

OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN COLLECTE DE DONNÉES

Numéro de l'appel de candidatures : OCC21-001

Classe d'emploi : Technicienne ou technicien en administration

[Salaire](#) : 38 298 \$ à 54 314 \$

Statut de l'emploi : Occasionnel

Durée du contrat : 14 mois

Période d'inscription : Du 12 au 23 mai 2021

Institut de la statistique du Québec – Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy à Québec ou au 1200, avenue McGill College à Montréal

L'emploi sera en télétravail, jusqu'à nouvel ordre.

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

Le Service des opérations de collecte (SOC) est responsable de la réalisation de toutes les opérations liées à la collecte de données menée par la Direction de la gestion de la collecte (DGC) pour de multiples enquêtes à l'ISQ. Ainsi, il assure la cueillette des données par téléphone ou en face à face, prête assistance aux répondants, et effectue des expéditions de lettres, des appels de validation ainsi que des appels de relance pour toutes les enquêtes, quels que soient le mode de collecte principal (Web, électronique, téléphonique, face à face, postal) et le type d'enquête (individus/ménages et entreprises). Le SOC est également chargé de la conception d'outils visant à optimiser la collecte de données; il effectue notamment la programmation des questionnaires Web et téléphoniques.

ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité de la chef de service des opérations de collecte et en collaboration avec les chargés d'enquête de la DGC, la personne titulaire de l'emploi sera responsable de l'informatisation des questionnaires des études dans divers domaines (santé, éducation, culture, économie, secteurs financiers et miniers, etc.). De plus, elle devra offrir son soutien à la préparation et au suivi des collectes en cours ainsi qu'à la validation des données. Plus précisément, la personne devra :

- Programmer les questionnaires d'enquête selon le ou les modes de collecte (Web, téléphonique, etc.) appropriés au moyen des logiciels Voxco;
- Préparer et gérer des échantillons à l'aide du logiciel Excel;
- Collaborer au suivi de la collecte des données par la vérification du déroulement de la collecte tant en ce qui a trait aux dossiers complétés qu'au reste de l'échantillon, au suivi des dossiers problématiques et au suivi des taux de réponse;
- Préparer et contrôler les envois de lettres et de courriels aux participants;
- Produire les résultats administratifs des activités de collecte à l'aide des logiciels Excel et Voxco pour assurer le suivi d'enquêtes;
- Collaborer à la formation des intervieweurs;
- Produire et valider les fichiers de résultats;
- Participer à la rédaction du cahier des procédures des enquêtes.

PROFIL RECHERCHÉ

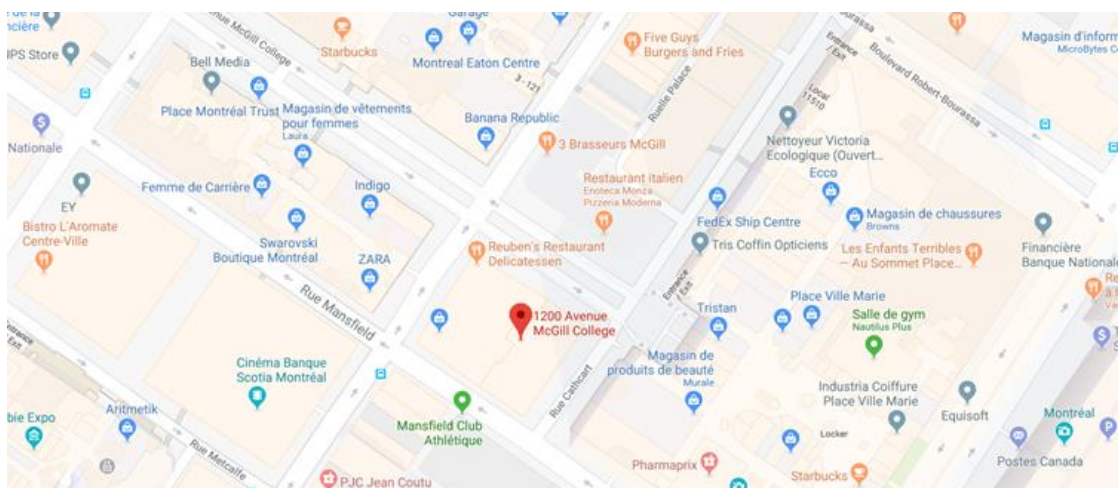
- Détenir un diplôme collégial en techniques de recherche sociale, en techniques de l'informatique, en techniques administratives ou dans un domaine connexe;
- Avoir des aptitudes pour le travail d'équipe et les communications interpersonnelles;
- Posséder une bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation;
- Avoir un bon sens de l'organisation et être capable de bien gérer son temps;
- Être minutieux et faire preuve de rigueur dans son travail;
- Avoir des aptitudes ou un intérêt pour l'informatique et pour le Web;
- Posséder une très bonne connaissance d'Excel;
- Connaître les logiciels de Voxco (Command Center et/ou Voxco Online) ou les outils de sondage en ligne comme SurveyMonkey ou LimeSurvey (un atout).

LIEU DE L'EMPLOI

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



1200, avenue McGill College
Montréal (Québec) H3B 4J8



CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe de technicienne ou technicien en administration, 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 **OCC21-001** 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} Marie-Eve St-Amand, chef du service des opérations de collecte

418 691-2404, poste 3004

marie-eve.st-amand@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**