normes de programmation sécuritaires des applications;

- Formuler des avis de sécurité en se basant sur les meilleures pratiques et sur le Cadre de référence de la sécurité de l'information du Ministère en vigueur;

Profil recherché

Compte tenu de l'évolution rapide des technologies de l'information et du contexte de transformation des services TI et des services à la clientèle du MIFI, la personne titulaire de l'emploi doit être en mesure d'identifier les opportunités et les impacts en sécurité sur l'organisation. Elle doit faire preuve d'un esprit d'analyse et de créativité en vue de proposer des solutions avantageuses qui respectent toutes les exigences en standards en matière de sécurité pour le Ministère.

En raison de la nature même des fonctions, la personne titulaire doit appliquer, interpréter et vulgariser les politiques, les directives, les normes les procédures et les standards de sécurité. Elle doit aussi faire des recommandations afin de les adapter et les faire évoluer selon les besoins du MIFI. Elle doit faire preuve de jugement puisque, même si des normes sont effectivement requises, tout excès risque d'avoir un effet inverse à celui souhaité.

Elle doit également démontrer une grande capacité de raisonnement, de jugement et d'analyse et doit prendre en compte un vaste ensemble de facteurs de risques et d'interdépendances. Elle doit faire preuve de discrétion à l'égard des informations sensibles susceptibles de ressortir lors des tests de vulnérabilité. Finalement, elle doit être capable de travailler sous pression, de gérer de multiples priorités et être en mesure d'intervenir en situation de crise.

La personne titulaire de l'emploi doit avoir un grand sens des responsabilités ainsi qu'une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de la rigueur. Le contexte de travail, très mouvant, caractérisé par des besoins croissants, requiert de l'attention et de la concentration pour répondre rapidement à ses projets et mandats et s'adapter aux changements.

Elle doit pouvoir planifier et suivre ses projets et mandats. Les échéanciers serrés et les efforts de planification en continu font en sorte qu'elle doit être en mesure de fournir un effort supplémentaire au besoin.

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 18 juin au 3 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Steve Bolduc, DISI, 514 873-8624, poste 20170

10800AF00553404720 - Une administratrice ou un administrateur en gestion des services TI

 Afficher pour les employés

Une administratrice ou un administrateur en gestion des services TI

Numéro

10800AF00553404720

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

2020-07-03 - 2020-07-26

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de la bureautique, soutien technologique et gestion documentaire (DBSTGD). Un emploi est à pourvoir au 1200, rue Saint Laurent, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal, où se situe le siège social, et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publique ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant pour l'équipe de gestion que pour l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction de la bureautique, du soutien technologique et de la gestion documentaire, la personne titulaire de cet emploi administre la gestion des services de technologies de l'information (TI) en vue d'assurer un bon fonctionnement des activités touchant l'amélioration des services, des processus et des procédés administratifs. Elle collabore à l'implantation des processus ITIL (Information, Technology, Infrastructure, Library), configure et programme dans le respect des spécifications fonctionnelles, les outils en matière de GSTI (Gestion des Services en Technologies de l'Information). Enfin elle effectue divers travaux d'analyse et conseille les équipes de la DBSTGD et autres directions afin d'améliorer et d'optimiser les processus ITIL, les procédés et les méthodes de travail en TI.

À titre d'administrateur en gestion des services TI, la personne titulaire :

- Rédige les divers documents de soutien, d'exploitation et d'évolution des outils en matière de gestion des services en technologies de l'Information;
- Effectue un diagnostic sur le niveau de maturité des processus ITIL actuellement en place au Ministère en identifiant les causes des problèmes, les impacts de ces problèmes sur les services à la clientèle ainsi que les risques associés au statut quo;
- Élabore un plan d'amélioration de qualité pour la DBSTGD avec des cibles (mensuelles, annuelles, etc.) pour la téléphonie et l'application des processus;
- Documente, les principes directeurs, les termes, les rôles et responsabilités, les activités, les tâches et les procédures détaillant chacun de ces processus;
- Configure des rapports de gestion sommaire et des rapports détaillés permettant le suivi périodique des niveaux et de la qualité des services offerts;
- En collaboration avec l'analyste responsable de la formation et des connaissances, concevoir divers documents et tenir des activités de formation et de gestion du changement et des communications avec les ressources concernées;
- Assure l'application des différentes actions du plan d'amélioration de qualité;
- Accompagne le gestionnaire, chefs d'équipes et équipes techniques dans l'application des processus ITIL;
- Conçoit les gabarits des différents livrables, analyse les résultats des indicateurs de gestion et fournit des recommandations d'amélioration continue, de diagnostic, de plan d'amélioration de la qualité, de documents de référence détaillant les processus ITIL, des documents de spécifications fonctionnelles.

Profil recherché

La personne titulaire de cet emploi jouit d'une grande autonomie à l'égard des responsabilités, des mandats et des projets qui lui sont confiés. Elle doit composer et gérer les priorités qui lui sont confiées. Elle doit bien évaluer les impacts des solutions qu'elle recommande sur l'ensemble des aspects systématiques, technologiques, administratifs et opérationnels et évaluer avec justesse les coûts et les bénéfices. En tant que conseiller, la personne titulaire de ce poste est porteuse de la vision d'efficacité et d'efficience des opérations. Dans l'exercice de ses fonctions, la personne titulaire de cet emploi peut agir en tant qu'animateur et coordonnateur de groupes de travail. Elle doit, dans ses communications, faire preuve de beaucoup de discernement, de tact et de diplomatie. Pour rencontrer les échéanciers demandés souvent serrés, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'agilité, de souplesse, de polyvalence et de ténacité dans ses échanges et discussions avec les interlocuteurs concernés. Elle doit régulièrement prendre des initiatives pour livrer les solutions appropriées aux problématiques rencontrées lors de la réalisation de ses mandats et des projets.

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 3 au 26 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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.

Informations sur les attributions de l'emploi : Kim-Tu Nguyen, DBSTGD, 514 873-9290, poste 20054

10800AF00553454770 - * Conseillère experte ou conseiller expert en assurance de la qualité des systè...

 Afficher pour les employés

* Conseillère experte ou conseiller expert en assurance de la qualité des systèmes d'information

Numéro

10800AF00553454770

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

2020-07-08 - 2020-07-17

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'architecture numérique et des services communs. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

AVIS : En raison de la COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission: Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte: Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement

publiques ou chez des mandataires du Ministère.

Le MIFI est à déployer une offre de services renforcée pour répondre aux besoins des personnes immigrantes, des collectivités et des entreprises, dans le cadre d'un parcours d'immigration et d'intégration global et cohérent. Les personnes immigrantes, les organismes et les entreprises ainsi que la société dans son ensemble sont ainsi invités à s'engager pleinement pour que l'immigration et la diversité ethnoculturelle soient de véritables vecteurs de prospérité, dans toutes les régions du Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'architecture numérique et services communs (DANSC), la personne titulaire de l'emploi est responsable de concevoir, mettre à jour le cadre normatif en assurance qualité des systèmes d'information et de recommander les orientations stratégiques en matière de méthodologies applicables pour le développement et la gestion de la qualité des systèmes d'information du MIFI. À ce titre, par son expertise, ses conseils et ses recommandations, la personne titulaire de l'emploi prépare et met à la disposition tous les outils relatifs à la méthodologie pour assurer la gestion de la qualité intégrale dans le développement des systèmes d'information du MIFI.

La personne titulaire l'emploi est responsable de spécifier les exigences qualité, les communiquer et s'assurer que tous les intervenants acceptent et s'approprient des exigences au tout début d'un projet ou d'une modification des systèmes. Également, elle est responsable de mettre en place et d'assurer la vision et la cohérence globale en matière d'assurance qualité ainsi que de toutes les composantes applicatives, de la mécanique des tests manuels et automatisés, et de la documentation des systèmes d'information qui sont produites selon le cadre méthodologique du MIFI. Elle doit aussi s'assurer que les projets de transformation appliquent ces méthodologies dans le cadre du développement et de la qualité des systèmes d'information.

La personne titulaire de cet emploi est la référence en matière des méthodologies et des pratiques d'assurance qualité applicables en systèmes d'information. Elle est maître et garante de la pérennité et de la bonne utilisation de ces pratiques par le personnel du Ministère. Elle est aussi responsable de faire connaître et de promouvoir ce cadre méthodologique afin d'améliorer le niveau de maturité de l'organisation en cette matière, de former et d'appuyer le personnel du développement, de la maintenance et des infrastructures afin qu'il applique concrètement ces concepts au cours de leur travail quotidien. Cette personne devra être l'ambassadeur de la qualité, promouvoir les initiatives de résolution de problèmes et les projets d'amélioration continue pour que cela fasse partie inhérente de la culture du Ministère.

Profil recherché

Par le haut niveau d'expertise dans son champ de compétence, la personne titulaire de cet emploi jouit d'une grande autonomie à l'égard des responsabilités qui lui sont confiées. Elle doit œuvrer avec une grande autonomie dans la plupart de ses fonctions. Par son travail, la personne titulaire de cet emploi a un impact direct sur la capacité réelle du Ministère à répondre à son rôle stratégique et son mandat opérationnel lié à l'accessibilité, la disponibilité, la sécurité et l'intégrité des systèmes d'information soutenant la mission de l'organisation. Ses décisions ont un effet significatif sur la qualité de la prestation du Ministère et de sa performance organisationnelle en lien avec les solutions développées, par son souci de la qualité et du respect des méthodologies, critères, et exigences en place. La personne titulaire de cet emploi doit démontrer au quotidien un sens aigu des communications, du leadership et de l'autonomie lorsqu'elle défend les intérêts, en matière d'assurance de la qualité des applications auprès de gestionnaires en TI, des gestionnaires propriétaires des processus d'affaires et de la haute direction. Elle doit s'ajuster selon l'interlocuteur afin de véhiculer l'information nécessaire à un niveau d'abstraction qui sera compréhensible par l'interlocuteur. La personne titulaire de cet emploi doit avoir un bon sens de l'organisation et posséder une bonne capacité à gérer les priorités et le travail sous pression. Elle doit pouvoir œuvrer sur plusieurs dossiers, mandats et projets simultanément et avec différents intervenants. Elle peut être interpellée à tout moment pour régler de façon rapide et efficace les problèmes et les enjeux techniques rencontrés dans les projets, émettre un avis technique ou proposer une orientation pour les développements futurs, et ce, en disposant d'un minimum d'information

Exigences reliées à l'emploi - 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.

Posséder au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six (6) mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 8 au 17 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Tan Loc Nguyen, DANSC, 514 873-1533, poste 20894

10800AF00553474620 - * Conseillère ou conseiller expert en architecture d'affaires

 Afficher pour les employés

*** Conseillère ou conseiller expert en architecture d'affaires****Numéro**

10800AF00553474620

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

2020-07-10 - 2020-08-14

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 de l'architecture organisationnelle et du pilotage des systèmes (DAOPS). Un emploi est à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent, Montréal, H2X 0C9.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire, et à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'architecture organisationnelle et pilotage des systèmes (DAOPS), la conseillère experte ou le conseiller expert en architecture d'affaires – domaine d'affaires immigration – travaille à assurer la cohérence des actions menées dans le domaine de l'immigration avec l'architecture d'entreprise ministérielle. Son influence, ses conseils et ses recommandations permettent aux gestionnaires de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques à retenir en matière de transformation de la prestation de services du Ministère pour répondre adéquatement aux besoins de la clientèle, avec un souci d'efficacité et d'efficience. Il ou elle travaille à l'intérieur d'une équipe d'architecture d'affaires, qui est la référence privilégiée concernant la meilleure façon de réaliser la mission du Ministère.

Ses connaissances, sa vision et compréhension globale et intégrée des principes et des pratiques d'affaires (processus et procédures), de leurs modes de fonctionnement et des composantes technologiques impliquées lui permettent de proposer des orientations, des stratégies ou des solutions qui assurent la cohérence et la transformation des processus d'affaires actuels ou ciblés, incluant la réutilisation et l'interaction des différents éléments qui les composent, dans le respect de la vision d'affaires du Ministère.

La personne titulaire du poste agit à titre de conseiller ou conseillère auprès de ses collègues de la Direction, des chargés de projet et de tout membre d'une équipe de projet en matière d'immigration en vue de transformer les services, d'améliorer et de simplifier les pratiques d'affaires et processus, ainsi que de réduire les coûts et de rechercher de bénéfices. Il ou elle œuvre sur plusieurs comités ou groupes de travail en lien avec l'immigration au Ministère qui nécessitent une réflexion stratégique, en amont des projets. Cette fonction est particulièrement stratégique pour le Ministère. La personne qui en est titulaire doit exercer ses fonctions dans un contexte où le Ministère est à mettre en place une série de réformes en matière de livraison des services, lesquelles affectent toute l'organisation. Ses tâches et responsabilités sont caractérisées par leur complexité, en lien avec l'ampleur et la nature des changements de culture organisationnelle, de livraison des services et par les modes d'organisation des activités, hiérarchique (mandats traditionnels) et matriciel (mandats réalisés dans le cadre d'un projet).

Profil recherché

La personne titulaire est une ressource très sollicitée, tant par les autorités, par les équipes de projet que par les différentes unités. Elle doit donc établir ses priorités pour être en mesure de répondre à la charge importante de travail et être capable d'évoluer dans un environnement de stress constant, compte tenu des échéances à respecter. Ainsi, il ou elle jouit d'une grande liberté dans l'exécution de son travail, détermine et applique les stratégies et moyens nécessaires pour diffuser les résultats, les implanter et les utiliser.

La personne titulaire de cet emploi doit proposer les priorités d'action et d'intervention en matière de transformation des services. Elle doit par la suite coordonner les activités, s'assurer de la qualité des biens livrables et du respect des échéanciers. Cette fonction a donc également un impact sur les priorités de transformation des services des différentes unités administratives du Ministère.

