

Québec le 28 janvier 2021

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-285

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, ainsi qu'aux précisions que vous y avez apportées le 22 décembre 2020, visant à obtenir tous les affichages d'offres d'emplois de la catégorie des emplois professionnels et ce, pour la période du 1^{er} janvier 2020 jusqu'à décembre 2020.

Vous trouverez en annexe un document contenant tous les affichages d'offres d'emplois pour la période visée à votre demande.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JG/mc

p. j. 2

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	12300MU0350B0040987
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une ou un responsable provincial de l'évaluation en mathématique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-13
Période d'inscription - fin :	2019-05-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec ou au 600, rue Fullum, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire initie et coordonne les activités de recherche et de développement liées à l'évaluation des apprentissages pour l'ensemble des programmes d'études en mathématique pour les niveaux primaire et secondaire. Elle définit les orientations à privilégier dans le développement des épreuves ministérielles de mathématique et en assure le développement et l'évolution dans un contexte de modernisation et de transition vers des épreuves numériques. La personne titulaire a également le mandat de soutenir la direction dans les analyses statistiques et le traitement des données nécessaires à la prise de décision (rapport d'analyse d'items, analyse et interprétation des résultats, etc.). Elle fournit des avis stratégiques aux autorités ministérielles en matière d'évaluation et agit à titre d'expert et de porte-parole du Ministère auprès du réseau scolaire et de différents médias. Plus précisément elle devra :

- Initier et coordonner les activités de recherche et de développement en évaluation des apprentissages en mathématique au primaire et au secondaire pour la formation générale des jeunes. Pour ce faire, la

personne titulaire doit recruter des professionnels expérimentés, former des groupes de travail, les superviser et valider leurs travaux;

- Assurer la planification, la conception, l'expérimentation et la mise en œuvre des épreuves ministérielles en mathématique, ainsi que de toute activité visant à garantir la crédibilité de ces épreuves à l'égard du public et du réseau scolaire;
- Procéder à des analyses, des simulations et des traitements statistiques pour l'ensemble des dossiers qui relèvent de la Direction de l'évaluation des apprentissages;
- Assurer le rayonnement des travaux de recherche et de développement réalisés en évaluation des compétences au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite. De l'expérience en coordination de projets liés particulièrement à l'évaluation des apprentissages constitue un atout. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des spécialistes en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 24 mai 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin : 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0041629
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	* Une ou un responsable de l'actualisation des programmes d'études de Programme de formation de l'école québécoise et du programme d'études Éthique et culture religieuse
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-26
Période d'inscription - fin :	2019-11-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) assure l'élaboration, l'implantation et la mise à jour des programmes d'études destinés aux jeunes inscrits à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et en formation générale à l'enseignement secondaire. Ceci représente plus de 70 programmes d'études de l'éducation préscolaire à la fin de l'enseignement secondaire. De plus, la Direction assume certaines responsabilités particulières, par exemple la coordination de l'Alliance Culture-Éducation et l'implantation de la maternelle universelle à 4 ans à temps plein.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller expert responsable de l'actualisation des programmes d'études du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ). À ce titre, il coordonne la réflexion et à la mise en application d'une démarche visant à évaluer l'ensemble du cursus scolaire et à réviser les programmes d'études nécessitant une actualisation afin d'assurer la qualité et la pertinence de la formation offerte dans les écoles primaires et secondaires du Québec. Il guide les travaux en cohérence avec le régime pédagogique, l'évaluation des apprentissages et les orientations ministérielles et gouvernementales en éducation.

Le titulaire agit également à titre de responsable ministériel du programme Éthique et culture religieuse. À cet égard, il a pour mandat la coordination des travaux relatifs à sa mise en œuvre, son évaluation et sa révision.

Plus explicitement, le titulaire devra :

