



OFFRE D'EMPLOI

UNE TECHNICIENNE OU UN TECHNICIEN EN GESTION DES EMPLOIS

Numéro de l'appel de candidature : REG21-010

Salaire : À partir de 38 298 \$

Classe d'emploi : Technicienne ou technicien en administration

Statut de l'emploi : Permanent

Période d'inscription : Du 10 au 25 mai 2021

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 l'ensemble du Québec. 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 au succès de nombreuses enquêtes qui 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 qui travaille avec rigueur et objectivité;
- Évoluer dans un environnement de travail convivial et accessible, en constante évolution.

CONTEXTE

La Direction des ressources humaines oriente, développe et coordonne les activités conseils et opérationnelles concernant la prestation de services reliés à la gestion des ressources humaines. Notamment, elle s'assure de fournir de l'expertise et un conseil stratégique en matière d'organisation administrative, de développement organisationnel, de planification de main-d'œuvre, de relations de travail, de santé et sécurité ainsi que de rémunération et d'avantages sociaux. Elle influence la détermination des orientations, les priorités d'action et les politiques à mettre en place en matière de gestion des ressources humaines à l'Institut. Elle met en place des indicateurs qui permettent d'évaluer la qualité et l'efficacité de la direction. Elle favorise, par son cadre de gestion, l'amélioration de la performance de l'organisation, son développement et le respect des valeurs humaines.

ATTRIBUTIONS

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 opérations 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'ISQ en matière de dotation des emplois. Faire les recherches nécessaires afin de bien cerner la portée et les impacts de la réglementation. Faire part de ses recherches à la conseillère afin d'obtenir des orientations, si nécessaire;
- Assurer la réalisation des opérations de comblement des emplois ainsi que le suivi auprès de la clientèle. À cet effet, proposer des moyens pour rejoindre des candidats correspondant au profil recherché, produire des affichages, évaluer les candidatures potentielles et les présenter aux gestionnaires, et obtenir une rétroaction à la suite de ces présentations;
- Apporter une assistance technique dans la réalisation de différents dossiers du secteur, dont la détermination de la rémunération, l'attribution des désignations dites de complexité supérieure, la reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi, les promotions à la suite de la réévaluation d'un emploi, etc.;
- Voir au développement et à la disponibilité d'information de gestion de qualité concernant les obligations gouvernementales relativement au secteur de la gestion des emplois en collaboration avec la responsable de l'information de gestion, et ce, afin de soutenir l'évaluation de la performance et d'orienter les décisions de gestion.

PROFIL RECHERCHÉ

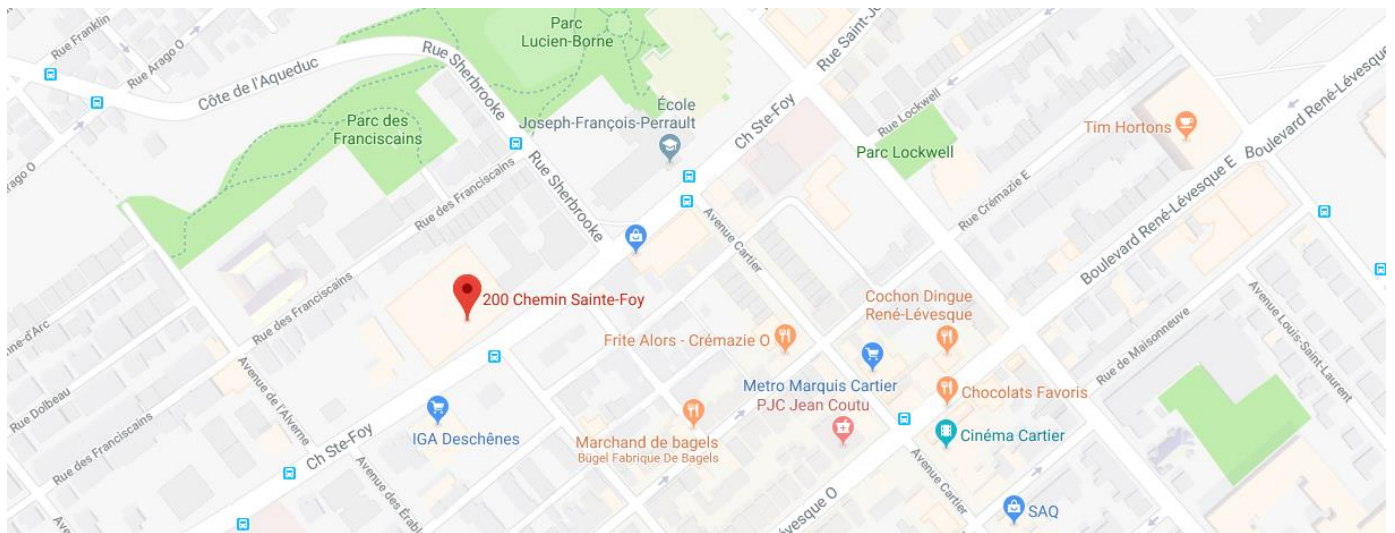
- Démontrer un très bon sens de l'organisation;
- Avoir le souci d'offrir un service à la clientèle de qualité;
- Aimer une dynamique de travail d'équipe quotidienne et collaborative;
- Faire preuve de rigueur dans la préparation et l'analyse des dossiers;

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.

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 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 **REG21-010** 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

Informations sur les attributions de l'emploi :

M^{me} Mélanie Dufour, directrice des ressources humaines

418 691-2413, poste 3321

melanie.dufour@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**