La personne titulaire doit faire preuve de beaucoup de tact, s'ajuster et établir un haut niveau de respect avec l'ensemble de ses interlocuteurs.

La personne titulaire doit démontrer une forte capacité à évaluer, interpréter et définir des solutions novatrices et optimales, créant fréquemment des précédents.

Exigences liées à l'emploi - 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.

Posséder au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six (6) mois pendant lesquels la personne a accompli des activités lui permettant de se familiariser¹ avec des tâches de complexité « expert ».

¹ 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 10 juillet au 14 août 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Anne Pelletier, DAOPS, 514 873-9533, poste 20990

10800AF00553484620 - Une ou un pilote de systèmes

 **Afficher pour les employés**

Une ou un pilote de systèmes**Numéro**

10800AF00553484620

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

2020-07-13 - 2020-08-14

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'architecture organisationnelle et du pilotage des systèmes (DAOPS). Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boul. St-Laurent, Montréal, H2X 0C9.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de pilote de systèmes pour les projets de développement, d'optimisation, de transformation ainsi que pour l'évolution de la plateforme Arrima. Cette plateforme, mise en service en septembre 2018, sera à terme la porte d'entrée unique pour la clientèle des programmes du Ministère. Dans le cadre des projets, le pilote de systèmes est garant de la vision du Ministère. Il s'assure du respect de la portée des solutions livrées et d'une mise en ligne exempte d'anomalies critiques. Lorsqu'une solution est déployée dans l'environnement de production, il est responsable du soutien, de l'évolution et de l'entretien du système. Il collabore avec les différents partenaires dans le cadre de l'évolution de la plateforme Arrima. Il détient également l'expertise technique concernant la plateforme Arrima.

Profil recherché

Profil recherché: La personne titulaire de l'emploi a une autonomie étendue dans la planification et l'organisation de son travail. Cette autonomie s'exprime dans la participation aux choix tactiques et opérationnels nécessaires à la mise en œuvre des moyens, des méthodes et des outils nécessaires à la maîtrise du processus.

Le titulaire doit faire preuve de tact et d'un grand sens des relations humaines. Il doit avoir une très bonne connaissance de l'organisation, des normes établies et des procédés d'immigration, de francisation et d'intégration. Le titulaire doit également être à l'aise dans des équipes de travail pluridisciplinaires.

Le titulaire doit posséder une excellente connaissance de la fonction de pilotage de systèmes. Il doit savoir comment rédiger et exécuter des cas de tests. Il doit connaître l'outil DevOps pour la gestion des tests d'acceptation. Il doit comprendre la documentation fonctionnelle et les cartographies de processus. Le titulaire doit connaître la gestion de projet et les phases de réalisation comportant une composante TI.

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 13 juillet au 14 août 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Anne Pelletier, DAOPS, 514 873-9533, poste 20990

10800AF00553714580 - Une analyste ou un analyste en assurance qualité logiciel

 **Afficher pour les employés**

Une analyste ou un analyste en assurance qualité logiciel**Numéro**

10800AF00553714580

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

2020-08-19 - 2020-09-04

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction architecture numérique et services communs. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction architecture numérique et services communs, la personne titulaire de l'emploi est responsable d'appliquer le cadre méthodologique d'assurance qualité logiciel des systèmes d'information du MIFI. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi valide notamment, les cas d'utilisations et les stratégies d'essais fonctionnels.

La personne titulaire de cet emploi s'assure aussi que toutes les composantes applicatives et la documentation des systèmes d'information sont conformes au standard de qualité selon le cadre méthodologique du MIFI.

Elle doit aussi s'assurer que les projets de transformation appliquent les processus en lien avec la qualité des systèmes.

Elle est responsable de faire connaître et de promouvoir le cadre méthodologique reconnu au niveau du développement et de la qualité des systèmes afin d'améliorer le niveau de maturité de l'organisation en cette matière.

Elle assiste et soutient les autres professionnels dans le cadre des activités liées à la livraison et l'acceptation de solutions d'affaires élaborées par l'équipe de développement ou d'évolution.

Participer aux ateliers de travail pour les processus d'affaires et les ateliers pour les travaux d'analyse fonctionnelle;

S'assurer que les différents experts travaillant à développer les solutions fonctionnelles comprennent et adhèrent à la vision d'affaires et les objectifs stratégiques du Ministère et comprennent aussi les besoins stratégiques exprimés par les utilisateurs et les clientèles. Ces besoins s'expriment notamment en termes de processus de travail, de responsabilités et d'accès aux données, de résultats attendus et de reddition compte, de sécurité des transactions et de protection des renseignements personnels;

Dans le cadre du contrôle qualité logicielle, valider et réviser les cas d'essais basés sur les cas d'utilisations rédigés par les analystes fonctionnels, tant pour les projets que pour l'évolution afin de s'assurer que les systèmes sont fonctionnels, conformément aux besoins des utilisateurs et respectent les meilleurs standards de qualité

Diriger la conception, le développement et l'exécution de plans de test, de scénarios de test et de tests automatisés au niveau TI.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

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. Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente de niveau professionnel dans le domaine de l'assurance qualité logicielle.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 19 août au 4 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172 poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Tan Loc Nguyen, DDPIP, 514 873-1533, poste 20894

10800AF00553744780 - Une ou un analyste de développement applicatif

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste de développement applicatif**Numéro**

10800AF00553744780

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

2020-08-20 - 2020-09-04

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de développement des projets en intégration. Quatre emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du développement des projets en intégration, l'analyste de développement applicatif, par son influence, ses conseils et ses recommandations permet aux gestionnaires de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques à retenir en matière de technologie de l'information notamment pour ce qui a trait aux applications à mettre en place pour répondre aux besoins de la clientèle à desservir. La personne titulaire de l'emploi est responsable de la conception de solution et des analyses fonctionnelles des systèmes.

Elle réalise ou supporte les essais fonctionnels, supporte les essais utilisateurs et voit à l'implantation et à l'évaluation des systèmes. De plus, elle analyse les problèmes et trouve des solutions concernant les systèmes sous la responsabilité de l'unité administrative.

Son rôle consiste à analyser les besoins des utilisateurs, à traduire les exigences en fonctionnalités et à en détailler tous les aspects perceptibles à l'utilisateur. Il rédige les spécifications fonctionnelles et techniques des nouvelles fonctions à développer ou des modifications à apporter aux systèmes. Il assure au besoin la programmation, effectue les essais fonctionnels et supporte les essais unitaires pour s'assurer que les systèmes soient dûment testés et conformes aux spécifications.

À cet effet, le titulaire doit :

- Fournir au chargé de projet les évaluations d'efforts requis pour effectuer les travaux de réalisation, les états d'avancement et autres données nécessaires au chargé de projet;
- Rédiger les spécifications fonctionnelles et/ou organiques de complexité variée;
- Analyser et concevoir en majeure partie les dossiers d'analyse détaillée des cas d'utilisation;
- Réaliser des programmes de complexité variée conformément aux spécifications des analyses fonctionnelles;
- Présenter le dossier fonctionnel au développeur responsable de sa réalisation et le supporter tout au long du développement;
- Recueillir, évaluer et analyser les besoins et demandes transmises par les utilisateurs et définir et proposer des solutions en réponse aux besoins énoncés tout en respectant l'architecture en place;
- Assurer la qualité des biens livrables de types fonctionnels de manière que le tout soit conforme aux attentes des utilisateurs.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail. L'analyste de développement applicatif travaille en étroite collaboration avec la clientèle interne, la clientèle externe et les professionnels en technologie de l'information afin de résoudre de situations problématiques. Il fait preuve de compétences interpersonnelles dans l'écoute des besoins et le questionnement de ceux-ci pour en arriver à concilier les points de vue divergents, cibler les opportunités d'amélioration, faire adhérer les participants aux opportunités et élaborer les plans d'architecture requis.

Le titulaire du poste doit posséder les habiletés d'un bon communicateur afin d'expliquer les solutions préconisées de façon claire et logique, autant oralement que par écrit, avec les utilisateurs, les chargés de projet, les chefs d'équipe et le cas échéant, les utilisateurs et les gestionnaires de la Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI).

Il serait souhaitable que la personne ait : une bonne connaissance en développement d'applications WEB .Net orientées objet et infonuagiques; une bonne connaissance de l'approche de développement « Agile »; une expérience à titre d'analyste fonctionnel utilisant une méthodologie structurée de développement et des cas d'utilisation.

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 20 août au 4 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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.

Informations sur les attributions de l'emploi : Anicet Choupo, DDPI, 514 873-8624, poste 21353

10800AF00553782110 - Analyste en planification opérationnelle et gestion de la performance

 Afficher pour les employés

Analyste en planification opérationnelle et gestion de la performance

Numéro

10800AF00553782110

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

2020-08-25 - 2020-09-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du registraire de la francisation et sous la supervision fonctionnelle d'un chef d'équipe professionnel, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste et de conseillère auprès du gestionnaire et du personnel de la Direction dans les activités touchant l'optimisation et la simplification des processus d'affaires et procédés administratifs pour répondre aux objectifs stratégiques et opérationnels des services de la francisation.

La personne titulaire de l'emploi doit :

- Développer et concevoir des outils permettant de soutenir la planification et la gestion des inscriptions et des flux des élèves en francisation ;
- Produire et analyser des indicateurs à partir des données opérationnelles afin suivre la performance et l'atteinte des objectifs ;
- Analyser et documenter les processus opérationnels en proposant des solutions innovantes afin d'améliorer davantage l'efficacité et l'efficience de l'organisation du travail ;
- Préparer des analyses, des états de situation et des présentations afin d'appuyer la direction dans certains mandats en apportant les pistes de solutions les plus appropriées.

Il ou elle doit exercer ses fonctions dans un contexte où le Ministère transforme ses façons de livrer ses services et ses mandats caractérisés par leur complexité, en lien avec l'ampleur et la nature des changements envisagés dans l'organisation du travail et en lien avec l'organisation des activités, soit hiérarchique (mandats traditionnels) ou matricielle (mandats réalisés dans le cadre d'un projet).

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans l'exécution de son travail au sein des équipes de projets et des mandats confiés. Le titulaire doit avoir de fortes habiletés sur le plan des communications, tant à l'oral qu'à l'écrit. Il doit faire preuve de créativité et doit également démontrer une saine curiosité. Le titulaire doit posséder une grande capacité d'analyse et synthèse.

Afin d'exercer adéquatement les attributions de l'emploi, la personne recherchée doit avoir d'excellentes habiletés dans l'exploitation de banques de données informationnelles et dans la production de statistiques. Une connaissance des langages SAS et BI serait considéré un atout.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 août au 8 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

10800AF00553792110 - Analyste en optimisation et pilotage de processus

☐ Afficher pour les employés

Analyste en optimisation et pilotage de processus

Numéro

10800AF00553792110

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

2020-08-25 - 2020-09-08

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

Mission : Le ministère de l'immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du registraire de la francisation et sous la supervision fonctionnelle d'un chef d'équipe professionnel, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste et de conseillère auprès du gestionnaire et du personnel de la Direction dans les activités touchant l'optimisation et la simplification des processus d'affaires et procédés administratifs pour répondre aux objectifs stratégiques et opérationnels.

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 transformation et les mandats d'amélioration continue, pour assurer le respect et l'évolution de la vision d'affaires du Ministère.

Il ou elle doit exercer ses fonctions dans un contexte où le Ministère transforme ses façons de livrer ses services et ses mandats caractérisés par leur complexité, en lien avec l'ampleur et la nature des changements envisagés dans l'organisation du travail et en lien avec l'organisation des activités, soit hiérarchique (mandats traditionnels) ou matricielle (mandats réalisés dans le cadre d'un projet).

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans l'exécution de son travail au sein des équipes de projets et des mandats confiés. Le titulaire doit avoir de fortes habiletés sur le plan des communications, tant à l'oral qu'à l'écrit. Il doit faire preuve de créativité et doit également démontrer une saine curiosité. Le titulaire doit posséder une grande capacité d'analyse et synthèse.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 août au 8 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Mourid Boukhali, DRF, 514 864-2639, poste 20322

 Afficher pour les employés

Pilote de système des services de formation en ligne

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du registraire de la francisation (DRF) et sous la supervision fonctionnelle d'un chef d'équipe professionnel, la personne titulaire de l'emploi administre les systèmes de formation en ligne de la direction et en assure l'utilisation optimale. Elle gère les projets de migration et d'évolution de la plateforme et la mise à jour des documents administratifs afférents. Elle est aussi responsable des contenus de l'intranet, l'extranet et la section francisation du site Internet du Ministère.

À titre de spécialiste des systèmes de formation en ligne, elle coordonne le volet informatique des projets de développement de l'offre de service en francisation et accompagne les responsables de projet dans la gestion du changement.

La personne titulaire de ce poste à la charge de la gestion des droits d'auteurs pour tout le matériel pédagogique en cours.

Elle exerce un rôle-conseil auprès de la direction afin de soutenir la prise de décisions à l'égard des développements informatiques. Ses conseils viseront particulièrement l'augmentation de l'efficacité technologique de la formation en ligne.

Profil recherché

La personne recherchée possède un grand sens de l'organisation du travail. Elle jouit d'une grande autonomie dans le cadre des mandats qui lui sont confiés. Elle possède une très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite, ainsi qu'une connaissance approfondie des plateformes et des normes dans le domaine de la formation en ligne. La personne recherchée fait preuve d'initiative, est créative et possède un jugement sûr. Cet emploi exige un haut niveau d'attention et de concentration. La personne recherchée possède également un très bon esprit d'analyse.