- veiller à l'élaboration d'un processus d'actualisation en continu des contenus des programmes d'études du PFEQ dans le contexte où le Ministère est soucieux d'offrir un curriculum de qualité qui répond aux attentes socio-institutionnelles;
- prendre les moyens requis pour s'assurer que les programmes d'études :
 - soient adaptés aux capacités des élèves et aux besoins de la société et respectent les orientations gouvernementales;
 - qu'ils intègrent les compétences transversales à acquérir et les domaines généraux de formation;
 - que les élèves québécois atteignent des compétences similaires à celles des autres pays industrialisés;
 - que d'éventuels examens ministériels comportent toutes les dimensions de ces programmes d'études;
 - que les projets de perfectionnement mis de l'avant soient adaptés à la diversité des situations et aux besoins des milieux scolaires;
- planifier, coordonner et évaluer les travaux à réaliser du programme d'études Éthique et culture religieuse. À cette fin, il coordonne une équipe de travail composée de professionnels (enseignants, conseillers pédagogiques, etc.) des milieux scolaires et d'universitaires provenant de toutes les régions du Québec;
- jouer un rôle-conseil important auprès des autorités ministérielles;
- mener les interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation et une mise en œuvre adéquates de ses programmes d'études et susciter l'adhésion du réseau scolaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et avoir une bonne aisance dans les communications orales et écrites. Elle doit aimer travailler en équipe, faire preuve de leadership et posséder des habiletés à négocier.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 au 31 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau : 418 643-8983, poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie, 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0042274
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique expert
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction générale des services à l'enseignement au sein de laquelle s'inscrit le titulaire a la responsabilité de la formation générale des jeunes; la formation professionnelle; la formation générale des adultes; l'évaluation et la sanction des études; ainsi que de l'application de la Loi sur le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, de la Loi sur l'instruction publique, des encadrements réglementaires, dont les régimes pédagogiques, des politiques gouvernementales, interministérielles ou ministérielles, des plans d'action et stratégies, des ententes formalisées avec le gouvernement fédéral ou autres ministères ou organismes publics québécois, des mesures ou dispositifs, des règles budgétaires, etc.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire voit à l'application des lois et encadrements. Il identifie les interventions et stratégies gouvernementales ou ministérielles qui s'y rapportent, en matière de formation des jeunes, de formation professionnelle et de formation générale des adultes. Il dégage des consensus larges sur les avenues de solution à privilégier et assure un leadership d'expertise en ces matières, dans une perspective de continuum de formation, au bénéfice des clientèles

concernées et, conséquemment, du positionnement socioéconomique, technologique et culturel du Québec. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Déterminer les orientations gouvernementales et ministérielles à privilégier relativement aux encadrements en matière de persévérance scolaire et de réussite éducative, de rehaussement et de maintien des compétences en littératie des adultes, d'accès à la formation professionnelle et d'adéquation formation-emploi, d'évaluation et de sanction des études, afin que l'ensemble des unités sous la responsabilité de la Direction générale des services à l'enseignement évoluent de façon cohérente et efficace;
- Dégager de larges consensus au regard de la formation générale des jeunes, des adultes, de la formation professionnelle, de l'évaluation et de la sanction des études, afin que les orientations et encadrements privilégiés participent à la cohésion, à l'adhésion et à l'efficacité des actions;
- Assurer un leadership d'expertise en matière d'éducation des jeunes et des adultes, de formation professionnelle, d'évaluation et de sanction des études, afin que les autorités gouvernementales et ministérielles soient en mesure de cerner adéquatement et avec nuance les situations et l'environnement global et puissent intervenir dans la perspective des visées gouvernementales, ministérielles et du mandat de la Direction générale des services à l'enseignement, des directions sous sa responsabilité et de ses partenaires;
- Coordonner la préparation de la planification annuelle des travaux des cinq unités sous la responsabilité de la Direction générale et des groupes de travail se rapportant à différents objets de travail des unités.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également avoir une excellente connaissance du système d'éducation du Québec.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 5 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Geneviève LeBlanc, 418 643-3985, poste 2379

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0042274
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique expert
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction générale des services à l'enseignement au sein de laquelle s'inscrit le titulaire a la responsabilité de la formation générale des jeunes; la formation professionnelle; la formation générale des adultes; l'évaluation et la sanction des études; ainsi que de l'application de la Loi sur le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, de la Loi sur l'instruction publique, des encadrements réglementaires, dont les régimes pédagogiques, des politiques gouvernementales, interministérielles ou ministérielles, des plans d'action et stratégies, des ententes formalisées avec le gouvernement fédéral ou autres ministères ou organismes publics québécois, des mesures ou dispositifs, des règles budgétaires, etc.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire voit à l'application des lois et encadrements. Il identifie les interventions et stratégies gouvernementales ou ministérielles qui s'y rapportent, en matière de formation des jeunes, de formation professionnelle et de formation générale des adultes. Il dégage des consensus larges sur les avenues de solution à privilégier et assure un leadership d'expertise en ces matières, dans une perspective de continuum de formation, au bénéfice des clientèles

