

OFFRE D'EMPLOI

## TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN DOTATION

**Classe d'emploi :** Technicienne ou technicien en administration

**Numéro de l'appel de candidatures :** REG22-013

**Lieu de travail :** 200, chemin Sainte-Foy, Québec

**Période d'inscription :** Du 14 au 26 juin 2022

**Salaire :** De 38 298\$ à 54 314\$

**Possibilité de télétravail.**

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité de la conseillère du secteur de la gestion des emplois, la personne titulaire de l'emploi s'assure de la réalisation de différentes activités liées à la gestion des emplois et offre un soutien dans différents dossiers du secteur. Elle agit comme personne-ressource auprès de la clientèle et se réfère à la conseillère pour les cas plus complexes. Plus précisément, elle doit :

- voir à l'application du cadre réglementaire de la fonction publique et des orientations de l'Institut de la statistique du Québec (ISQ) en matière de dotation des emplois;
- prendre part aux activités de recrutement du personnel et effectuer le suivi auprès de la clientèle (proposer des moyens pour attirer des candidates ou candidats correspondant au profil recherché, produire des affichages, évaluer les candidatures potentielles et les présenter aux gestionnaires, obtenir une rétroaction à la suite de ces présentations, etc.);
- apporter une assistance technique dans la réalisation de différents dossiers du secteur (détermination de la rémunération, attribution des désignations dites de complexité supérieure, reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi, promotions à la suite de la réévaluation d'un emploi, etc.);
- contribuer au développement et à la disponibilité d'une information de gestion de qualité concernant les obligations gouvernementales relatives au secteur de la gestion des emplois en collaboration avec la responsable de l'information de gestion afin de soutenir l'évaluation de la performance et d'orienter les décisions de gestion.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer un très bon sens de l'organisation;
- Avoir le souci d'offrir un service à la clientèle de qualité;
- Aimer travailler quotidiennement en équipe et en collaboration;
- Faire preuve de rigueur dans la préparation et l'analyse des dossiers.

Seront considérés comme des atouts :

- Posséder une scolarité ou une expérience pertinente relative à la dotation des emplois;
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation et des systèmes du domaine.

### CONTEXTE

La Direction des ressources humaines (DRH) oriente, développe et coordonne les activités-conseils liées à la gestion des ressources humaines. Elle fournit une expertise et des conseils stratégiques en organisation administrative, en développement organisationnel, en planification de main-d'œuvre, en relations de travail et en santé et sécurité. La DRH influence les orientations, les priorités d'action et les politiques à mettre en place en matière de gestion des ressources humaines. Elle favorise la performance de l'organisation, son développement et le respect des valeurs humaines.

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 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.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être inscrit ou inscrite dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emploi 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 ou inscrite 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.quebec.ca](http://www.quebec.ca)

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, faites-nous part de votre intérêt par courriel à [dotation\\_rh@stat.gouv.qc.ca](mailto:dotation_rh@stat.gouv.qc.ca) en inscrivant **REG22- 013** 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](#).

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

## POUR NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à l'emploi :  
M<sup>me</sup> Mélanie Dufour, directrice des ressources humaines  
418 691-2413, poste 3321  
[melanie.dufour@stat.gouv.qc.ca](mailto:melanie.dufour@stat.gouv.qc.ca)

Pour toute question relative au processus d'embauche  
M<sup>me</sup> Désirée Kablan, technicienne en gestion des emplois  
418 691-2413, poste 3192  
[dotation\\_rh@stat.gouv.qc.ca](mailto: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