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 25 août au 9 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Mourid Boukhali, DRF, 514 864-2639, poste 20322

10800AF00553844550 - Une ou un analyste en reddition de comptes en ressources informationnelles

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste en reddition de comptes en ressources informationnelles

Numéro

10800AF00553844550

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

2020-08-31 - 2020-09-14

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction générale de la transformation numérique et ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale des technologies de l'information (DGTI) et en soutien à la coordonnatrice ou du coordonnateur du soutien à la gouvernance des TI et de la conseillère ou conseiller de la directrice générale, la personne titulaire conseille et soutient la directrice générale des technologies de l'information dans l'exercice des activités de gestion des ressources informationnelles (RI), incluant la planification et le suivi budgétaire et les redditions de comptes gouvernementales. Plus précisément, elle est responsable de la production des documents requis tels que la programmation des investissements et des dépenses en TI (PID), le plan québécois des infrastructures en RI (PQI-RI), le bilan des investissements et des dépenses en RI, l'état de santé des projets TI, les bilans de projets et tout autre document exigé par les autorités gouvernementales ou organisationnelles en lien avec les RI.

La personne titulaire de l'emploi est responsable de :

- Planifier les investissements et les dépenses en RI afin de permettre à l'organisation de s'assurer une planification rigoureuse et transparente de l'utilisation des sommes consacrées aux ressources informationnelles et notamment une gestion efficiente des fonds publics ;
- Supporter tous les gestionnaires de la DGTI dans la détermination des dépenses en RI et l'analyse des besoins spécifiques pour chaque catégorie de dépenses (fonctionnement - investissement);
- Produire les documents s'inscrivant dans le cycle budgétaire du gouvernement
- Réaliser les activités de reddition de comptes afin de décrire l'utilisation réelle des sommes programmées antérieurement en investissements et en dépenses en RI et permettre d'évaluer la performance organisationnelle en RI du Ministère;
- Assurer la conformité à la loi sur la gouvernance et la gestion des RI, aux règles relatives à la planification et à la gestion des RI de tous les documents de reddition de comptes auprès du SCT
- Concevoir et mettre en place des chiffriers de contrôle, des méthodes et des outils afin d'assurer le contrôle et le suivi administratif des principaux processus de gestion des dépenses et de la performance.
- Effectuer le contrôle qualité des écritures comptables afin de garantir de la bonne imputation des dépenses en fonctionnement et en immobilisation. Demander, au besoin, à la régularisation d'écritures erronées;
- Valider le suivi budgétaire réalisé par la technicienne ou le technicien et mettre à jour mensuellement les tableaux ministériels de suivi budgétaire de l'ensemble des directions de la DGTI.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit posséder d'excellentes habiletés de communication orale et écrite, de synthèse et de vulgarisation afin de communiquer efficacement avec l'ensemble des intervenants. Elle doit faire preuve d'un excellent jugement, de beaucoup de diplomatie et de capacité d'écoute. Elle doit faire aussi faire preuve d'une grande rigueur et doit avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit juger de l'information à recueillir, des feuilles de travail à créer, structurer sa démarche de recherche d'information et bien documenter les constats et les enjeux. Dans certains cas, elle doit aussi interpréter les résultats obtenus et les vulgariser. La personne titulaire de l'emploi doit avoir des connaissances des concepts fondamentaux de domaines variés (TI, administration des affaires, juridique, comptabilité) et comprendre les interrelations existantes entre ceux-ci.

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 31 août au 14 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Georgine Shum-Tim, DGTNRI, 514 864-1854, poste 20045

10800AF00553854740 - Une conseillère ou un conseiller en cyberdéfense

 Afficher pour les employés

Une conseillère ou un conseiller en cyberdéfense**Numéro**

10800AF00553854740

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

2020-09-01 - 2020-09-27

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

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

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

10800AF00553896413 - **Une ou un analyste des bases de données

 **Afficher pour les employés**

****Une ou un analyste des bases de données****Numéro**

10800AF00553896413

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

2020-09-04 - 2020-09-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe de service de l'information de gestion et sous la supervision du coordonnateur du service, la personne titulaire de l'emploi développe des outils et des procédures permettant d'exploiter et de mettre en relation les différentes données à la disposition du Ministère. Elle rend également ces données disponibles dans des formats adaptés aux besoins des différentes parties prenantes à l'intérieur du Ministère. Elle collabore à l'analyse des données et conseille sur les meilleurs outils et approches à utiliser, tant pour l'obtention de l'information pertinente que pour l'utilisation des données pertinentes afin de mesurer l'atteinte des objectifs des divers politiques et programmes du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi, en collaboration avec le service de l'intelligence d'affaires, contribue au développement de la culture de la mesure de la performance au sein du ministère basée sur l'utilisation des données d'information de gestion. Elle contribue à la révision des outils et des pratiques en matière de gestion et d'exploitation des données administratives, notamment en participant à des groupes de travail sur l'innovation des données.

La personne titulaire de l'emploi sera notamment appelée à :

- Identifier, conjointement avec les parties prenantes associés aux différents programmes et services du Ministère, les informations de gestion pertinentes;
- Concevoir, élaborer et réviser les instruments servant à rendre compte des activités principales des divers secteurs du Ministère; Contribuer au développement de ces outils ainsi qu'à leur mise en œuvre;
- Participer à l'élaboration des tableaux de bord, du plan stratégiques et des fiches indicateurs ainsi qu'à l'élaboration de la déclaration de service à la clientèle.
- S'assurer du regroupement des différentes données en unités de sens afin d'assurer une interprétation correcte desdites informations.
- Élaborer et tenir à jour des outils pour codifier par écrit, le sens accordé aux données utilisées conjointement avec les experts associés aux différents programmes et services du Ministère, notamment les pilotes de processus.
- Concevoir des gabarits de présentation et de compilation des différentes statistiques produites;
- S'assurer de la fiabilité et de la qualité des données fournies en procédant à divers tests de cohérence et en maintenant des liens de suivis avec les fournisseurs de données ou le centre d'assistance aux utilisateurs de l'informatique;
- Répondre à certains mandats et procéder à des compilations particulières sur la base des données disponibles et des banques de données appropriées.
- Analyser les données, présenter les faits saillants et dégager des tendances sur les caractéristiques et le comportement de la clientèle.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie 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 de grandes 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, d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder des connaissances en statistiques (notamment descriptives), ainsi qu'en informatique liée à l'extraction et au traitement de données (notamment Excel, SAS ou Power BI)

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.

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

- Faire partie du personnel régulier du MIFI.
- 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 4 au 20 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514-873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Guylaine Baril, SIG, 438 828-5830 ou Kevin Dufault, 438 499-4175

10800AF00553914820 - ** Conseillère ou conseiller à l'assurance qualité et à l'amélioration des proc...

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller à l'assurance qualité et à l'amélioration des processus

Numéro

10800AF00553914820

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

2020-09-09 - 2020-09-20

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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 Boulevard Saint-Laurent, à Montréal.

Attributions : Sous la supervision de la directrice des services et de la conformité en gestion contractuelle, la personne titulaire de cet emploi agit à titre d'analyste des procédés administratifs des activités touchant la Direction générale de l'administration (DGA).

Elle agit notamment à la performance, dans les projets d'amélioration et auprès de la clientèle interne afin de répondre aux objectifs de performance stratégie de la DGA.

Elle oriente et conseille les gestionnaires de la DGA vers les meilleures pratiques et propose une vision stratégique de la qualité

La personne titulaire de l'emploi doit exercer ses fonctions dans un contexte où la DGA désire transformer et optimiser ses façons de livrer ses services afin d'en améliorer la performance. En ce sens, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou conseiller à l'assurance qualité et à l'amélioration des processus administratifs.

Les activités de la personne titulaire de l'emploi touchent principalement à la transformation du modèle de livraison du service et à son optimisation, ainsi qu'à la simplification des processus et procédés administratifs en place, et ce, afin de mieux répondre aux objectifs opérationnels de la DGA.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'un sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines. Elle a une bonne connaissance des procédures administratives. 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'analyste en informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 9 au 20 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Diane Bolduc, 438-833-7743

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

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste d'affaires

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, 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 dans les activités touchant l'évolution de la prestation des services du Ministère pour répondre adéquatement aux besoins de la clientèle, avec un souci d'efficacité et d'efficience. Elle cherche à optimiser et simplifier les processus d'affaires afin de 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 pour assurer le respect et l'évolution de la vision d'affaires du Ministère. Elle doit exercer ses fonctions dans un contexte où le Ministère met en place la stratégie de transformation numérique gouvernementale pour assurer l'alignement des projets, l'atteinte des objectifs et l'adaptation des services à la réalité des citoyens en adoptant une approche innovante, efficace et transparente. L'organisation des mandats peut être hiérarchique (mandats traditionnels) ou matricielle (mandats réalisés dans le cadre d'un projet).

Profil recherché

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

La titulaire doit faire preuve de tact et d'un grand sens des relations humaines. Il doit avoir une très bonne connaissance de l'organisation, des normes établies et des procédés d'immigration, de francisation et d'intégration. La titulaire doit également être à l'aise dans des équipes de travail pluridisciplinaires.

Il ou elle doit également démontrer une saine curiosité pour trouver l'information juste et valider celle qu'on lui soumet et faire preuve de créativité et d'innovation lors de la recherche des solutions.

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. **Possédez 6 mois d'expérience en analyse d'affaires.**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 10 septembre 2020 au 4 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DRH, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Anne Pelletier p.i., DAOPS, 514 873-1533, poste 20990

10800AF00553964740 - Une ou un analyste de l'exploitation en infonuagique

 Afficher pour les employés

Une ou un analyste de l'exploitation en infonuagique**Numéro**

10800AF00553964740

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

2020-09-15 - 2020-10-04

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent, Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : La direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI) est responsable de garantir la disponibilité, le fonctionnement, la pérennité, la fiabilité, la sécurité et la performance des systèmes d'information et des infrastructures matérielles et logicielles. Elle gère également pour le Ministère la sécurité de l'information aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel. Elle doit s'assurer que toutes les solutions technologiques utilisées pour les services de mission et de soutien à la mission soient conformes aux exigences de sécurité. La DISI conseille et sensibilise les autorités et le personnel du Ministère sur la sécurité de l'information afin d'assurer le respect des bonnes pratiques de l'industrie ainsi que des orientations gouvernementales et ministérielles en cette matière.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI) et sous la supervision du chef d'équipe de l'infrastructure, la personne titulaire de l'emploi voit à faire évoluer et d'offrir un soutien aux différentes plateformes infonuagiques. Elle agit à titre conseiller au sein du MIFI quant aux orientations

et aux principes à appliquer dans le cadre des projets de migration en infonuagique. Elle demeure à l'affût des nouveautés technologiques en matière d'infonuagique, et assure des relations continues avec les intervenants des projets. Elle voit à l'implantation de solutions infonuagiques à partir des architectures qui ont été développées.

Profil recherché

La personne titulaire doit être capable de traiter simultanément plusieurs mandats, de planifier les activités de mise en œuvre des projets et d'assumer le soutien des équipes lors de la réalisation et de la résolution de problèmes. La personne titulaire doit également avoir une connaissance suffisante des lois et règlements qui régissent les opérations de l'organisation pour comprendre les obligations et les contraintes qu'elles imposent et leurs incidences dans le développement des systèmes et des infrastructures technologiques

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. **Possédez deux (2) années d'expérience à titre d'analyste en informatique.**

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 septembre 2020 au 4 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Steve Bolduc, DISI, 514 873-8624, poste 20170

10800AF00554016540 - ** Conseillère ou conseiller en assurance qualité et en amélioration continue

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en assurance qualité et en amélioration continue

Numéro

10800AF00554016540

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

2020-09-22 - 2020-10-04

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 gestion intégrée des risques et de l'assurance qualité. Deux emplois sont à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la direction de la gestion intégrée des risques et assurance qualité, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller auprès de l'ensemble des gestionnaires et du personnel du ministère. Les activités concernées touchent le déploiement des programmes d'assurance qualité sur les processus d'affaires, en termes d'encadrement, d'accompagnement et de surveillance, et les projets d'amélioration auprès des responsables de la prestation de services à la clientèle externe et interne (incluant les partenaires du ministère) afin de répondre aux objectifs de performance stratégiques et opérationnels du ministère. Elle agit à titre de spécialiste en gestion de la qualité et de l'amélioration continue auprès des gestionnaires et du personnel. Elle guide, oriente et communique aux gestionnaires les meilleures pratiques d'affaires et une vision stratégique de la qualité.

La personne titulaire de l'emploi doit intégrer les principes d'affaires et de l'architecture organisationnelle dans l'ensemble de ses travaux, à la fois dans les projets d'amélioration et dans les travaux liés à la mise en place des programmes d'assurance qualité, pour assurer le respect et l'évolution de la vision d'affaires du ministère.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une autonomie 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 d'analyse et de synthèse, 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'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 22 septembre au 4 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Francine Laliberté, par courriel à francine.laliberté@mifi.gouv.qc.ca

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

10800AF00554084720 - Une administratrice ou un administrateur en gestion des services TI

 Afficher pour les employés

Une administratrice ou un administrateur en gestion des services TI

Numéro

10800AF00554084720

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

2020-09-30 - 2020-10-18

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de la bureautique, soutien technologique et gestion documentaire (DBSTGD). Un emploi est à pourvoir au 1200, rue Saint Laurent, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal, où se situe le siège social, et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publique ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant pour l'équipe de gestion que pour l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la Direction de la bureautique, du soutien technologique et de la gestion documentaire, la personne titulaire de cet emploi administre la gestion des services de technologies de l'information (TI) en vue d'assurer un bon fonctionnement des activités touchant l'amélioration des services, des processus et des procédés administratifs. Elle collabore à l'implantation des processus ITIL (Information, Technology, Infrastructure, Library), configure et programme dans le respect des spécifications fonctionnelles, les outils en matière de GSTI (Gestion des Services en Technologies de l'Information). Enfin elle effectue divers travaux d'analyse et conseille les équipes de la DBSTGD et autres directions afin d'améliorer et d'optimiser les processus ITIL, les procédés et les méthodes de travail en TI.

