

OFFRE D'AFFECTATION

Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière

Coordonnatrice ou coordonnateur de la dotation, du développement des compétences
et des conditions d'affectation à l'étranger

Conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines, grade 1

Emploi de complexité supérieure – Niveau expert

Offre d'affectation : 10001AF00309400002

Ce poste est à pourvoir au 525, boulevard René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : La Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière (DRHPCC) veille à mettre en œuvre des activités opérationnelles et transactionnelles et à offrir des services administratifs de première ligne au personnel du ministère, et ce, tant au siège qu'au sein du réseau des représentations du Québec à l'étranger.

Plus spécifiquement, en matière de ressources humaines, la DRHPCC conseille et assiste les autorités et les gestionnaires en ce qui a trait à la gestion des effectifs, à la dotation du personnel et à l'organisation du travail. Elle conseille également les gestionnaires et les employés dans l'interprétation des conventions collectives et des différentes directives liées à la rémunération, aux avantages sociaux et aux conditions de travail. De plus, elle conseille les gestionnaires et les employés et prend les mesures nécessaires en matière de santé et sécurité au travail et offre des services favorisant le maintien de bonnes habitudes de vie et la santé des personnes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de cet emploi coordonne les activités en lien avec la dotation, les conditions d'affectation à l'étranger et le développement des compétences. À ce titre, elle doit planifier, organiser, orienter, développer et contrôler les travaux requis, soit par des activités-conseils ou opérationnelles, dans ces différents secteurs d'activité. Elle doit aussi s'assurer de l'amélioration, l'administration et l'interprétation de la *Directive concernant les indemnités et les allocations versées et les frais remboursables aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec* et de la *Directive concernant le régime d'emploi des personnes recrutées à l'extérieur du Québec pour exercer des fonctions au sein d'une représentation*. Elle coordonne l'ensemble des mandats dans ces secteurs, en organisant le travail et en contrôlant les résultats, le tout en s'assurant du développement professionnel et technique des ressources de l'équipe. La personne titulaire est également responsable d'appuyer le directeur dans la supervision du personnel oeuvrant dans les activités des secteurs et de participer aux évaluations de rendement.

Profil recherché :

- posséder une excellente connaissance de la dotation, des conventions collectives pour le personnel nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique* en plus de la *Loi sur l'administration publique* et de l'ensemble des règlements et des directives en la matière;
- posséder une excellente connaissance des conditions d'affectation du personnel à l'étranger ainsi que de la *Directive concernant les indemnités et les allocations versées et les frais remboursables aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec*;
- posséder une excellente connaissance de la formation ainsi que des règlements et directives qui s'y rattachent;
- posséder une grande capacité à travailler en équipe, à planifier, à coordonner et à organiser un ensemble d'activités pour une clientèle variée;
- faire preuve d'une grande autonomie et de rigueur dans son travail;
- faire preuve de diplomatie, de tact, d'un bon esprit d'analyse et de jugement;
- avoir un intérêt marqué pour le service à la clientèle.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère des Relations internationales et de la Francophonie. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines, grade 1 (100-01) ou accepter un reclassement à ce titre. Posséder au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

* Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité expert. Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Période d'inscription : Du 19 au 28 juin 2017

Inscription : Transmettre votre candidature par l'entremise de la solution *Emplois en ligne* au numéro d'offre 10001AF00309400002. Prenez note que l'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

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

Information : M^{me} Jolyane Bélanger

418 649-2400, poste 57410

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines (100-02)



MINISTÈRE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DE LA FRANCOPHONIE

MISSION DU MINISTÈRE

Le Ministère a pour mission de promouvoir et de défendre les intérêts du Québec au plan international, en s'assurant du respect de ses compétences et de la cohérence de l'action gouvernementale.

En plus d'une mission stimulante, voici d'autres avantages de travailler au MRIF :

- Accès facile au transport en commun
- Programme de retour garanti à domicile favorisant les modes de transport durables
- Infrastructures pour les voyageurs à vélo
- Proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Proximité des parcs et des plaines d'Abraham

Le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF) est à la recherche d'une candidate ou d'un candidat pour occuper un poste à titre de conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines à sa Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière. Il s'agit d'un emploi occasionnel d'une durée de deux ans, à temps plein, à raison de 35 heures par semaine.

