



OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ET DES STRATÉGIES DE COLLECTE DE DONNÉES

Numéro de l'appel de candidatures : REG20-025

Classe d'emploi : Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

Salaire : À partir de 45 219\$

Statut de l'emploi : Régulier

Période d'inscription : Du 03 au 13 décembre 2020

Le télétravail est possible sous certaines conditions.

L'Institut de la statistique du Québec (ISQ) s'appuie sur l'expertise d'environ 300 personnes afin de fournir des informations statistiques fiables et objectives pour le Québec et ses régions. Les statistiques produites par l'ISQ couvrent une large palette de domaines, y compris la démographie, l'économie, la santé, l'éducation, la culture, etc.

Se joindre à nous, c'est :

- Avoir une réelle influence sur la société québécoise en participant à la production d'informations statistiques qui appuient la prise de décision et aident à faire avancer les connaissances dans des domaines clés;
- Relever des défis intellectuels stimulants et variés;
- S'intégrer à une équipe dynamique et passionnée, dont les valeurs sont la rigueur, l'objectivité et l'innovation;
- Évoluer dans un environnement de travail convivial et accessible, en constante évolution.

CONTEXTE

La Direction de la gestion de la collecte (DGC) est responsable de la planification, de la coordination et de la réalisation de toutes les opérations liées à la collecte de données pour de multiples enquêtes à l'ISQ. Elle est le lieu privilégié du développement de stratégies et d'outils en vue d'optimiser la collecte des données et d'assurer la qualité et la fiabilité des statistiques officielles produites par l'ISQ. À cet effet, la DGC offre des services-conseils à ses clients, une expertise et un soutien professionnel, notamment pour définir le meilleur mode de collecte, pour élaborer les questionnaires et pour obtenir la collaboration et alléger le fardeau des répondants.

ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la directrice de la gestion de la collecte, la personne titulaire du poste sera responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la réalisation, de la supervision et de l'évaluation des activités de collecte effectuées dans le cadre d'enquêtes de natures et de sujets variés (santé, éducation, culture, économie, secteurs financier et minier, etc.). Elle agira à titre de conseillère en matière de stratégies et d'activités de collecte de données (conception et administration des questionnaires, stratégies de communication et de relance, etc.) au sein de l'équipe de projet. Enfin, elle devra veiller à l'atteinte des objectifs en matière de collecte de données en termes de coûts, de délais et de qualité. Plus précisément, la personne devra notamment :

- Faire des recommandations quant à l'organisation de la collecte, à la conception des outils de collecte et aux modes de collecte à privilégier;
- Collaborer à la détermination des stratégies de collecte et à l'élaboration des questionnaires d'enquête;
- Coordonner les activités de collecte et affecter les ressources à la réalisation des travaux;
- Concevoir et développer les outils pour la formation des intervieweurs et animer les séances de formation;
- Surveiller le déroulement des enquêtes en supervisant le personnel affecté aux diverses activités de collecte;
- Résoudre les problèmes en tenant compte de la qualité requise, des besoins et des ressources disponibles;
- Évaluer de manière approfondie les activités de collecte (relever les bons coups ainsi que les problèmes qui se posent à chaque étape de réalisation, et en dresser un bilan dans un rapport de collecte).