À titre d'administrateur en gestion des services TI, la personne titulaire :

- Rédige les divers documents de soutien, d'exploitation et d'évolution des outils en matière de gestion des services en technologies de l'Information;
- Effectue un diagnostic sur le niveau de maturité des processus ITIL actuellement en place au Ministère en identifiant les causes des problèmes, les impacts de ces problèmes sur les services à la clientèle ainsi que les risques associés au statut quo;
- Élabore un plan d'amélioration de qualité pour la DBSTGD avec des cibles (mensuelles, annuelles, etc.) pour la téléphonie et l'application des processus;
- Documente, les principes directeurs, les termes, les rôles et responsabilités, les activités, les tâches et les procédures détaillant chacun de ces processus;
- Configure des rapports de gestion sommaire et des rapports détaillés permettant le suivi périodique des niveaux et de la qualité des services offerts;
- En collaboration avec l'analyste responsable de la formation et des connaissances, concevoir divers documents et tenir des activités de formation et de gestion du changement et des communications avec les ressources concernées;
- Assure l'application des différentes actions du plan d'amélioration de qualité;
- Accompagne le gestionnaire, chefs d'équipes et équipes techniques dans l'application des processus ITIL;
- Conçoit les gabarits des différents livrables, analyse les résultats des indicateurs de gestion et fournit des recommandations d'amélioration continue, de diagnostic, de plan d'amélioration de la qualité, de documents de référence détaillant les processus ITIL, des documents de spécifications fonctionnelles.

Profil recherché

La personne titulaire de cet emploi jouit d'une grande autonomie à l'égard des responsabilités, des mandats et des projets qui lui sont confiés. Elle doit composer et gérer les priorités qui lui sont confiées. Elle doit bien évaluer les impacts des solutions qu'elle recommande sur l'ensemble des aspects systématiques, technologiques, administratifs et opérationnels et évaluer avec justesse les coûts et les bénéfices. En tant que conseiller, la personne titulaire de ce poste est porteuse de la vision d'efficacité et d'efficience des opérations. Dans l'exercice de ses fonctions, la personne titulaire de cet emploi peut agir en tant qu'animateur et coordonnateur de groupes de travail. Elle doit, dans ses communications, faire preuve de beaucoup de discernement, de tact et de diplomatie. Pour rencontrer les échéanciers demandés souvent serrés, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'agilité, de souplesse, de polyvalence et de ténacité dans ses échanges et discussions avec les interlocuteurs concernés. Elle doit régulièrement prendre des initiatives pour livrer les solutions appropriées aux problématiques rencontrées lors de la réalisation de ses mandats et des projets.

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 30 septembre 2020 au 18 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DRH, 514-873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Kim-Tu Nguyen, DBSTGD, 514 873-9290, poste 20054

☐ Afficher pour les employés

*Une conseillère experte ou un conseiller expert en cyberdéfense

Technologies de l'information

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et sous la supervision de la chef d'équipe sécurité de l'information, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère experte ou conseiller expert en cyberdéfense. À ce titre, la personne titulaire est responsable de la détection, de la résolution des incidents ainsi que de l'automatisation des moyens de défenses.

Elle est responsable de déterminer, de recommander et de soutenir la mise en place des solutions et des mesures de cybersécurité. Elle est responsable de la surveillance de l'état de santé et de la performance des actifs du MIFI.

Elle agit comme personne-ressource et comme représentante de son secteur sur des comités et des groupes de travail. De plus, grâce à son expertise et à sa vision intégrée du domaine, la personne titulaire de l'emploi a un rôle d'influence et agit comme personne de référence auprès des membres de son équipe de travail et des équipes de projet. Elle assure un rôle de vigie afin d'intégrer de façon continue des méthodes de protection des actifs informationnels et des nouvelles technologies. Elle est appelée à œuvrer dans un contexte multi-technologique, multifournisseur et multidisciplinaire. Elle peut également être appelée à travailler en dehors des heures normales de travail.

La personne titulaire du poste de conseillère ou de conseiller expert en cyberdéfense, agit à titre de personne ressource en matière de cyberdéfense auprès de l'ensemble de l'organisation. À ce titre, elle est responsable de :

- Coordonner les activités reliées à la mise en place du centre de cyberdéfense du Ministère, qui a le but d'améliorer ses capacités de cyberdéfense pour faire face aux menaces croissantes dans le cyberspace, et de répondre aux enjeux de protection des données à caractère personnel qui sont confiées au Ministère dans le cadre de sa mission;
- Collaborer à l'évolution et à l'amélioration continue du centre de cyberdéfense et coordonner les actions prises dans ce sens, en s'assurant d'implémenter les bonnes pratiques de l'industrie;
- Coordonner les activités d'automatisation des alertes et des tableaux de bord;
- Coordonner, suivre et valider les livrables des projets et mandats en cyberdéfense;
- Élaborer les orientations et les normes de cyberdéfense afin de protéger les actifs informationnels, et faire évoluer les éléments normatifs de la sécurité de l'information au Ministère; Développer des guides d'installation en tenant compte des standards de sécurité de l'information du Ministère; rédiger la documentation pour la conception de solution et création de réseau de télécommunication varié;
- Recommander les orientations selon l'évolution à court, moyen et long terme des besoins de l'organisation en matière de cyberdéfense, en évaluer les impacts, les coûts et les bénéfices; identifier, justifier et défendre les moyens technologiques, les ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation des solutions recommandées;
- Émettre des recommandations, en fonction des derniers développements de l'industrie, afin de permettre aux gestionnaires du MIFI de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques à retenir en matière de cyberdéfense, notamment en ce qui a trait aux processus, applications et infrastructures à mettre en place pour répondre aux besoins de l'organisation;

La personne titulaire de l'emploi est responsable de veiller à l'intégration et à la conformité des mesures de cybersécurité au sein de l'organisation. Elle est responsable de déterminer, de recommander et de soutenir la mise en place des solutions et des mesures de cybersécurité. Elle est également responsable de la surveillance de l'état de santé et de la performance des actifs du MIFI. À ce titre, elle doit :

- Agir à titre de référence auprès des analystes en cybersécurité, techniciens en cybersécurité, de la Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et des gestionnaires notamment en donnant du support, des conseils et en émettant des avis de sécurité;
- Exercer un rôle d'expert-conseil en matière de cybersécurité auprès des équipes de sécurité de l'information, de développement, d'exploitation, des gestionnaires et des utilisateurs; son influence, par son expertise dans le domaine de la cybersécurité, permet aux gestionnaires de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques à retenir en matière de sécurité, notamment en ce qui a trait aux processus, applications et infrastructure à mettre en place pour répondre aux besoins de l'organisation en matière de sécurité;
- S'assurer de la conformité des différents équipements en fonction des standards établis : définir les différents standards d'installation d'équipement, réviser les configurations de sécurité avec des outils, documenter les raisons pour lesquelles certaines contraintes des standards ne sont pas mises en place.

10800AF00554142110 - ** Analyste en optimisation et pilotage de processus

 Afficher pour les employés

**** Analyste en optimisation et pilotage de processus****Numéro**

10800AF00554142110

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

2020-10-13 - 2020-10-30

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du registraire de la francisation et sous la supervision fonctionnelle d'un chef d'équipe professionnel, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'analyste et de conseillère auprès du gestionnaire et du personnel de la Direction dans les activités touchant l'optimisation et la simplification des processus d'affaires et procédés administratifs pour répondre aux objectifs stratégiques et opérationnels.

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 transformation et les mandats d'amélioration continue, pour assurer le respect et l'évolution de la vision d'affaires du Ministère.

Il ou elle doit exercer ses fonctions dans un contexte où le Ministère transforme ses façons de livrer ses services et ses mandats caractérisés par leur complexité, en lien avec l'ampleur et la nature des changements envisagés dans l'organisation du travail et en lien avec l'organisation des activités, soit hiérarchique (mandats traditionnels) ou matricielle (mandats réalisés dans le cadre d'un projet).

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans l'exécution de son travail au sein des équipes de projets et des mandats confiés. Le titulaire doit avoir de fortes habiletés sur le plan des communications, tant à l'oral qu'à l'écrit. Il doit faire preuve de créativité et doit également démontrer une saine curiosité. Le titulaire doit posséder une grande capacité d'analyse et synthèse.

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

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 14 octobre au 30 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Mourid Boukhali, DRF, 514 864-2639, poste 20322

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

10800AF00554244740 - *Une conseillère experte ou un conseiller expert en cyberdéfense

 Afficher pour les employés

Une conseillère experte ou un conseiller expert en cyberdéfense*Numéro**

10800AF00554244740

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

2020-10-30 - 2020-11-08

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et sous la supervision de la chef d'équipe sécurité de l'information, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère experte ou conseiller expert en cybersécurité. À ce titre, la personne titulaire est responsable de la détection, de la résolution des incidents ainsi que de l'automatisation des moyens de défenses.

Elle est responsable de déterminer, de recommander et de soutenir la mise en place des solutions et des mesures de cybersécurité. Elle est responsable de la surveillance de l'état de santé et de la performance des actifs du MIFI.

Elle agit comme personne-ressource et comme représentante de son secteur sur des comités et des groupes de travail. De plus, grâce à son expertise et à sa vision intégrée du domaine, la personne titulaire de l'emploi a un rôle d'influence et agit comme personne de référence auprès des membres de son équipe de travail et des équipes de projet. Elle assure un rôle de vigie afin d'intégrer de façon continue des méthodes de protection des actifs informationnels et des nouvelles technologies. Elle est appelée à œuvrer dans un contexte multi-technologique, multifournisseur et multidisciplinaire. Elle peut également être appelée à travailler en dehors des heures normales de travail.

La personne titulaire du poste de conseillère ou de conseiller expert en cybersécurité, agit à titre de personne ressource en matière de cybersécurité auprès de l'ensemble de l'organisation. À ce titre, elle est responsable de :

- Coordonner les activités reliées à la mise en place du centre de cybersécurité du Ministère, qui a le but d'améliorer ses capacités de cybersécurité pour faire face aux menaces croissantes dans le cyberspace, et de répondre aux enjeux de protection des données à caractère personnel qui sont confiées au Ministère dans le cadre de sa mission;
- Collaborer à l'évolution et à l'amélioration continue du centre de cybersécurité et coordonner les actions prises dans ce sens, en s'assurant d'implémenter les bonnes pratiques de l'industrie;
- Coordonner les activités d'automatisation des alertes et des tableaux de bord;
- Coordonner, suivre et valider les livrables des projets et mandats en cybersécurité;
- Élaborer les orientations et les normes de cybersécurité afin de protéger les actifs informationnels, et faire évoluer les éléments normatifs de la sécurité de l'information au Ministère; Développer des guides d'installation en tenant compte des standards de sécurité de l'information du Ministère; rédiger la documentation pour la conception de solution et création de réseau de télécommunication varié;
- Recommander les orientations selon l'évolution à court, moyen et long terme des besoins de l'organisation en matière de cybersécurité, en évaluer les impacts, les coûts et les bénéfices; identifier, justifier et défendre les moyens technologiques, les ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation des solutions recommandées;
- Émettre des recommandations, en fonction des derniers développements de l'industrie, afin de permettre aux gestionnaires du MIFI de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques à retenir en matière de cybersécurité, notamment en ce qui a trait aux processus, applications et infrastructures à mettre en place pour répondre aux besoins de l'organisation;

La personne titulaire de l'emploi est responsable de veiller à l'intégration et à la conformité des mesures de cybersécurité au sein de l'organisation. Elle est responsable de déterminer, de recommander et de soutenir la mise en place des solutions et des mesures de cybersécurité. Elle est également responsable de la surveillance de l'état de santé et de la performance des actifs du MIFI. À ce titre, elle doit :

- Agir à titre de référence auprès des analystes en cybersécurité, techniciens en cybersécurité, de la Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et des gestionnaires notamment en donnant du support, des conseils et en émettant des avis de sécurité;
- Exercer un rôle d'expert-conseil en matière de cybersécurité auprès des équipes de sécurité de l'information, de développement, d'exploitation, des gestionnaires et des utilisateurs; son influence, par son expertise dans le domaine de la cybersécurité, permet aux gestionnaires de prendre des décisions importantes sur les orientations stratégiques à retenir en matière de sécurité, notamment en ce qui a trait aux processus, applications et infrastructure à mettre en place pour répondre aux besoins de l'organisation en matière de sécurité;
- S'assurer de la conformité des différents équipements en fonction des standards établis : définir les différents standards d'installation d'équipement, réviser les configurations de sécurité avec des outils, documenter les

raisons pour lesquelles certaines contraintes des standards ne sont pas mises en place.

Profil recherché

À cause du haut niveau d'expertise dans son champ de compétence, la personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie à l'égard des responsabilités qui lui sont confiées. La personne titulaire de l'emploi prend des décisions en accord avec les orientations de son supérieur immédiat et formule des recommandations sur la base de son expertise. À ce titre, elle est responsable de maintenir à jour ses connaissances et d'être à l'affût des nouvelles tendances et approches en vigueur. En cours de réalisation de ses mandats, le supérieur immédiat n'intervient que lors des principales étapes ou lorsque nécessaire, quand le haut niveau de complexité justifie l'intervention.