Cet emploi est à pourvoir au 525, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité du directeur par intérim, la personne titulaire de cet emploi est responsable du secteur formation et développement des compétences. Pour ce faire, elle analyse et met en œuvre des programmes spécifiques de développement et de formation pour répondre à l'ensemble des besoins du personnel, notamment pour les employés affectés à l'étranger, et ainsi déterminer les stratégies de développement appropriées au contexte du ministère. Elle favorise également une meilleure relève de gestion en offrant un programme de formation adapté à leurs besoins. Elle fait appel à des ressources expertes afin de répondre aux besoins linguistiques et autres besoins spécifiques. Elle planifie un calendrier de conférences-midi accessibles aux employés. Elle s'assure que l'information sur la variété des programmes de formation et de services offerts soit diffusée au personnel dans l'intranet. Elle assure également le suivi lié au soutien aux études. Elle travaille en collaboration avec une technicienne pour le suivi des facturations de la formation continue, des cours de langues, des suivis dans le système SADE. Afin d'y parvenir, elle doit privilégier une approche proactive, novatrice et créative.

Également, la personne a le mandat de rencontrer individuellement certains employés du ministère pour appuyer, dans le cadre d'une approche personnalisée, leur cheminement de carrière et connaître leur motivation à vivre un mouvement interne, temporaire ou permanent, au sein du ministère.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit :

- Avoir un intérêt marqué pour le service à la clientèle;
- Avoir un excellent esprit d'équipe et un bon sens des responsabilités et de l'organisation;
- Faire preuve d'autonomie, d'un bon jugement et d'une grande discrétion;
- Posséder de fortes habiletés de communications orales et écrites et être à l'écoute des besoins exprimés;
- Posséder une bonne connaissance de la suite Office, principalement Word et Excel;
- Posséder une bonne maîtrise du français parlé et écrit;

CONDITIONS D'ADMISSION AU RECRUTEMENT

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valides de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 15 au 26 février 2017

INFORMATION

Anne-Marie Dion 418 649-2400, poste 57102

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Transmettre votre candidature en indiquant le numéro 10002DP00302263001 par courriel à l'adresse suivante : dotation@mri.gouv.qc.ca.

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines (100-02)



MINISTÈRE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DE LA FRANCOPHONIE

MISSION DU MINISTÈRE

Le Ministère a pour mission de promouvoir et de défendre les intérêts du Québec au plan international, en s'assurant du respect de ses compétences et de la cohérence de l'action gouvernementale.

En plus d'une mission stimulante, voici d'autres avantages de travailler au MRIF :

- Accès facile au transport en commun
- Programme de retour garanti à domicile favorisant les modes de transport durables
- Infrastructures pour les voyageurs à vélo
- Proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Proximité des parcs et des plaines d'Abraham

Le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF) est à la recherche d'une candidate ou d'un candidat pour occuper un poste à titre de conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines à sa Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière. Il s'agit d'un emploi occasionnel d'une durée de deux ans, à temps plein, à raison de 35 heures par semaine.

Cet emploi est à pourvoir au 525, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité du directeur par intérim, la personne titulaire de cet emploi est responsable du secteur formation et développement des compétences. Pour ce faire, elle analyse et met en œuvre des programmes spécifiques de développement et de formation pour répondre à l'ensemble des besoins du personnel, notamment pour les employés affectés à l'étranger, et ainsi déterminer les stratégies de développement appropriées au contexte du ministère. Elle favorise également une meilleure relève de gestion en offrant un programme de formation adapté à leurs besoins. Elle fait appel à des ressources expertes afin de répondre aux besoins linguistiques et autres besoins spécifiques. Elle planifie un calendrier de conférences-midi accessibles aux employés. Elle s'assure que l'information sur la variété des programmes de formation et de services offerts soit diffusée au personnel dans l'intranet. Elle assure également le suivi lié au soutien aux études. Elle travaille en collaboration avec une technicienne pour le suivi des facturations de la formation continue, des cours de langues, des suivis dans le système SADE. Afin d'y parvenir, elle doit privilégier une approche proactive, novatrice et créative.

Également, la personne a le mandat de rencontrer individuellement certains employés du ministère pour appuyer, dans le cadre d'une approche personnalisée, leur cheminement de carrière et connaître leur motivation à vivre un mouvement interne, temporaire ou permanent, au sein du ministère.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit :

- Avoir un intérêt marqué pour le service à la clientèle;
- Avoir un excellent esprit d'équipe et un bon sens des responsabilités et de l'organisation;
- Faire preuve d'autonomie, d'un bon jugement et d'une grande discrétion;
- Posséder de fortes habiletés de communications orales et écrites et être à l'écoute des besoins exprimés;
- Posséder une bonne connaissance de la suite Office, principalement Word et Excel;
- Posséder une bonne maîtrise du français parlé et écrit;

CONDITIONS D'ADMISSION AU RECRUTEMENT

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valides de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 27 février au 5 mars 2017

INFORMATION

Anne-Marie Dion 418 649-2400, poste 57102

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Transmettre votre candidature en indiquant le numéro 10002DP00302263002 par courriel à l'adresse suivante : dotation@mri.gouv.qc.ca.