



**Vous êtes une personne rigoureuse reconnue dans le soutien administratif et en matière de changement organisationnel?** Vous désirez évoluer dans un milieu stimulant où le travail d'équipe et l'humain sont au cœur des priorités? Joignez-vous à une équipe dynamique qui met en commun ses talents pour réaliser des projets emballants qui ont un impact direct sur les citoyennes et les citoyens.

Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale souhaite pourvoir **un emploi permanent de conseillère ou conseiller en soutien à la gestion et en transformation organisationnelle** à la direction générale des programmes de transformation numérique (DGPTN), située au 425, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Joignez-vous à une organisation d'envergure qui regroupe près de 6 500 personnes dont l'expertise et l'expérience font sa force. Leurs efforts soutiennent la mission du Ministère qui est de contribuer à la prospérité, à la richesse collective et au développement du Québec et d'offrir aux citoyens et aux entreprises, sur tout le territoire du Québec, un guichet multiservice afin de leur procurer un accès simplifié à des services publics.

### **Faites partie de l'équipe!**

La DGPTN mise sur le développement des compétences, la réalisation de défis stimulants et prône la reconnaissance. Chez nous, toute idée est prise en compte. Nous considérons que chaque membre de l'équipe joue un rôle important et fait partie du succès de nos projets et mandats. Ainsi, nous sommes en mesure de soutenir la mission du Ministère en mettant en œuvre des projets stratégiques selon les meilleures pratiques, tout en étant à l'avant-garde.

### **De bonnes raisons de travailler avec nous :**

- L'occasion de contribuer à des projets porteurs de sens et de bâtir des services gouvernementaux de demain;
- Des opportunités de mettre en valeur vos compétences;
- Un environnement de travail stimulant et rempli de défis;
- Une carrière aux perspectives diversifiées;
- Des collègues sympathiques, dynamiques et engagés;
- Un horaire de travail flexible facilitant la conciliation travail et vie personnelle;
- La possibilité d'effectuer du télétravail.

## Attributions

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire réalise divers travaux de soutien à la gestion de la DGPTN et à la transformation organisationnelle. Elle conseille la directrice générale sur plusieurs sujets relatifs à la gestion des ressources informationnelles et à la transformation organisationnelle de la DGPTN. De plus, en collaboration avec les autres ressources du Bureau de la directrice générale, la personne titulaire du poste propose des solutions innovantes à différentes problématiques.

Les interventions visent notamment à :

- assurer le suivi des activités de la DGPTN et le respect de ses engagements;
- contribuer à la gestion des ressources humaines, financières et contractuelles de la DGPTN;
- soutenir et à appuyer la transformation organisationnelle de la DGPTN ainsi que de ses unités administratives.

Échelle salariale : 48 488 \$ à 90 110 \$ selon l'expérience

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 est de 35 heures, **avec possibilité de télétravail en mode hybride (télétravail/présentiel)**.

La fonction publique du Québec offre une foule d'**avantages distinctifs**. Pour en apprendre davantage, consultez [Travailler dans la fonction publique sur Québec.ca](#).

## Profil recherché

Exigences de l'emploi :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (90 crédits en **administration, relations industrielles, technologies de l'information, sciences sociales** ou dans tout autre discipline jugée pertinente ou une attestation d'études jugée pertinente par l'autorité compétente.

La candidature d'une personne qui est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis pourrait être considérée.

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](#).

- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.

La personne dans l'attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente peut être considérée. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

### Autres éléments du profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie et doit être en mesure de démontrer de bonnes habiletés de rédaction, de synthèse, d'analyse et de vulgarisation. Elle doit posséder un sens de jugement éclairé tout en faisant preuve d'ouverture d'esprit, car elle doit proposer des solutions innovantes et concertées. Elle fait preuve de souplesse, elle est capable de travailler lorsque les échéances sont brèves et elle est apte à mener plusieurs dossiers de front. Son grand sens de l'organisation et de planification ainsi que sa rigueur lui permettent d'identifier les enjeux et les points de blocage, et de contribuer activement à leur résolution.

La personne titulaire du poste est soucieuse de développer des relations harmonieuses avec ses collègues qui font partie du personnel interne et externe du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. De fait, elle est une personne qui possède de bonnes aptitudes à travailler en équipe.

### **Modalités d'inscription**

**Période d'inscription :** Du 27 septembre au 4 octobre 2023 à 23 h 59.

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 de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

L'entrée en fonction est prévue en octobre 2023.

**Inscription\*** : L'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer 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 le bouton « Soumettre » pour vous inscrire au processus de sélection.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé. Il est important **de bien détailler vos expériences de travail et d'indiquer, à l'aide du menu déroulant de la section « Exigences et atouts », si vous détenez les exigences de l'emploi et atouts spécifiques indiqués à la section profil recherché**. C'est notamment avec cette information que les candidatures répondant le mieux au profil recherché seront repérées. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

**Aucun curriculum vitae n'est accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.**

**Informations sur le processus de sélection :**

[recrutement@mtess.gouv.qc.ca](mailto:recrutement@mtess.gouv.qc.ca)

**Informations sur les attributions de l'emploi :**

Sonia Grenier, directrice, par courriel, à l'adresse [sonia.grenier@mtess.gouv.qc.ca](mailto:sonia.grenier@mtess.gouv.qc.ca)

**Informations sur les modalités d'inscription en ligne :**

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 pour la région de Québec, au 418 528-7157, ou ailleurs au Québec, au numéro sans frais au 1 866 672-3460.

***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.***