À titre de conseillère experte ou de conseiller expert en cybersécurité, la personne titulaire de l'emploi communique régulièrement avec des professionnelles et professionnels de différentes unités administratives du MIFI dont certaines sont des ressources externes, pour faire des recommandations sur des actions à prendre afin de s'assurer du respect de l'architecture et des exigences en matière de sécurité. Elle doit également démontrer un excellent esprit d'analyse et de synthèse, une excellente communication orale et écrite, un bon esprit d'équipe et avoir un leadership permettant d'influencer les décisions de l'organisation en matière de sécurité de l'information. Elle doit posséder une attitude constructive qui permet de convaincre et d'arriver à des consensus dans la prise de décisions et démontre une capacité d'intégration et de synthèse lui permettant d'exposer les éléments stratégiques d'un dossier afin d'obtenir une prise de décision éclairée par les gestionnaires décideurs. Toutes ces communications exigent une bonne connaissance de l'organisation. La personne titulaire doit pouvoir s'ajuster afin de véhiculer l'information nécessaire à un niveau d'abstraction qui sera compréhensible par l'interlocuteur.

Compte tenu de l'évolution rapide des TI et du contexte de transformation des services TI, la personne titulaire doit constamment être à l'affût des nouveautés technologiques et des meilleures pratiques et être en mesure d'identifier les opportunités et les impacts en sécurité de l'information sur l'organisation. Elle doit pouvoir s'appuyer sur une expérience et une expertise chevronnée en cyberdéfense afin d'alimenter un esprit d'analyse hors du commun en vue de proposer rapidement des solutions avantageuses tout en respectant toutes les exigences et standards en matière de cybersécurité pour le Ministère, face à l'émergence des nouvelles technologies incluant les plateformes mobiles et l'infonuagique et des tendances du marché.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 30 octobre 2020 au 8 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Steve Bolduc, DISI, 514 873-2396

10800AF00554286413 - **Une ou un analyste des bases de données

 Afficher pour les employés

****Une ou un analyste des bases de données****Numéro**

10800AF00554286413

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

2020-11-03 - 2020-11-22

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables

pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la cheffe de service de l'information de gestion et sous la supervision du coordonnateur du service, la personne titulaire de l'emploi développe des outils et des procédures permettant d'exploiter et de mettre en relation les différentes données à la disposition du Ministère. Elle rend également ces données disponibles dans des formats adaptés aux besoins des différentes parties prenantes à l'intérieur du Ministère. Elle collabore à l'analyse des données et conseille sur les meilleurs outils et approches à utiliser, tant pour l'obtention de l'information pertinente que pour l'utilisation des données pertinentes afin de mesurer l'atteinte des objectifs des divers politiques et programmes du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi, en collaboration avec le service de l'intelligence d'affaires, contribue au développement de la culture de la mesure de la performance au sein du ministère basée sur l'utilisation des données d'information de gestion. Elle contribue à la révision des outils et des pratiques en matière de gestion et d'exploitation des données administratives, notamment en participant à des groupes de travail sur l'innovation des données.

La personne titulaire de l'emploi sera notamment appelée à :

- Identifier, conjointement avec les parties prenantes associés aux différents programmes et services du Ministère, les informations de gestion pertinentes;
- Concevoir, élaborer et réviser les instruments servant à rendre compte des activités principales des divers secteurs du Ministère; Contribuer au développement de ces outils ainsi qu'à leur mise en œuvre;
- Participer à l'élaboration des tableaux de bord, du plan stratégiques et des fiches indicateurs ainsi qu'à l'élaboration de la déclaration de service à la clientèle.
- S'assurer du regroupement des différentes données en unités de sens afin d'assurer une interprétation correcte desdites informations.
- Élaborer et tenir à jour des outils pour codifier par écrit, le sens accordé aux données utilisées conjointement avec les experts associés aux différents programmes et services du Ministère, notamment les pilotes de processus.
- Concevoir des gabarits de présentation et de compilation des différentes statistiques produites;
- S'assurer de la fiabilité et de la qualité des données fournies en procédant à divers tests de cohérence et en maintenant des liens de suivis avec les fournisseurs de données ou le centre d'assistance aux utilisateurs de l'informatique;
- Répondre à certains mandats et procéder à des compilations particulières sur la base des données disponibles et des banques de données appropriées.
- Analyser les données, présenter les faits saillants et dégager des tendances sur les caractéristiques et le comportement de la clientèle.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi jouit d'une grande autonomie 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 de grandes 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, d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder des connaissances en statistiques (notamment descriptives), ainsi qu'en informatique liée à l'extraction et au traitement de données (notamment Excel, SAS ou Power BI)

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.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 3 au 22 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Éric Gauvreau, DGMO, 514-873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Guylaine Baril, SIG, 438 828-5830

10800AF00554272110 - Pilote de système des services de formation en ligne

 **Afficher pour les employés**

Pilote de système des services de formation en ligne**Numéro**

10800AF00554272110

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

2020-10-30 - 2020-11-15

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

La direction du registraire de la francisation (DRF) a pour mandat de gérer l'accès des personnes immigrantes aux services ministériels de francisation, en ligne ou en présentiel, en fonction de leurs profils.

Son mandat est:

- d'élaborer et mettre en œuvre la programmation des services de francisation, incluant le calendrier des services et la conclusion d'ententes avec les prestataires de services;
- d'assurer la fonction de registraire des services de francisation, notamment l'admission, l'évaluation des compétences langagières, l'inscription et le suivi des dossiers de la clientèle, incluant l'aide financière à la francisation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du registraire de la francisation et sous la supervision fonctionnelle d'un chef d'équipe professionnel, la personne titulaire de l'emploi administre les systèmes de formation en ligne de la direction et en assure l'utilisation optimale. Elle gère les projets de migration et d'évolution de la plateforme de formation en ligne, la mise à jour des documents administratifs afférents et collabore aux projets de développement nécessitant l'utilisation de technologies novatrices pour l'apprentissage du français. Elle est aussi répondante de la direction pour les contenus de l'intranet, l'extranet et la section francisation du site Internet du Ministère.

À titre de spécialiste des systèmes de formation en ligne, elle coordonne le volet informatique des projets de développement de l'offre de service en francisation et accompagne les responsables de projet dans la gestion du changement.

La personne titulaire de ce poste à la charge de la gestion des droits d'auteurs pour tout le matériel pédagogique en cours.

Elle exerce un rôle-conseil auprès de la direction afin de soutenir la prise de décisions à l'égard des développements informatiques. Ses conseils viseront particulièrement l'augmentation de l'efficacité technologique de la formation en ligne.

Profil recherché

La personne recherchée possède un grand sens de l'organisation du travail. Elle jouit d'une grande autonomie dans le cadre des mandats qui lui sont confiés. Elle possède une très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite, ainsi qu'une connaissance approfondie des plateformes et des normes dans le domaine de la formation en ligne. La personne recherchée fait preuve d'initiative, est créative et possède un jugement sûr. Cet emploi exige un haut niveau d'attention et de concentration. La personne recherchée possède également un très bon esprit d'analyse.

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 31 octobre 2020 au 15 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Mourid Boukhali, DRF, 514 864-2639, poste 20322.

10800AF00554294740 - *Conseillère ou conseiller expert en architecture de sécurité

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller expert en architecture de sécurité*Numéro**

10800AF00554294740

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

2020-11-04 - 2020-11-18

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information (DISI). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi œuvre dans un environnement où le Ministère est en transformation majeure de l'environnement technologique et à un rythme soutenu. La personne titulaire doit pouvoir rapidement mettre à profit ses expériences et son expertise afin d'assurer la sécurité de l'information à chaque étape de la transformation et de la continuité des services.

Sous l'autorité du directeur de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et de la chef d'équipe sécurité de l'information, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère experte ou conseiller expert en architecture de sécurité de l'information. À ce titre, la personne titulaire élabore l'architecture globale de sécurité des systèmes et intègre les aspects de sécurité dans l'architecture des systèmes d'information. Elle participe au développement de l'architecture d'entreprise du MIFI, du centre de cybersécurité et conseille les gestionnaires en ce qui a trait à la sécurité de l'information. La personne titulaire de l'emploi agit également à titre de spécialiste de la sécurité de l'information en infonuagique.

Elle assume le leadership quant aux pratiques de sécurité à privilégier dans le cadre du développement et de l'évolution des solutions d'affaires, technologiques ou de sécurité et fait la promotion des meilleures pratiques. Elle est responsable de la conception, de la mise en place et de l'évolution des architectures de sécurité du Ministère. Elle exerce un rôle d'influence dans l'élaboration des architectures, des stratégies et positionnements dans le cadre des mandats et des projets de l'organisation. Elle est responsable de déterminer, de recommander et de soutenir la mise en place des solutions et des mesures de sécurité et de cybersécurité. À cette fin, elle doit évaluer les risques encourus par l'organisation quant à la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des actifs informationnels.

Elle fait évoluer les éléments normatifs de la sécurité. Elle s'assure de la cohérence des architectures d'affaires, applicatives, de données et technologiques proposées par rapport aux normes de sécurité établies et voit au respect des normes du cadre légal et réglementaire et des orientations gouvernementales en matière de sécurité et en est une référence auprès des conseillères et des conseillers en architectures des autres domaines, des équipes de projets et de la Direction de l'infrastructure et de la sécurité de l'information et des gestionnaires.

Elle agit comme personne-ressource et comme représentante de son secteur sur des comités et des groupes de travail. De plus, grâce à son expertise et à sa vision intégrée du domaine, la personne titulaire de l'emploi a un rôle d'influence et agit comme personne de référence auprès des membres de son équipe de travail, notamment auprès du centre de cybersécurité. Elle assure un rôle de vigie afin d'intégrer de façon continue des méthodes de protection des actifs informationnels et des nouvelles technologies. Elle est appelée à œuvrer dans un contexte multi-technologique, multifournisseur et multidisciplinaire.

Profil recherché

À cause du haut niveau d'expertise dans son champ de compétence, la personne titulaire de l'emploi jouit d'une très grande autonomie à l'égard des responsabilités qui lui sont confiées. Considérant l'échéancier de la transformation, elle doit être rapidement en mesure d'œuvrer de façon totalement autonome dans la plupart de ses fonctions et responsabilités. Elle reçoit ses mandats en termes d'orientations et d'objectifs ou de résultats à atteindre et en assume elle-même la mise en œuvre.

Pour ce faire, elle peut compter sur la collaboration d'une équipe de professionnels en sécurité de l'information et également une équipe multidisciplinaire de conseillères ou de conseillers en architecture TI et affaires. Elle doit s'assurer de l'arrimage des orientations recommandées avec les intervenants impliqués, ainsi qu'avec les priorités établies par les autorités du Ministère.

Elle fait figure de référence en matière de sécurité de l'information auprès de tous les intervenants internes et externes du Ministère, tant pour les projets de développement que l'évolution des systèmes. Elle doit pouvoir s'appuyer sur des expériences et une solide expertise afin de pouvoir intervenir avec tact et confiance auprès des professionnels dans leurs domaines respectifs et dans un environnement en continuelle évolution.

Compte tenu de l'évolution rapide des TI et du contexte de transformation des services TI et des services à la clientèle du MIFI, la personne titulaire doit constamment être à l'affût des nouveautés technologiques et des meilleures pratiques et être en mesure d'identifier les opportunités et les impacts en sécurité de l'information sur l'organisation. Elle doit pouvoir s'appuyer sur une expérience et une expertise chevronnée afin d'alimenter un esprit d'analyse hors du commun en vue de proposer rapidement des solutions avantageuses tout en respectant toutes les exigences en standards en matière de sécurité pour le Ministère face à l'émergence des nouvelles technologies incluant les plateformes mobiles et l'infonuagique et des tendances du marché. Ces nouvelles technologies nécessitent que la personne titulaire de l'emploi repense et adapte de façon significative et continuelle les orientations, méthodes, outils et procédures en matière de sécurité de l'information.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 4 novembre 2020 au 18 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Steve Bolduc, DISI, 514 873-2396

10800AF00554494670 - *Cheffe ou chef d'équipe en entretien et évolution des systèmes applicatifs – M...

☐ Afficher pour les employés

*Cheffe ou chef d'équipe en entretien et évolution des systèmes applicatifs – Microsoft

Numéro

10800AF00554494670

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

2020-11-21 - 2020-11-30

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

Renseignements généraux

Emploi reconnu de niveau « expert »

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

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement

publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'évolution des systèmes, la personne titulaire agit comme chef d'équipe dans la réalisation de mandats d'évolution applicative. À cet effet, sa responsabilité s'étend, à l'ensemble des ressources appartenant à l'équipe de l'entretien et l'évolution des systèmes développés sous les technologies Microsoft. Ainsi, elle supervise toutes les activités reliées à l'évolution des systèmes de l'équipe d'employés sous sa responsabilité. Elle doit s'assurer de l'intégration au plan opérationnel des réalisations effectuées par l'équipe.

Pour ce faire, elle doit promouvoir et entretenir au sein de son équipe une expertise dans l'évolution de systèmes. Elle suit la réalisation des mandats et leurs budgets, répartit les ressources selon les priorités, les calendriers et les budgets fixés afin d'en faire une utilisation optimale.

Elle participe aux études sommaires et aux différentes analyses, à la conception, à la réalisation et à l'implantation des mandats ou projets d'évolution des systèmes en conformité avec les attentes des clientèles du MIFI. À cet effet, elle les rencontre régulièrement pour connaître leurs besoins et faire le suivi de la réalisation des demandes d'évolution. Elle s'assure également de la qualité des produits livrés.

Elle agit comme expert-conseil auprès de ses ressources, supérieurs, et des autres gestionnaires de la DGTNRI et assume un leadership quant aux orientations à privilégier au niveau des portefeuilles des systèmes et de leur évolution technologique pour répondre de façon optimale aux besoins d'affaires du Ministère.

D'ailleurs, les outils Microsoft constituent la base des orientations technologiques du Ministère en matière de développement de systèmes d'information. Elle doit s'assurer que son équipe suit et respecte les mêmes orientations technologiques.

