

PROCESSUS DE SÉLECTION – RECRUTEMENT

UNE OU UN ANALYSTE EN EXPLOITATION DE DONNÉES

Classe d'emploi : Analyste de l'information et des procédés administratifs

Numéro de l'appel de candidatures : 10800SR032323315

Lieu de travail : Un emploi régulier est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, Québec

Possibilité de télétravail – Présence au bureau obligatoire deux jours par semaine

L'Institut de la statistique du Québec (ISQ) s'appuie sur l'expertise d'environ 350 personnes afin de fournir des informations statistiques fiables et objectives pour l'ensemble du Québec.

Travailler à l'ISQ, c'est :

- Avoir une réelle influence sur la société québécoise en faisant avancer les connaissances dans des domaines clés;
- Relever des défis stimulants et variés;
- S'intégrer à une équipe passionnée et conviviale;
- Évoluer dans un environnement reconnu où la rigueur et l'objectivité sont mises de l'avant.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

En poste à la **Direction de la protection et de l'optimisation des données administratives (DPODA)**, la personne titulaire de l'emploi assure la prise en charge des demandes qui lui sont adressées en matière d'exploitation de données et de diffusion de l'information. Plus précisément, elle doit :

- Analyser les besoins pour chacune des demandes;
- Proposer des solutions répondant aux attentes;
- Réaliser les travaux d'exploitation de données à partir de banques de données de l'ISQ ou de banques de données détenues par d'autres ministères ou organismes;
- Garantir la conformité aux règles de confidentialité à l'égard des livrables et des résultats, ainsi que la validité et le respect de celles-ci;
- Consigner les possibilités et les limites d'utilisation de l'information disponible;
- Soulever les problèmes pouvant nécessiter des interventions sur les solutions d'exploitation de données en place, notamment en vue de leur amélioration.

Dans le cadre du mandat confié à l'ISQ pour l'accès aux données à des fins de recherche, la personne titulaire joue un rôle central dans l'appropriation des données administratives des ministères en développant une expertise pointue dans le traitement de ces données. Ces traitements portent principalement sur les banques de données administratives provenant d'autres ministères et organismes du gouvernement. À cet effet, la personne titulaire devra utiliser les langages SAS et SQL pour manipuler les banques de données.

Échelle de traitement : De 48 488 \$ à 90 110 \$

Les montants associés aux différents échelons peuvent être consultés sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de 35 heures.

Entrée en fonction : Fin août – septembre 2023

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences de l'emploi

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits (baccalauréat) en statistique, en mathématiques, en informatique, en gestion de l'information ou dans toute autre discipline pertinente ayant permis d'acquérir une bonne compréhension de la gestion de banques de données dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Une personne peut soumettre sa candidature si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par une maîtrise dans une discipline pertinente comportant un minimum de 45 crédits.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#) (MIFI).

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.
- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail délivré par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident(e) permanent(e) ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

Seront considérés comme des atouts :

- **Avoir une bonne connaissance du logiciel statistique SAS.**
- Posséder une expérience dans le traitement et l'exploitation de bases de données administratives, de données d'enquête sur la santé ou de données en lien avec tout autre domaine pertinent;
- Avoir une connaissance des données des secteurs du revenu, de l'immigration, de la retraite et du travail, ainsi que des données de types cliniques;
- Avoir de l'expérience en recherche et savoir utiliser des données dans un contexte de centre de recherche en milieu hospitalier;
- Posséder des connaissances des outils de travail suivants : Langage SQL, base de données Oracle.

Autres éléments du profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande rigueur et se préoccuper de livrer un travail de qualité. Plus précisément, elle doit :

- Démontrer du dynamisme;
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse;
- Souhaiter travailler à la réalisation de demandes en exploitation de données de différentes envergures;
- Avoir un grand sens des responsabilités et posséder une bonne approche client;
- Détenir des habiletés pour le travail d'équipe;
- Faire preuve de créativité et de débrouillardise pour s'adapter aux diverses situations;
- Avoir un bon sens de l'organisation et être autonome dans la réalisation de ses tâches.

POUR POSTULER

Période d'inscription : Du 17 au 31 juillet 2023 à 23 h 59.

Inscription : L'inscription doit s'effectuer **obligatoirement** à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Pour soumettre votre candidature, **vous devez cliquer sur « Poser ma candidature »**. À noter que vous devez enregistrer votre dossier et cliquer sur « Soumettre » pour confirmer votre inscription au processus de sélection. **Il est de votre responsabilité** de transmettre un dossier complet, notamment **en détaillant chacune de vos expériences de travail et vos atouts dans la section « Expérience de travail »**. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Consulter les étapes du [Processus de sélection au Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).

Aucune candidature soumise par courrier électronique ne sera acceptée.

Seules les personnes retenues seront contactées.

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 d'en **conserver une copie** pour consultation ultérieure.

POUR NOUS CONTACTER

Information sur les attributions de l'emploi :

M. Jimmy Baulne, directeur de la protection et de l'optimisation des données administratives

418 691-2405, poste 3216

jimmy.baulne@stat.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au processus d'embauche :

Kevin Niedzwiedz, technicien en gestion des emplois

418 691-2413, poste 3510

recrutement@stat.gouv.qc.ca

Ligne sans frais : 1 800 463-4090

Si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou au numéro 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Pour plus d'information sur les emplois dans la fonction publique, consultez la section [Travailler dans la fonction publique sur Québec.ca](#).

La fonction publique du Québec applique des [mesures d'accès à l'égalité en emploi](#) à l'intention des femmes, des membres des minorités visibles et ethniques, des personnes handicapées, des anglophones et des Autochtones.



SERVICES
NOMBREUX
À PROXIMITÉ



ACCÈS FACILE
EN AUTOBUS
OU À VÉLO



HORAIRE
FLEXIBLE



FORMATION
CONTINUE



SOUTIEN À
L'ACTIVITÉ
PHYSIQUE



ET PLUSIEURS
AUTRES
AVANTAGES

Institut
de la statistique

Québec