concernées et, conséquemment, du positionnement socioéconomique, technologique et culturel du Québec. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Déterminer les orientations gouvernementales et ministérielles à privilégier relativement aux encadrements en matière de persévérance scolaire et de réussite éducative, de rehaussement et de maintien des compétences en littératie des adultes, d'accès à la formation professionnelle et d'adéquation formation-emploi, d'évaluation et de sanction des études, afin que l'ensemble des unités sous la responsabilité de la Direction générale des services à l'enseignement évoluent de façon cohérente et efficace;
- Dégager de larges consensus au regard de la formation générale des jeunes, des adultes, de la formation professionnelle, de l'évaluation et de la sanction des études, afin que les orientations et encadrements privilégiés participent à la cohésion, à l'adhésion et à l'efficacité des actions;
- Assurer un leadership d'expertise en matière d'éducation des jeunes et des adultes, de formation professionnelle, d'évaluation et de sanction des études, afin que les autorités gouvernementales et ministérielles soient en mesure de cerner adéquatement et avec nuance les situations et l'environnement global et puissent intervenir dans la perspective des visées gouvernementales, ministérielles et du mandat de la Direction générale des services à l'enseignement, des directions sous sa responsabilité et de ses partenaires;
- Coordonner la préparation de la planification annuelle des travaux des cinq unités sous la responsabilité de la Direction générale et des groupes de travail se rapportant à différents objets de travail des unités.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également avoir une excellente connaissance du système d'éducation du Québec.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 5 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Geneviève LeBlanc, 418 643-3985, poste 2379

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-20
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Langlais	Prénom :	Patricia
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2034
Adresse courriel :	patricia.langlais@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Boudreault	Prénom :	Nicolas
Fonction occupée :	Conseiller en gestion des ressources humaines		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2059
Adresse courriel :	nicolas.boudreault@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350E0042481
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Agente ou agent de recherche
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-21
Période d'inscription - fin :	2019-08-30
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-21

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des services de l'aide financière aux études - Direction de la planification et des programmes. Un emploi est à pourvoir au 1035 rue De La Chevroitière, à Québec.

Mission : L'Aide financière aux études (AFE) a pour mission de faciliter l'accès aux études en offrant une aide financière adaptée à la population étudiante. En ce qui a trait à la Direction de la programmation et des programmes, elle est responsable des orientations et de la coordination des travaux nécessaires à la conception, la mise en œuvre, l'évaluation et l'adaptation des programmes d'aide financière aux études.

Attributions : Sous la supervision du directeur de la planification et des programmes, le titulaire de l'emploi réalise les analyses nécessaires à l'élaboration, à la documentation, à l'orientation et à la mise en œuvre de changements reliés aux programmes d'aide financière aux études. Il rédige des documents résumant le contexte, la problématique, les données, l'analyse, les solutions ainsi que les recommandations.

La personne titulaire de l'emploi apporte un soutien aux secteurs opérationnels en analysant diverses problématiques opérationnelles et en leur apportant l'expertise requise sur la connaissance de la Loi sur l'aide financière aux études, de son Règlement et des règles administratives qui en découlent. Pour ce faire, le titulaire du poste devra :

- Apprendre, connaître et être en mesure d'expliquer de façon précise le cadre normatif de l'AFE;
- Interagir avec l'ensemble du secteur de l'aide financière aux études afin de s'assurer d'intégrer les différents enjeux sectoriels dans ses travaux à la recherche d'une solution aux divers problématiques;
- Interagir avec les différents partenaires interne (autres directions du ministère) et externe (établissements d'enseignement, banques, autres ministères ou autres gouvernements) afin de bien comprendre les différents enjeux des problématiques qui lui sont amenées;
- Représenter la DPP dans plusieurs comités sectoriels ayant comme objectif la régularisation de situations problématiques dans les différents programmes de l'AFE;
- Rédiger des directives expliquant les solutions proposées afin d'assurer la mise en place de celle-ci sur le plan opérationnel.

De plus, la personne titulaire de l'emploi procède à différents travaux d'analyse afin de résoudre certaines problématiques systémiques liées aux cadres normatif et opérationnel des programmes de l'AFE ainsi qu'à l'accessibilité financière aux études en générale. Pour ce faire, le titulaire de l'emploi doit :

- Analyser des problématiques sous l'angle légal grâce à sa très bonne connaissance de la Loi sur l'aide financière aux études et son Règlement;
- Rédiger des notes destinées à son supérieur, à l'ensemble du secteur ainsi qu'aux autorités ministérielles afin de présenter les différentes problématiques ainsi que les pistes de solutions possible;
- Représenter la DPP dans des comités visant la réalisation des conclusions des analyses produites afin d'assurer une bonne compréhension par les différents acteurs responsable de la mise en place (informatique ou administrative);
- Procéder aux travaux d'assurance qualité afin de s'assurer que les solutions proposées ont amené les résultats escomptés.

