

OFFRE D'EMPLOI

INTERVIEWEUSES OU INTERVIEWEURS TÉLÉPHONIQUES BILINGUES

Numéro de l'appel de candidatures : DOT-5211-00177732-259

Classe d'emploi : Agente ou agent de soutien administratif

Salaire (avantages sociaux compris)* : À partir de 25,17 \$/heure

Statut de l'emploi : Occasionnel

Période d'inscription : Jusqu'au 23 janvier 2026

Contrat : À partir du 26 janvier

L'Institut de la statistique du Québec (ISQ) est à la recherche d'intervieweuses et d'intervieweurs téléphoniques afin de pourvoir plusieurs emplois occasionnels à **Québec (Capitale-Nationale)** dans le cadre de divers projets.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Les intervieweuses et les intervieweurs téléphoniques recueillent des données auprès des participantes et participants aux enquêtes. Ces données servent de matière première pour la production et l'analyse statistique effectuées à l'ISQ. Plus précisément, leurs tâches consistent à :

- effectuer des entrevues téléphoniques portant sur divers sujets auprès de la population et des entreprises du Québec;
- saisir les réponses aux questions avec exactitude à l'aide du logiciel prévu à cet effet;
- effectuer des appels de validation ou de relance pour toutes les enquêtes, quel que soit le mode de collecte principal;
- faire les différents suivis requis auprès des personnes participant aux enquêtes (retour d'appels, prise d'appels entrants, etc.);
- prêter assistance aux personnes qui répondent à l'enquête sur le Web;
- participer à diverses tâches liées à la collecte de données.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir de bonnes aptitudes relationnelles;
- Avoir acquis des habiletés dans un emploi de bureau, dans le domaine administratif;
- Démontrer une excellente capacité à communiquer oralement, s'exprimer dans un langage approprié, avoir de l'entregent et être dynamique;
- Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.

Une expérience dans un centre d'appel sera considérée comme un atout.

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 activités liées à la collecte de données, peu importe le mode de collecte (Web, téléphonique, face à face, postal) et le type d'enquête (individus et ménages ou entreprises). Elle est le lieu privilégié de l'élaboration de stratégies et d'outils visant à optimiser la collecte des données et à assurer la qualité et la fiabilité des statistiques officielles produites par l'ISQ. Pour réaliser sa mission, la DGC dispose entre autres d'un central téléphonique pouvant être en activité de 8 h à 21 h, 7 jours sur 7.

***ÉCHELLE DE TRAITEMENT** : De 43 155 \$ à 57 090 \$. Une majoration de 6,5 % s'ajoutera à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

CONDITIONS D'ADMISSION

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) dans le domaine de l'administration, du secrétariat, de la comptabilité ou de tout autre domaine pertinent ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) émis par l'autorité compétente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente **ET** une année d'expérience pertinente aux attributions de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de soutien administratif.

Chaque année de scolarité manquante du DES peut être compensée par deux années d'expérience de travail rémunéré ou non, ce qui inclut la charge de travail familial.

L'année d'expérience pertinente exigée peut être compensée par une année de scolarité postsecondaire comportant une formation pertinente à l'exercice des attributions de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de soutien administratif.

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).

- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résidente permanente ou résident permanent ou un permis de travail délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada;
- Avoir une connaissance du français appropriée pour l'exercice de ses fonctions.

EXIGENCE ADDITIONNELLE DE L'EMPLOI

Une bonne maîtrise de l'anglais est requise (parlé et lu), car les personnes titulaires de ces postes doivent être en mesure de converser de façon spontanée, fluide et naturelle avec des répondants anglophones sélectionnés pour les enquêtes en cours et lire à haute voix avec aisance les questionnaires à administrer pour ces enquêtes.

PARTICULARITÉS LIÉES À L'EMPLOI

Le central téléphonique est en activité le jour (de 8 h 30 à 17 h), le soir (de 17 h à 21 h) et la fin de semaine (de 10 h à 17 h le samedi et de 10 h à 21 h le dimanche). Les personnes candidates doivent être disponibles pour un minimum de 20 heures par semaine (jusqu'à concurrence de 35 heures). Elles s'engagent à offrir et à maintenir les heures de disponibilités hebdomadaires minimales requises tout au long de leur contrat. Prendre note que les horaires pour les enquêtes auprès des individus comporteront au minimum trois quarts de travail de soir et/ou de fin de semaine, selon les besoins. L'horaire de travail pour les enquêtes auprès d'entreprises sera du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30.

Les personnes retenues pourront transmettre leurs disponibilités lors de l'embauche, selon les conditions précitées. Elles recevront ensuite, chaque semaine, leur horaire de travail, lequel aura été établi en fonction des besoins de l'organisation et de leurs disponibilités. Les heures de travail ne sont pas garanties et peuvent varier entre 0 et 35 heures par semaine.

Il est possible de travailler sur plus d'un projet durant le contrat, lequel pourrait être renouvelé, selon les besoins de collecte. **De plus, le travail s'effectue au central téléphonique de l'ISQ, au 200, chemin Sainte-Foy, à Québec. Le télétravail est également possible sous certaines conditions.** À noter que toutes les personnes qui se joignent à l'équipe doivent effectuer un minimum de 75 heures de collecte en central téléphonique avant de se voir offrir l'option de télétravail, conditionnelle au respect de certaines exigences. Tout au long du contrat, certaines activités requièrent une présence sur le lieu de travail.

LIEU DE L'EMPLOI

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

POUR POSTULER

Transmettre par courriel, à l'adresse recrutement_intervieweurs@stat.gouv.qc.ca, les documents suivants :

- Votre [formulaire d'inscription](#), sur lequel vous aurez inscrit le numéro de l'appel de candidatures (DOT-5211-00177732-259);
- Une copie de tous vos diplômes ou de vos relevés de notes ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (attestation d'équivalence).

Il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet afin que votre candidature puisse être prise en compte. Il est important de bien détailler dans votre [formulaire d'inscription](#) toutes vos scolarités et toutes vos expériences de travail. Celles-ci serviront de référence pour déterminer votre admissibilité et votre rémunération.

POUR NOUS CONTACTER

Information sur le processus de dotation et les attributions de l'emploi

M^{me} Nathalie Forgues, responsable des activités du personnel intervieweur

418 691-2404, poste 3132, ligne sans frais : 1 800 561-0213

nathalie.forgues@stat.gouv.qc.ca



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