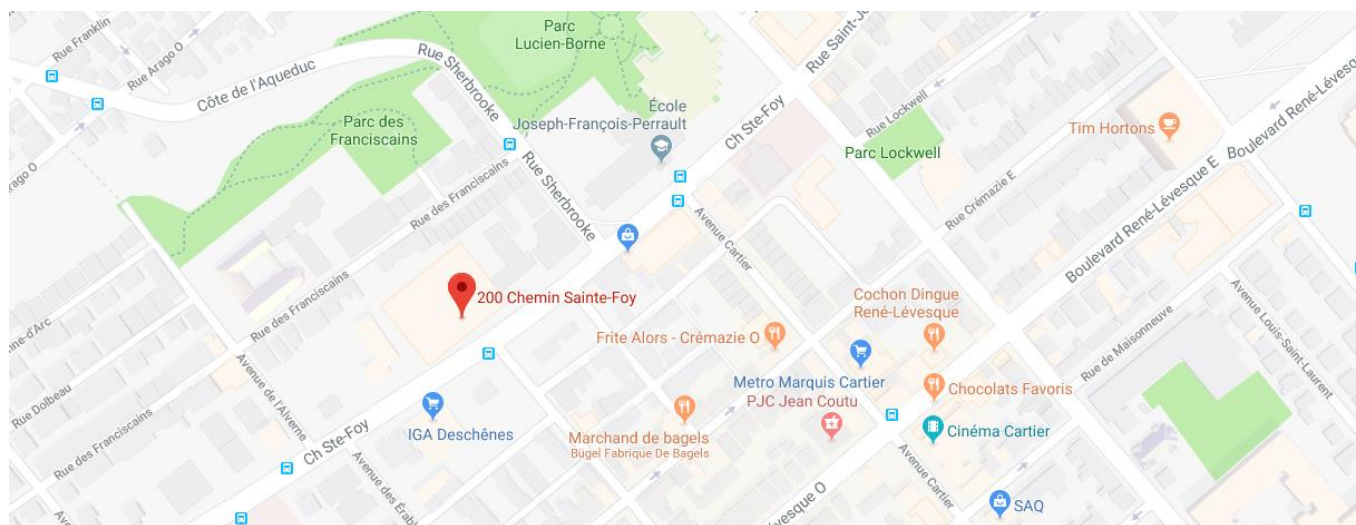
PROFIL RECHERCHÉ

La personne doit faire preuve de rigueur et de minutie, et avoir une approche méthodique dans la réalisation de son travail. Elle doit aussi être à l'aise avec le processus de réalisation d'une enquête statistique, la coordination d'équipes de travail et les relations avec la clientèle. Des habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi qu'un bon esprit d'équipe sont nécessaires afin de bien se faire comprendre par les différents intervenants et d'obtenir la contribution de ses pairs. Les projets d'enquête étant très variés et la collaboration des participants aux enquêtes n'étant jamais assurée, la personne doit avoir une bonne capacité d'apprentissage, faire preuve de beaucoup de souplesse, être vive d'esprit et démontrer de l'agilité dans la résolution de problèmes émergeant en cours d'enquêtes. La personne doit posséder une très bonne connaissance de la suite Office, tout particulièrement des logiciels Excel et Word. Détenir des connaissances de base du logiciel SAS sera considéré comme un atout.

Le fait de posséder de l'expérience pertinente en statistique, en évaluation de programmes, en recherche sociale ou en marketing sera également considéré comme un atout.

LIEU DE L'EMPLOI

200, chemin Sainte-Foy
Québec (Québec) G1R 5T4



CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

Pour avoir accès aux emplois de la fonction publique, il faut être inscrit dans une banque de personnes qualifiées après avoir réussi un processus de qualification. Pour savoir comment poser votre candidature à un processus de qualification et pour consulter les appels de candidatures publiés, consultez le portail Carrières au www.carrieres.gouv.qc.ca.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, faites-nous part de votre intérêt par courriel à dotation_rh@stat.gouv.qc.ca en inscrivant **REG20-025** dans l'objet. Nous vous invitons à mettre à jour votre dossier de candidature dans [Recrutement en ligne](#) (si vous ne travaillez pas dans la fonction publique du Québec actuellement) ou dans [Emplois en ligne](#) (si vous travaillez actuellement dans la fonction publique du Québec) en prenant soin de remplir les sections *Scolarité* et *Expérience de travail*.

Il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet afin que votre candidature puisse être considérée.

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

Pour en connaître davantage à propos de l'ISQ, n'hésitez pas à consulter notre [site Web](#).

POUR NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à l'emploi :

M^{me} Nathalie Loignon, directrice de la gestion de la collecte

418 691-2404, poste 3087

nathalie.loignon@stat.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au processus d'embauche :

M^{me} Christina Gourde, technicienne en gestion des emplois

418 691-2413, poste 3250

dotation_rh@stat.gouv.qc.ca

Ligne sans frais : 1 800 463-4090



**SERVICES
NOMBREUX
À PROXIMITÉ**



**ACCÈS FACILE
EN AUTOBUS
OU À VÉLO**



**HORAIRE
FLEXIBLE**



**FORMATION
CONTINUE**



**SOUTIEN À
L'ACTIVITÉ
PHYSIQUE**



**ET PLUSIEURS
AUTRES
AVANTAGES**