

OFFRE D'EMPLOI

UNE TECHNICIENNE OU UN TECHNICIEN EN RECHERCHE ET COLLECTE DE DONNÉES

Numéro de l'appel de candidature : REG21-082

Salaire : De 38 298 à 54 314 \$

Classe d'emploi : technicienne ou technicien en administration

Période d'inscription : Du 10 au 22 mars 2022

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

En poste à la Direction de la gestion de la collecte (DGC), la personne titulaire de l'emploi est responsable de l'informatisation des questionnaires des études dans divers domaines (santé, éducation, culture, économie, secteurs financiers et miniers, etc.). De plus, elle offre son soutien à la préparation et au suivi des collectes en cours ainsi qu'à la validation des données. Plus précisément, elle doit :

- programmer les questionnaires d'enquête selon le ou les modes de collecte (Web, téléphonique, etc.) appropriés au moyen des logiciels de Voxco;
- préparer et faire la gestion des échantillons à l'aide du logiciel Excel;
- collaborer à la réalisation du suivi de la collecte des données par la vérification du déroulement de la collecte, le suivi des dossiers et le suivi des taux de réponse;
- produire les résultats administratifs des activités de collecte à l'aide des logiciels Excel et Voxco Command Center pour assurer le suivi des enquêtes;
- apporter son soutien aux professionnels pour la mise en place de stratégies permettant d'assurer le bon déroulement de la collecte de données;
- collaborer à la formation des intervieweurs (téléphoniques ou sur le terrain);
- apporter son soutien aux participants aux enquêtes au besoin;
- produire et valider les fichiers de résultats;
- participer à la rédaction du cahier des procédures des enquêtes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en techniques de recherche et de gestion de données, en techniques administratives ou dans un domaine connexe.
- Bonne connaissance d'Excel.
- Aptitudes en informatique et pour le Web.
- Aptitudes pour le travail d'équipe et les communications interpersonnelles.
- Bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation.
- Sens de l'organisation et capacité à bien gérer son temps.
- Rigueur, minutie et approche méthodique dans la réalisation de son travail.
- Connaissance des logiciels Voxco Command Center et Voxco Online, un atout.

CONTEXTE

La DGC est responsable de la planification, de la coordination et de la réalisation de toutes les activités liées à la collecte de données pour les enquêtes. Elle est le lieu privilégié du développement de stratégies et d'outils visant à optimiser la collecte des données et à assurer la qualité et la fiabilité des statistiques. La DGC offre des services-conseils, une expertise et un soutien professionnel, notamment dans la définition des modes de collecte, la préparation des questionnaires et dans l'élaboration de stratégies pour maximiser la collaboration des répondants.

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

Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi de technicienne ou technicien en administration ou si votre stage probatoire est terminé et réussi, accepter un reclassement à ce titre.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour soumettre votre candidature, faites-nous part de votre intérêt par courriel à dotation_rh@stat.gouv.qc.ca en inscrivant **REG21-082** 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 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 NOUS CONTACTER

Pour toute question relative à l'emploi :

M^{me} Joëlle Poulin, directrice de la gestion de la collecte

581 991-7615

joelle.poulin@stat.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au processus d'embauche :

M^{me} Désirée Kablan, technicienne en gestion des emplois

418 691-2413, poste 3192

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