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. La personne titulaire doit communiquer dans le langage le plus approprié afin d'être un bon informateur, mais aussi un bon promoteur des solutions aux problèmes de ses clients. Plusieurs composantes de l'environnement d'applications ont un caractère technique et hermétique. Il est donc essentiel de bien vulgariser certains concepts de manière à en assurer la compréhension par l'ensemble des intervenants. Elle définit et organise, selon son jugement, des dossiers de présentation aux clients (gestionnaires/directeurs) aux différents comités de gestion.

Ouvrant dans un domaine d'expertise de pointe, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande créativité pour orienter des solutions reliées à l'évolution des systèmes, et ce, la plupart du temps en l'absence de modèles de référence. La clientèle concernée est très nombreuse et présente, fréquemment, des besoins spécifiques dans leur domaine d'affaires respectif. Il faut donc interpréter correctement les législations qui encadrent les systèmes d'information. La personne titulaire doit donc répondre adéquatement aux besoins formulés tout en généralisant, dans la mesure du possible, les solutions préconisées et en s'assurant de leur intégration avec les solutions existantes. Elle doit souvent adapter les systèmes opérationnels existants pour répondre efficacement aux nouveaux besoins des utilisateurs, et ce, pour le moindre coût possible. Cette approche enrichit l'ensemble des solutions offertes à la clientèle. Elle doit également mettre de l'avant des moyens de soutien à la clientèle qui tiennent également compte de besoins spécifiques et généralisés à toute la clientèle.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 21 novembre 2020 au 30 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Bassel Saad, DES, 514 873-1533 poste 20190

10800AF00554504670 - *Cheffe ou chef d'équipe en entretien et évolution des systèmes applicatifs – M...

 Afficher pour les employés

*Cheffe ou chef d'équipe en entretien et évolution des systèmes applicatifs – Moodle-Oracle

Numéro

10800AF00554504670

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

2020-11-21 - 2020-11-30

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

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

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

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'évolution des systèmes, la personne titulaire agit comme chef d'équipe dans la réalisation de mandats d'évolution applicative. À cet effet, sa responsabilité s'étend, à l'ensemble des ressources appartenant à l'équipe de l'entretien et l'évolution des systèmes développés sous les technologies Moodle et Oracle. Ainsi, elle supervise toutes les activités reliées à l'évolution des systèmes de l'équipe d'employés sous sa responsabilité. Elle doit s'assurer de l'intégration sur le plan opérationnel des réalisations effectuées par l'équipe.

Pour ce faire, elle doit promouvoir et entretenir au sein de son équipe une expertise dans l'évolution de systèmes. Elle suit la réalisation des mandats et leurs budgets, répartit les ressources selon les priorités, les calendriers et les budgets fixés afin d'en faire une utilisation optimale.

Elle participe aux études sommaires et aux différentes analyses, à la conception, à la réalisation et à l'implantation des mandats ou projets d'évolution des systèmes en conformité avec les attentes des clientèles du MIFI. À cet effet, elle les rencontre régulièrement pour connaître leurs besoins et faire le suivi de la réalisation des demandes d'évolution. Elle s'assure également de la qualité des produits livrés.

Elle agit comme expert-conseil auprès de ses ressources, supérieurs, et des autres gestionnaires de la DGTNRI et assume un leadership quant aux orientations à privilégier au niveau des portefeuilles des systèmes et de leur évolution technologique pour répondre de façon optimale aux besoins d'affaires du Ministère.

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. La personne titulaire doit communiquer dans le langage le plus approprié afin d'être un bon informateur, mais aussi un bon promoteur des solutions aux problèmes de ses clients. Plusieurs composantes de l'environnement d'applications ont un caractère technique et hermétique. Il est donc essentiel de bien vulgariser certains concepts de manière à en assurer la compréhension par l'ensemble des intervenants. Elle définit et organise, selon son jugement, des dossiers de présentation aux clients (gestionnaires/directeurs) aux différents comités de gestion.

Ouvrant dans un domaine d'expertise de pointe, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande créativité pour orienter des solutions reliées à l'évolution des systèmes, et ce, la plupart du temps en l'absence de modèles de référence. La clientèle concernée est très nombreuse et présente, fréquemment, des besoins spécifiques dans leur domaine d'affaires respectif. Il faut donc interpréter correctement les législations qui encadrent les systèmes d'information. La personne titulaire doit donc répondre adéquatement aux besoins formulés tout en généralisant, dans la mesure du possible, les solutions préconisées et en s'assurant de leur intégration avec les solutions existantes. Elle doit souvent adapter les systèmes opérationnels existants pour répondre efficacement aux nouveaux besoins des utilisateurs, et ce, pour le moindre coût possible. Cette approche enrichit l'ensemble des solutions offertes à la clientèle. Elle doit également mettre de l'avant des moyens de soutien à la clientèle qui tiennent également compte de besoins spécifiques et généralisés à toute la clientèle.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 21 novembre 2020 au 30 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

Informations sur les attributions de l'emploi : Bassel Saad, DES, 514 873-1533 poste 20190

10800AF00554514750 - * Conseillère experte/conseiller expert et cheffe/chef d'équipe du Centre d'exp...

 Afficher pour les employés

* Conseillère experte/conseiller expert et cheffe/chef d'équipe du Centre d'expertise numérique

Numéro

10800AF00554514750

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

2020-12-01 - 2020-12-10

Domaine d'emplois

Technologies de l'information

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) : Direction du bureau de la transformation numérique et centre d'expertise numérique (DBTNCEN). Un emploi est à pourvoir au 1200, boulevard Saint-Laurent à Montréal.

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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur du Bureau de la transformation numérique et Centre d'expertise numérique, la personne titulaire de cet emploi est conseillère experte/conseiller expert et chef d'équipe du Centre d'expertise numérique.

Cette personne est un acteur stratégique pour concrétiser et mettre en œuvre au MIFI la Stratégie de transformation numérique gouvernementale 2019-2023.

Elle est responsable de planifier, d'organiser et de superviser les travaux d'une équipe de professionnelles et professionnels en intelligence artificielle, expérience client, gestion documentaire et en gestion et analyse de données et d'une équipe de techniciennes et techniciens en administration et en gestion documentaire. Elle coordonne la réalisation et assure la qualité des différents livrables, le suivi de l'ensemble des activités, de l'offre de services du Centre d'expertise numérique, des mandats de son équipe. Elle est également responsable de traiter les demandes, dossiers et projets les plus complexes.

La personne titulaire de cet emploi est responsable du Cadre de gestion documentaire, du Plan de classification et du Calendrier de conservation des documents du MIFI ainsi que des règles, des procédures, des guides et des méthodes de travail en cette matière. Elle coordonne les activités de promotion, de sensibilisation et de formation et gère avec son équipe, les activités quotidiennes de gestion documentaire et de gestion électronique des documents. Elle gère et assure le bon fonctionnement et le remplacement du progiciel de gestion documentaire du Ministère.

Par son expertise, son influence, ses avis, ses conseils stratégiques et ses recommandations, la personne titulaire de cet emploi est responsable de conseiller les autorités et l'ensemble des gestionnaires du MIFI, de prendre des décisions importantes et éclairées en matière d'intelligence artificielle, d'expérience client, de gestion documentaire, de gestion électronique des documents et de gestion des mandats ministériels.

La personne titulaire de cet emploi est également chargée de projets pour tous les domaines d'intervention du Centre d'expertise numérique. À ce titre, elle assure la coordination globale des travaux entre les différentes équipes de projets du démarrage jusqu'à la clôture.

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, une forte capacité d'analyse et de synthèse, et fait preuve de jugement, de rigueur et de créativité. La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à travailler en équipe et à établir des liens de collaboration efficace avec les différentes unités impliquées dans le projet à l'échelle ministérielle. Elle doit démontrer des qualités excellentes de communication et de vulgarisation, tant à l'oral qu'à l'écrit. Enfin, elle doit être capable de faire preuve de tact et d'influence.

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 1^{er} décembre au 10 décembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Éric Gauvreau, DGMO, 514 873-7172, poste 20486

Informations sur les attributions de l'emploi : Frédéric Ladouceur, DBTNCEN, 864-1854, poste 20122

12300AF00552582920 - Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

Numéro

12300AF00552582920

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-01-29 - 2020-02-09

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion : Direction des politiques et programmes de francisation. Deux emplois sont 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 chef d'équipe, dans le cadre des mesures de l'Axe 6 – Francisation du plan d'action ministériel 2019-2023, la personne titulaire de cet emploi devra, en collaboration avec des partenaires internes et externes, élaborer et mettre en œuvre un test québécois de positionnement adaptatif en ligne. La personne titulaire devra également participer aux travaux découlant du Plan d'action du suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec, aux travaux découlant des mesures des autres plans, notamment, celui du Forum sur la diversité et de la Stratégie d'action 2016-2021 *Ensemble, nous sommes le Québec*.

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 et de créativité, de rigueur et d'un bon jugement. De l'expérience dans le domaine de la mesure et de l'évaluation en éducation est requise.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 29 janvier au 9 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Information sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20424

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

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 29 janvier au 9 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Information sur le processus de dotation : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20424

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

12300AF00553632920 - Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

Numéro

12300AF00553632920

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-13 - 2020-09-07

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.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa

pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de francisation et sous la responsabilité d'une ou d'un chef d'équipe, dans le cadre des mesures de l'Axe 6 – Francisation du plan d'action ministériel 2019-2023, la personne titulaire de cet emploi devra, en collaboration avec des partenaires internes et externes, concevoir des outils d'évaluation en lien avec l'élaboration du Programme-cadre gouvernemental de francisation pour les personnes immigrantes adultes ayant des compétences peu développées en littératie et en numératie. La personne titulaire devra également participer aux travaux découlant du Plan d'action en francisation présenté au Vérificateur général du Québec et assurer le suivi des recommandations ainsi qu'aux travaux découlant des mesures des autres plans.

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 et de créativité. La personne titulaire sait démontrer de la rigueur et d'un jugement assuré. Une connaissance de la didactique du français langue d'intégration et l'organisation des services ministériels et gouvernementaux en matière de francisation.

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : du 13 août au 7 septembre 2020

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 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 20424

Information sur les attributions : Christine Rioux, DPPFI, 514 873-3280, poste 22319

12300AF00553692650 - **Conseillère ou conseiller pédagogique

 Afficher pour les employés

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

12300AF00553692650

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-08-18 - 2020-08-31

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 Montréal – Milieu institutionnel. Trois (3) emplois sont à pourvoir au 800, boulevard de Maisonneuve Est à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

12300AF00554042600 - **Conseillère ou conseiller pédagogique

 Afficher pour les employés

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

12300AF00554042600

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-09-23 - 2020-10-05

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 (MIFI) : Direction de la francisation de Montréal-milieu communautaire. Deux emplois sont à pourvoir au 800, boulevard de Maisonneuve Est, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de la francisation, la personne titulaire de l'emploi contribue à la réalisation de la mission de la direction de la francisation en s'assurant d'une prestation de services de francisation de qualité permettant la pleine participation des personnes immigrantes. La personne fournit un encadrement pédagogique soutenu, 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.

La personne titulaire de l'emploi collabore au développement et au maintien des liens pédagogiques avec les mandataires. 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 travaille en étroite collaboration avec les responsables de francisation des lieux d'enseignement. Elle exerce un leadership auprès des mandataires en francisation et exerce occasionnellement et au besoin un encadrement pédagogique direct auprès du personnel enseignant du Ministère. Ce faisant, elle favorise l'utilisation et la diversification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage facilitant ainsi la pleine participation des personnes immigrantes au développement du Québec en français.

La personne titulaire du poste sera parfois amenée à effectuer des heures en dehors des plages horaires de travail habituelles afin de visiter les lieux d'enseignement sur l'île de Montréal (soir et fin de semaine).

Aussi, elle collabore avec les collègues des autres directions afin de réaliser la mission du Secteur Francisation et Intégration du Ministère.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi a un degré élevé d'autonomie professionnelle, doit avoir un sens aigu des responsabilités. Elle doit faire preuve de promptitude et de l'exactitude dans la transmission des messages. La personne titulaire de l'emploi doit avoir le sens des relations humaines et savoir travailler en équipe. Des qualités personnelles comme l'initiative, l'empathie, l'adaptabilité et la capacité de convaincre sont requises. La personne titulaire de l'emploi doit aussi démontrer de la collaboration, d'une grande capacité d'analyse et exercer du jugement. Sa disponibilité et son efficacité sont très importants.

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 23 septembre au 5 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Informations sur les attributions de l'emploi : Christine Lord, DFMMC, 514-873-3663

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

12300AF00554052920 - Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

☐ Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller en politiques et programmes de francisation

Numéro

12300AF00554052920

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-09-24 - 2020-10-08

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 (MIFI) : Direction des politiques et programmes de francisation. Un (1) emploi est à pourvoir au 1200, boul. Saint-Laurent, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des politiques et programmes de francisation et sous la responsabilité d'une ou d'un chef d'équipe, dans le cadre des mesures de l'Axe 6 – Francisation du plan d'action ministériel 2019-2023, la personne titulaire de cet emploi devra, en collaboration avec des partenaires internes et externes, élaborer de nouveaux cours de français de stade débutant en ligne. Elle devra également participer aux travaux découlant du Plan d'action du suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec et aux travaux découlant des mesures des autres plans.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'une bonne autonomie professionnelle. Elle démontre une rigueur et une bonne qualité d'écriture dans la rédaction de documents. La personne titulaire doit faire preuve d'une grande capacité d'analyse, d'un esprit de synthèse et d'un jugement assuré. Elle doit avoir une approche dynamique et constructive. La personne recherchée doit faire preuve d'imagination et de créativité. La personne titulaire doit s'acquitter de ses mandats avec célérité et un souci constant de la qualité. Une grande ouverture au changement est donc attendue, de même qu'une grande capacité à comprendre et à interpréter les besoins de la clientèle.