De plus, la personne titulaire de l'emploi devra réaliser des études et analyses sur différents sujets liés à l'accessibilité financière aux études. Pour ce faire, le titulaire de l'emploi doit :

- Analyser les caractéristiques socio-économiques de la clientèle des programmes d'AFE du gouvernement du Québec ainsi que l'ensemble des mesures touchants le sujet de l'accessibilité financière aux études;
- Procéder à l'analyse de différentes études scientifiques sur le sujet afin d'être en mesure d'améliorer les politiques québécoises en matière d'accessibilité financière aux études;
- Procéder à l'analyse comparative d'autres programmes d'aide financière aux études afin de situer les programmes d'aide financière aux études québécois et ses effets dans son contexte national et international.

Profil recherché :

S'agissant d'un travail de recherche, d'analyse et de rédaction, l'emploi requiert un bon niveau d'attention pour s'assurer qu'aucun élément pertinent à l'élaboration des solutions proposées ne soit absent des considérations préalables. Le titulaire de l'emploi doit posséder une bonne connaissance des méthodologies de recherche et d'analyse ainsi qu'une excellente capacité de rédaction en français. De plus, il doit posséder un très bon esprit de synthèse.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 21 au 30 août 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Patricia Langlais, Direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2034

Informations sur les attributions de l'emploi : Simon Boucher-Doddridge, Direction de la planification et des programmes, 418-643-6276 poste 6085

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0043528
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-06
Période d'inscription - fin :	2019-09-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des indicateurs et des statistiques a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendanciennes de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production et de la diffusion des prévisions d'effectifs à l'enseignement collégial. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement, de planification et d'organisation scolaire. La personne titulaire du poste est appelée à fournir régulièrement son expertise auprès du réseau, à soutenir les autorités ministérielles en réalisant des avis sur l'évolution à court, moyen et long terme de l'effectif scolaire. Elle est également responsable des statistiques des étudiants internationaux au collégial et à l'université ainsi que des indicateurs de cheminement à l'enseignement universitaire.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Produire et diffuser les résultats des prévisions d'effectifs à l'enseignement collégial, par établissement, par région administrative et pour l'ensemble du Québec. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Analyser et revoir le modèle de prévisions en fonction de l'avis méthodologique de l'Institut de la statistique du Québec;
 - o Élaborer les indicateurs relatifs aux prévisions démographiques et en évaluer la pertinence;
 - o Définir les améliorations techniques au modèle et effectuer les tests de solidité ou de fiabilité;
 - o Produire les prévisions d'effectifs par collège, par région et pour l'ensemble du Québec;
 - o Diffuser l'information selon les moyens appropriés pour rejoindre la clientèle cible;
 - o Suivre les procédures en vue de rendre ces prévisions publiques annuellement sur le site du Ministère.
- Concevoir, produire et diffuser les indicateurs de cheminement à l'enseignement universitaire, par cycle, par université, par domaine et pour l'ensemble du Québec. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Effectuer les travaux de recherche et de validation nécessaires au développement d'indicateurs;
 - o Définir et mettre à jour les indicateurs de cheminement scolaire à l'enseignement universitaire en tenant compte des priorités ministérielles et des règlements en vigueur sur le régime des études universitaires;
 - o Analyser les résultats et produire des rapports, rédiger des notes et faire des présentations;
 - o Suivre les procédures pour diffuser les résultats auprès des requérants et sur le site ministériel;
 - o Participer à titre d'expert-conseil à des groupes de travail, à des comités ministériels ou en partenariat avec le réseau universitaire.
- Produire et diffuser les données statistiques sur les étudiants internationaux à l'enseignement collégial et universitaire. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Concevoir et développer des indicateurs sur l'internationalisation de l'éducation au Québec;
 - o Analyser les données et mettre à jour les statistiques sur les étudiants étrangers;
 - o Produire les tableaux, rédiger les rapports et suivre les procédures en vigueur pour diffuser les résultats sur le site du Ministère;
 - o Collaborer aux travaux des unités du Ministère en l'occurrence de la Direction des relations extérieures;
 - o Élaborer des fiches sur les palmarès du classement des meilleures universités du monde;
 - o S'assurer des besoins des utilisateurs, des indicateurs sur les étudiants internationaux à l'enseignement collégial et universitaire et de la réponse à leurs besoins.
- Agir à titre de spécialiste des prévisions au collégial, des statistiques des étudiants internationaux et des indicateurs de cheminement scolaire à l'universitaire. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients lors de la prise de décision;
 - o Soutenir les unités et le Ministère lors de travaux cruciaux;
 - o Faciliter le travail en tandem et collaborer activement aux travaux de la Direction en fournissant les statistiques appropriées;
 - o Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux nombreuses demandes internes et externes;
 - o Valider les données issues de la sphère informationnelle;
 - o Collaborer activement aux travaux et aux projets de publications des organismes québécois, canadiens et internationaux tels que l'Institut de la statistique du Québec, Statistique Canada, le Conseil des ministres de l'Éducation du Canada et l'Organisation de coopération et de développement économiques.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve de discernement et de discrétion compte tenu de son implication.