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 24 septembre au 8 octobre 2020.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur "Poser ma candidature". Prenez note que l'inscription 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 : Isabelle Léger, DPPF, 514-873-3280, poste 20506

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

12310AF00553412300 - *Conseillère ou conseiller pédagogique

 Afficher pour les employés

Conseillère ou conseiller pédagogique*Numéro**

12310AF00553412300

Ministère ou organisme

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

Région

06 Montréal

Corps-classe d'emplois

123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-07-02 - 2020-07-12

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 opérations de la francisation. Un emploi est à pourvoir au 800, boulevard de Maisonneuve Est, à Montréal.

AVIS : En raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa

pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des opérations de francisation, la personne titulaire agit à titre d'expert-conseil en matière de francisation et a comme principale tâche de conseiller et de soutenir les autorités dans l'application des orientations ministérielles à l'égard de la qualité de l'enseignement et de la gestion du personnel enseignant dans un contexte de gestion à distance. Les responsabilités de la titulaire ont une incidence importante sur les orientations stratégiques et l'organisation du travail du Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) puisqu'elle assure la cohérence de l'encadrement pédagogique et administratif de quelque 600 professeures et professeurs du Ministère et la mise en œuvre d'une offre de service adaptée aux besoins des clientèles immigrantes.

La personne titulaire de l'emploi exerce d'abord un rôle de conseiller stratégique auprès des gestionnaires de la francisation pour assurer la cohérence des interventions de la direction générale à l'égard du personnel enseignant. Elle supervise les travaux de l'équipe de soutien à l'enseignement chargée de l'octroi des contrats d'engagement au personnel enseignant occasionnel, de la gestion de la paie, du suivi de l'assiduité et de la formation du personnel enseignant, et de la suppléance quotidienne. Elle est de plus responsable de l'information de gestion concernant le corps professoral, lequel est régi par la Convention collective des professeurs 2015-2020 et par diverses dispositions dont l'application varie selon le statut du professeur, son lieu d'enseignement, la formule de cours, etc.

Le travail de la personne titulaire de l'emploi a des répercussions déterminantes sur le succès de la qualité de l'enseignement. Les tâches exigent une gestion de la complexité qui nécessite une compréhension des enjeux stratégiques de l'organisation. Dans ce contexte, la personne résout des problèmes complexes, propose des solutions innovantes, assume la gestion des contrats d'enseignement au personnel enseignant occasionnel de façon efficace et efficiente, et ce, à l'intérieur d'un environnement incertain, en mutation continue et fortement normé.

Profil recherché

La personne recherchée dispose d'une complète autonomie dans la réalisation des tâches. Elle démontre une grande capacité d'adaptation au changement et possède des capacités de jugement et d'analyse critique très développées. La personne titulaire de l'emploi fait preuve de tact et diplomatie. Elle possède une bonne capacité d'écoute et de recherche de solutions novatrices. Elle 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.

Conditions d'admission: 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.

Posséder au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six (6) mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 12 juillet 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 : Marlène Brisbois, DRH, 514 873-7172, poste 20454

Informations sur les attributions de l'emploi : Hélène McGee, DSF, 514 864-3511, poste 22128

Profil recherché

La personne titulaire de ce poste agit avec une grande autonomie et fait preuve d'initiative ainsi que de créativité dans l'exercice de ces fonctions tout en informant de façon continue son supérieur hiérarchique de tout élément justifiant son attention. Elle fait preuve d'une excellente capacité d'analyse et démontre de très bonnes habiletés de communication orale et écrite. La personne recherchée doit également faire preuve de tact et être crédible dans ses interventions. Elle doit savoir vulgariser ses connaissances. Elle doit également posséder des capacités d'écoute et d'influence constructive dans l'exercice de ses fonctions de conseil. Elle possède un bon sens des relations humaines et sait travailler en équipe.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement* à ce titre. Posséder une année d'expérience pertinente en lien avec les attributions.

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

Modalités d'inscription

Date limite d'inscription : Du 22 janvier au 2 février 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

13300AF00553021500 - **Conseillère ou conseiller en immigration au processus de sélection des travail...

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en immigration au processus de sélection des travailleurs qualifiés

Numéro

13300AF00553021500

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

2020-05-12 - 2020-05-25

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 économique. Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame, 4^e étage à Montréal.

AVIS : en raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte :

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer l'ensemble de ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'immigration économique, la personne titulaire de ce poste agit à titre de conseiller en immigration pour fournir une expertise sur les enjeux touchant la sélection des travailleurs qualifiés au directeur. À cet effet, elle soutient la conseillère experte et pilote de processus de sélection des travailleurs qualifiés, par des travaux d'analyse, de rédaction et de développement pour assurer la conformité, la maîtrise et l'amélioration continue des processus de sélection visant les travailleurs qualifiés.

Ces fonctions s'exercent dans le cadre des responsabilités du Québec en matière d'immigration, selon les dispositions de l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains et des directives communes qui en sont issues, de la Loi sur l'immigration au Québec ainsi que du Règlement sur l'immigration au Québec. Elle doit réaliser ou collaborer à la réalisation des mandats sous la responsabilité de la direction pour veiller à la conformité, au suivi et à l'amélioration du processus de sélection et ce, dans le respect des principes d'architecture ministériels.

Profil recherché

La personne titulaire doit avoir une bonne connaissance du contexte dans lequel la direction opère (Accord Canada-Québec, Loi et règlements sur l'immigration au Québec, procédures d'immigration, politiques relatives à l'immigration et orientations du gouvernement en place et guide sur les procédures d'immigration). Elle doit avoir une connaissance approfondie du processus de sélection des travailleurs qualifiés à des fins de capacité d'analyse. Elle doit également se tenir informée de manière à connaître les changements à venir ou en cours d'implantation qui ont ou auront un impact sur le fonctionnement des services de sélection

La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de traiter et analyser les données des tableaux croisés dynamique du secteur immigration. Elle doit avoir une bonne connaissance des logiciels Excel et Word et être en mesure de consulter et comprendre le fonctionnement de base des systèmes INTIMM et Imagine.

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.

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

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'immigration, de la francisation et de l'intégration.
- 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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 12 au 25 mai 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 : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

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

13300AF00553271500 - ** Conseillère ou conseiller en immigration au processus de sélection des trava...

 Afficher pour les employés

** Conseillère ou conseiller en immigration au processus de sélection des travailleurs qualifiés

Numéro

13300AF00553271500

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

2020-06-23 - 2020-07-10

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 (MIFI) : Direction de l'immigration et des travailleurs qualifiés. Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame, 4^e étage à Montréal.

AVIS : en raison du COVID-19, l'ensemble de la direction est en télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et de favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte :

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer l'ensemble de ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'immigration des travailleurs qualifiés, la personne titulaire de ce poste agit à titre de conseiller en immigration pour fournir une expertise sur les enjeux touchant la sélection des travailleurs qualifiés. À cet effet, elle soutient la conseillère experte et pilote de processus de sélection des travailleurs qualifiés, par des travaux d'analyse, de rédaction et de développement pour assurer la conformité, la maîtrise et l'amélioration continue des processus de sélection visant les travailleurs qualifiés.

Ces fonctions s'exercent dans le cadre des responsabilités du Québec en matière d'immigration, selon les dispositions de l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains et des directives communes qui en sont issues, de la Loi sur l'immigration au Québec ainsi que du Règlement sur l'immigration au Québec. Elle doit réaliser ou collaborer à la réalisation des mandats sous la responsabilité de la direction pour veiller à la conformité, au suivi et à l'amélioration du processus de sélection et ce, dans le respect des principes d'architecture ministériels.

Profil recherché

La personne titulaire doit avoir une bonne connaissance du contexte dans lequel la direction opère (Accord Canada-Québec, Loi et règlements sur l'immigration au Québec, procédures d'immigration, politiques relatives à l'immigration et orientations du gouvernement en place et guide sur les procédures d'immigration). Elle doit avoir une connaissance approfondie du processus de sélection des travailleurs qualifiés à des fins de capacité d'analyse. Elle doit également se tenir informée de manière à connaître les changements à venir ou en cours d'implantation qui ont ou auront un impact sur le fonctionnement des services de sélection

La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de traiter et analyser les données provenant de divers systèmes et bases de données du secteur immigration. Elle doit avoir une bonne connaissance des logiciels Excel et Word et être en mesure de consulter et comprendre le fonctionnement de base des systèmes INTIMM et Imagine.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

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

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure

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 : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

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

13300AF00553551600 - **Conseillère ou conseiller en immigration et soutien à la direction

 Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration et soutien à la direction****Numéro**

13300AF00553551600

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

2020-07-30 - 2020-08-09

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 temporaire. Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame ouest, Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 600 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. De plus, certains membres du personnel, soit les professeurs de français langue seconde, exercent leurs attributions dans différentes institutions d'enseignement publiques ou chez des mandataires du Ministère.

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice, la personne titulaire de l'emploi apporte un soutien particulier à la direction de l'immigration temporaire. À ce titre, elle s'assure de la réalisation et du suivi des activités, au niveau opérationnel, découlant de l'accord Canada-Québec à l'immigration et à l'admission temporaires des aubains. Elle est également la spécialiste de la direction pour toutes les questions qui touchent à l'immigration afin que la sélection des personnes candidates dans tous les programmes sous la responsabilité de la DIT réponde le mieux aux intérêts du Québec dans le respect des lois, règlements et directives en matière d'immigration et de ses compétences constitutionnelles. Elle répond aux mandats sous la responsabilité de la direction et en fait le suivi. Elle assure les liens avec les partenaires nationaux et internationaux de la DIT, notamment avec des ambassades et des bureaux canadiens des visas. La personne titulaire contribue à fournir des analyses et es recommandations sur les orientations, politiques, programmes, dossiers de recherche et décisions ministérielles ayant un impact sur la mission, le mandat et les objectifs de la direction en plus de répondre aux divers mandats et d'en faire le suivi.

En collaboration avec la directrice, la personne titulaire de l'emploi développe des plans d'action et s'assure de la réalisation de ceux-ci. Elle assure les communications, la reddition de comptes et le suivi des ressources humaines et budgétaires de la direction. De plus, elle coordonne les échanges et agit comme interface entre la DIT et les autres directions de la direction générale des opérations de l'immigration, de façon à optimiser les échanges des renseignements névralgiques et à assurer la communication et la collaboration entre les différentes unités administratives permettant l'atteinte des objectifs fixés à chacune d'entre elles et à la DGOI. Par ailleurs, elle coordonne la mise en place du processus d'assurance qualité pour l'ensemble de la DIT, s'occupe de la préparation de dossiers particuliers en ressources humaines, élabore et met à jour les descriptions d'emploi. En soutien à la directrice et aux coordonnateurs, elle participe à la préparation des attentes signifiées et des évaluations de rendement pour le personnel de la direction.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie dans la gestion des dossiers qui lui sont attribués. Elle démontre un grand sens de l'organisation de son travail, une rigueur dans l'application des règles, instructions de travail et dans le traitement de ces dossiers, du tact, du jugement et de la diplomatie dans ses communications. Elle est capable de travailler dans un environnement en transformation et démontre une grande ouverture au changement.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

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

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

OU

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

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 30 juillet au 9 août 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Lorraine Collin, 514-873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Daniela Geloso, , daniela.geloso@mifi.gouv.qc.ca

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

13300AF00553641321 - * Conseillère ou conseiller des opérations d'immigration temporaire et pilote d...

 Afficher pour les employés

* Conseillère ou conseiller des opérations d'immigration temporaire et pilote de processus d'immigration temporaire et des offres d'emploi permanent

Numéro

13300AF00553641321

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

2020-08-14 - 2020-08-28

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 de l'immigration temporaire. Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'immigration temporaire, la personne titulaire de l'emploi exerce auprès de la direction de l'immigration temporaire et des unités collaboratrices, un rôle d'expert-conseil pour les opérations d'immigration temporaire. Elle fournit des analyses et des avis ayant des impacts majeurs sur les orientations, les politiques et programmes, et les décisions ministérielles en matière d'immigration temporaire. 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 en incluant le projet d'implantation du nouveau système de traitement des demandes d'immigration temporaire sur ARRIMA, le tout en étroite collaboration avec différentes unités du Ministère.

À titre de pilote du processus de l'immigration temporaire et des offres d'emploi permanent, elle coordonne les activités de suivi et d'amélioration des processus de sélection, pour en assurer la cohérence, l'intégrité et la performance dans l'atteinte des objectifs fixés par la direction. Les processus concernés sont :

- Programme des étudiants étrangers;
- Programme des travailleurs étrangers temporaires;
- Programme de séjour temporaire pour traitement médical; et
- Validation des offres d'emploi permanent.

Pour ce faire, elle supervise le travail de deux professionnels, un technicien et un agent de bureau. 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 constitue des atouts importants. La personne recherchée a aussi de fortes habiletés de coordination et d'excellentes capacités relationnelles.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription

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

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

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

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « 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 générales : Lorraine Collin, DRH, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions : Daniela Geloso, 514 864-1165 poste 20738

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en affaires internationales spécialisé(e) en immigration**

Administration, affaires, comptabilité et finance

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et

incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service de la sélection des gens d'affaires et la supervision du chef d'équipe. La personne titulaire de l'emploi a pour principales fonctions de sélectionner les candidats à l'immigration permanente au Québec offrant le meilleur potentiel d'intégration et rapporte plus probable au développement économique et démographique du Québec conformément au cadre réglementaire en vigueur et aux instructions de travail. Cette sélection est effectuée au Québec ou occasionnellement à l'étranger. Elle est réalisée après un examen sur dossier ou, exceptionnellement, à la suite d'une entrevue avec le candidat à l'immigration.

En outre, elle doit assurer une veille, assurer une rétro information et veiller à l'amélioration continue des processus de travail et à son développement en termes de connaissances et de compétences.

Profil recherché

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, d'un sens des responsabilités et de l'initiative hors du commun. Cet emploi exige une proactivité, une capacité d'adaptation à des environnements variés dans un contexte de changement, la capacité de travailler sous pression avec des échéances serrées, la capacité de faire preuve d'innovation pour solutionner les problèmes éventuels ainsi qu'une disposition particulière pour la collaboration et la polyvalence. La personne titulaire de l'emploi dispose d'une bonne marge de manœuvre dans la planification, l'organisation et la réalisation de ses travaux.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère et conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère et conseiller en affaires internationales 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

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 : Lorraine Collin, DRH, 514-873-7172,

poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Luc Bernard, 514-873-7309,

poste 20972

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

13300AF00553931530 - **Conseillère ou conseiller en immigration et soutien à la direction

 Afficher pour les employés

**Conseillère ou conseiller en immigration et soutien à la direction

Numéro

13300AF00553931530

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

2020-09-11 - 2020-09-25

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 d'affaires. Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame Ouest. 5e étage, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission d'élaborer des politiques sur l'immigration et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, de faire la prospection et le recrutement des ressortissants étrangers dans les pays étrangers, de sélectionner les ressortissants étrangers en mesure de participer pleinement, en français, notamment par leur intégration au marché du travail, à la société québécoise et de contribuer à l'occupation et au dynamisme des régions.

Pour obtenir plus de renseignements sur le ministère, veuillez consulter la page du [Ministère de l'immigration, de l'intégration et de la francisation](#)

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés répartis dans l'ensemble du Québec et à l'étranger.

Le Ministère s'est engagé à transformer ses programmes, ses façons de faire et à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont des défis stimulants qui mobilisent les employés pour concevoir l'organisation de demain.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'immigration d'affaires la personne titulaire de l'emploi a pour principale fonction de sélectionner les candidats à l'immigration permanente au Québec qui offrent le meilleur potentiel d'intégration et de contribution au développement économique et démographique du Québec. Pour ce faire, le titulaire applique les dispositions pertinentes de la loi sur l'immigration au Québec et des règlements pris en vertu de cette dernière. Cette sélection est effectuée au Québec et occasionnellement à l'étranger. L'examen des demandes peut inclure la tenue d'entrevues.

La personne titulaire est occasionnellement appelée à remplir des mandats ad hoc d'intérêt stratégique, notamment le développement de solutions informatiques, ou pour participer à des mandats pour résoudre des plaintes, traiter des dossiers judiciairisés, rédiger des documents d'information, d'analyse ou d'orientation, participer à la mise en œuvre de nouveaux programmes ou de changements réglementaires et concevoir des outils de travail. En outre, elle doit assurer une veille informationnelle sur les enjeux des programmes d'immigration auxquels elle est assignée, notamment en intégrité, et veiller à l'amélioration continue des procédures de travail et à son développement personnel en termes de connaissances et de compétences.

Profil recherché

La personne recherchée prend des décisions de sélection de ressortissants étrangers. Elle doit être en mesure de fonctionner de façon autonome, faire preuve de jugement, d'adaptabilité et de souplesse et d'un profond désir de réalisation personnelle. Elle cherche à contribuer efficacement à la sélection de ressortissants étrangers qui répondent aux conditions de sélection établies par règlement. Elle comprend les besoins et les intérêts de la clientèle et fait preuve d'entregent. Elle se réalise dans son travail et démontre un engagement résolu à l'égard de la confiance du public. Elle fait preuve d'impartialité et résiste à la pression de faire autrement si celle-ci se manifeste. Elle fait preuve d'un haut niveau d'engagement au service de l'intérêt public et d'un profond souci d'atteindre les résultats attendus. Elle est déterminée à surmonter les obstacles qui se posent à elle et se sent également interpellée par ceux qui se posent à ses collègues comme à l'organisation. Elle fait preuve de polyvalence ou en accepte l'augure et est volontaire pour relever des défis variés dans des environnements changeants. Elle possède de solides habiletés en communication écrite et orale en français. Elle est également en mesure de conduire des entrevues en anglais et d'analyser, comprendre et interpréter des documents dans cette langue. Une connaissance des enjeux et des problématiques d'immigration ou d'intégrité de programmes, notamment à destination d'une clientèle internationale, constituent des atouts importants. Un diplôme universitaire de deuxième cycle dans le domaine de sciences humaines sera un atout.

Autres exigences de l'emploi :

La maîtrise de l'anglais à un niveau avancé à l'oral et à un niveau intermédiaire à la compréhension écrite est requise.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseiller en affaires internationales 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 : 11 au 25 septembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Lorraine Collin, 514-873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Luc Bernard, 514-873-7309, poste 20972

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

13300AF00554071310 - **Conseillère ou conseiller aux partenariats et aux ententes

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller aux partenariats et aux ententes**

Numéro

13300AF00554071310

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

2020-09-29 - 2020-10-11

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration : Direction de la prospection, de l'attraction et des bureaux d'immigration du Québec à l'étranger (DBAPIQÉ). Un emploi est à pourvoir au 1200 boulevard Saint-Laurent, 5ième étage, à Montréal

Attributions : Sous l'autorité immédiate du Directeur de la prospection, de l'attraction et des bureaux d'immigration du Québec à l'étranger, la personne titulaire de ce poste fournit assistance et conseils aux Directions des services d'immigration (DSI) à l'étranger et à leurs antennes. La personne titulaire de ce poste collabore au développement et au maintien des alliances stratégiques avec les partenaires externes, au Québec et à l'étranger. Elle assure le suivi des ententes de recrutement des talents conclues avec les partenaires au Québec et identifie les autres partenaires avec lesquels il pourrait être pertinent de signer de nouvelles ententes. En concertation avec les DSI, elle collabore aussi à la signature d'ententes à l'international et à leur suivi.

Elle apporte également sa contribution à la réalisation de missions de prospection et de recrutement à l'international en collaboration avec les DSI, leurs antennes, la Direction du recrutement international et de la rétention de talents (DRIRT) et différents partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux par, notamment, le développement de projet de francisation de travailleurs temporaires dès l'étranger.

Profil recherché

La personne titulaire de ce poste agit avec une grande autonomie et fait preuve d'initiative ainsi que de créativité dans l'exercice de ces fonctions tout en informant de façon continue son supérieur hiérarchique de tout élément justifiant son attention. Elle fait preuve d'une excellente capacité d'analyse et démontre de très bonnes habiletés de communication orale et écrite. La personne recherchée doit également faire preuve de tact et être crédible dans ses interventions. Elle doit savoir vulgariser ses connaissances. Elle doit également posséder des capacités d'écoute et d'influence constructive dans l'exercice de ses fonctions de conseil. Elle possède un bon sens des relations humaines et sait travailler en équipe. Une expérience en comptabilité, en droit ou en reddition de compte pourrait constituer un atout.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe de conseillère ou conseiller en affaires internationales 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

Date limite d'inscription : Du 29 septembre au 11 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Lorraine Collin, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Jonathan Guénette, 514-873-5495, poste 20232

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

13300AF00554191550 - *Conseillère ou conseiller des opérations d'immigration temporaire et pilote de...

 Afficher pour les employés

*Conseillère ou conseiller des opérations d'immigration temporaire et pilote des processus d'immigration temporaire et des offres d'emploi permanent

Numéro

13300AF00554191550

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

2020-10-22 - 2020-11-03

Domaine d'emplois

Administration, affaires, comptabilité et finance

Renseignements généraux

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

Mission: 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 ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte près de 1 900 employés localisés dans la région de Montréal où se situe le siège social et dans toutes les régions du Québec. 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. »

En réponse aux orientations gouvernementales, le MIFI s'est engagé à transformer ses programmes, ses processus d'affaires et ses façons de faire et, à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont essentiels pour accroître l'efficacité et l'efficience du Ministère et incontournables pour assurer sa pleine contribution au développement et à l'avenir du Québec. Ces changements amènent de nouveaux défis tant au niveau de l'équipe de gestion qu'à l'ensemble du personnel.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'immigration économique, la personne titulaire de l'emploi exerce auprès de la direction et du service de l'immigration temporaire et des unités collaboratrices, un rôle d'expert-conseil pour les opérations d'immigration temporaire. Elle fournit des analyses et des avis ayant des impacts majeurs sur les orientations, les politiques et 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 en incluant le projet d'implantation du nouveau système de traitement des demandes d'immigration temporaire sur l'ARRIMA, le tout en étroite collaboration avec différentes unités du Ministère.

À titre de pilote du processus de l'immigration temporaire et des offres d'emploi permanent, elle coordonne les activités de suivi et d'amélioration des processus de sélection, pour en assurer la cohérence, l'intégrité et la performance dans l'atteinte des objectifs fixés par la direction. Les processus concernés sont :

- Programme des étudiants étrangers;
- Programme des travailleurs étrangers temporaires;
- Programme de séjour temporaire pour traitement médical; et
- Validation des offres d'emploi permanent.

Pour ce faire, elle supervise le travail de deux professionnels, un technicien et un agent de bureau. 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 constitue des atouts importants. La personne recherchée a aussi de fortes habiletés de coordination et d'excellentes capacités relationnelles.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription

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

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

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

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « 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 générales : Lorraine Collin, DRH, 514 873-7172 poste 20462

Informations sur les attributions : Daniela Geloso, 514 873-2812 poste 20048

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

13300AF00554451530 - **Conseillère ou conseiller en immigration et soutien à la direction

☐ Afficher pour les employés

****Conseillère ou conseiller en immigration et soutien à la direction**

Numéro

13300AF00554451530

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

2020-11-13 - 2020-11-26

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 d'affaires.
Un emploi est à pourvoir au 285, rue Notre-Dame Ouest, 5e étage, à Montréal.

Mission : Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a pour mission d'élaborer des politiques sur l'immigration et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, de faire la prospection et le recrutement des ressortissants étrangers dans les pays étrangers, de sélectionner les ressortissants étrangers en mesure de participer pleinement, en français, notamment par leur intégration au marché du travail, à la société québécoise et de contribuer à l'occupation et au dynamisme des régions.

Pour obtenir plus de renseignements sur le ministère, veuillez consulter la page du Ministère de l'immigration, de l'intégration et de la francisation

Contexte : Pour réaliser sa mission, le Ministère compte plus de 1 900 employés répartis dans l'ensemble du Québec et à l'étranger.

Le Ministère s'est engagé à transformer ses programmes, ses façons de faire et à moderniser ses systèmes d'information pour offrir de meilleurs services à la clientèle. Ces changements sont des défis stimulants qui mobilisent les employés pour concevoir l'organisation de demain.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'immigration d'affaires la personne titulaire de l'emploi a pour principale fonction de sélectionner les candidats à l'immigration permanente au Québec qui offrent le meilleur potentiel d'intégration et de contribution au développement économique et démographique du Québec. Pour ce faire, le titulaire applique les dispositions pertinentes de la loi sur l'immigration au Québec et des règlements pris en vertu de cette dernière. Cette sélection est effectuée au Québec et occasionnellement à l'étranger. L'examen des demandes peut inclure la tenue d'entrevues.

La personne titulaire est occasionnellement appelée à remplir des mandats ad hoc d'intérêt stratégique, notamment le développement de solutions informatiques, ou pour participer à des mandats pour résoudre des plaintes, traiter des dossiers judiciairisés, rédiger des documents d'information, d'analyse ou d'orientation, participer à la mise en œuvre de nouveaux programmes ou de changements réglementaires et concevoir des outils de travail. En outre, elle doit assurer une veille informationnelle sur les enjeux des programmes d'immigration auxquels elle est assignée, notamment en intégrité, et veiller à l'amélioration continue des procédures de travail et à son développement personnel en termes de connaissances et de compétences.

Profil recherché

La personne recherchée prend des décisions de sélection de ressortissants étrangers. Elle doit être en mesure de fonctionner de façon autonome, faire preuve de jugement, d'adaptabilité et de souplesse et d'un profond désir de réalisation personnelle. Elle cherche à contribuer efficacement à la sélection de ressortissants étrangers qui répondent aux conditions de sélection établies par règlement. Elle comprend les besoins et les intérêts de la clientèle et fait preuve d'entregent. Elle se réalise dans son travail et démontre un engagement résolu à l'égard de la confiance du public. Elle fait preuve d'impartialité et résiste à la pression de faire autrement si celle-ci se manifeste. Elle fait preuve d'un haut niveau d'engagement au service de l'intérêt public et d'un profond souci d'atteindre les résultats attendus. Elle est déterminée à surmonter les obstacles qui se posent à elle et se sent également interpellée par ceux qui se posent à ses collègues comme à l'organisation. Elle fait preuve de polyvalence ou en accepte l'augure et est volontaire pour relever des défis variés dans des environnements changeants. Elle possède de solides habiletés en communication écrite et orale en français. Elle est également en mesure de conduire des entrevues en anglais et d'analyser, comprendre et interpréter des documents dans cette langue. Une connaissance des enjeux et des problématiques d'immigration ou d'intégrité de programmes, notamment à destination d'une clientèle internationale, constituent des atouts importants. Un diplôme universitaire de deuxième cycle dans le domaine de sciences humaines sera un atout.

Autres exigences de l'emploi :

La maîtrise de l'anglais à un niveau avancé à l'oral et à un niveau intermédiaire à la compréhension écrite est requise.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du MIFI. Appartenir à la classe d'emplois de conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseiller en affaires internationales 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 : 13 au 26 novembre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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

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

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

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

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

Informations sur le processus de dotation : Madame Lorraine Collin, 514-873-7172, poste 20462

Informations sur les attributions de l'emploi : Luc Bernard, 514-873-7309, poste 20972

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