Posséder une bonne maîtrise du logiciel SAS sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agente de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 15 septembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0043528
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-06
Période d'inscription - fin :	2019-09-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des indicateurs et des statistiques a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendancielles de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production et de la diffusion des prévisions d'effectifs à l'enseignement collégial. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement, de planification et d'organisation scolaire. La personne titulaire du poste est appelée à fournir régulièrement son expertise auprès du réseau, à soutenir les autorités ministérielles en réalisant des avis sur l'évolution à court, moyen et long terme de l'effectif scolaire. Elle est également responsable des statistiques des étudiants internationaux au collégial et à l'université ainsi que des indicateurs de cheminement à l'enseignement universitaire.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Produire et diffuser les résultats des prévisions d'effectifs à l'enseignement collégial, par établissement, par région administrative et pour l'ensemble du Québec. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Analyser et revoir le modèle de prévisions en fonction de l'avis méthodologique de l'Institut de la statistique du Québec;
 - o Élaborer les indicateurs relatifs aux prévisions démographiques et en évaluer la pertinence;
 - o Définir les améliorations techniques au modèle et effectuer les tests de solidité ou de fiabilité;
 - o Produire les prévisions d'effectifs par collège, par région et pour l'ensemble du Québec;
 - o Diffuser l'information selon les moyens appropriés pour rejoindre la clientèle cible;
 - o Suivre les procédures en vue de rendre ces prévisions publiques annuellement sur le site du Ministère.
- Concevoir, produire et diffuser les indicateurs de cheminement à l'enseignement universitaire, par cycle, par université, par domaine et pour l'ensemble du Québec. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Effectuer les travaux de recherche et de validation nécessaires au développement d'indicateurs;
 - o Définir et mettre à jour les indicateurs de cheminement scolaire à l'enseignement universitaire en tenant compte des priorités ministérielles et des règlements en vigueur sur le régime des études universitaires;
 - o Analyser les résultats et produire des rapports, rédiger des notes et faire des présentations;
 - o Suivre les procédures pour diffuser les résultats auprès des requérants et sur le site ministériel;
 - o Participer à titre d'expert-conseil à des groupes de travail, à des comités ministériels ou en partenariat avec le réseau universitaire.
- Produire et diffuser les données statistiques sur les étudiants internationaux à l'enseignement collégial et universitaire. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Concevoir et développer des indicateurs sur l'internationalisation de l'éducation au Québec;
 - o Analyser les données et mettre à jour les statistiques sur les étudiants étrangers;
 - o Produire les tableaux, rédiger les rapports et suivre les procédures en vigueur pour diffuser les résultats sur le site du Ministère;
 - o Collaborer aux travaux des unités du Ministère en l'occurrence de la Direction des relations extérieures;
 - o Élaborer des fiches sur les palmarès du classement des meilleures universités du monde;
 - o S'assurer des besoins des utilisateurs, des indicateurs sur les étudiants internationaux à l'enseignement collégial et universitaire et de la réponse à leurs besoins.
- Agir à titre de spécialiste des prévisions au collégial, des statistiques des étudiants internationaux et des indicateurs de cheminement scolaire à l'universitaire. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o Assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients lors de la prise de décision;
 - o Soutenir les unités et le Ministère lors de travaux cruciaux;
 - o Faciliter le travail en tandem et collaborer activement aux travaux de la Direction en fournissant les statistiques appropriées;
 - o Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux nombreuses demandes internes et externes;
 - o Valider les données issues de la sphère informationnelle;
 - o Collaborer activement aux travaux et aux projets de publications des organismes québécois, canadiens et internationaux tels que l'Institut de la statistique du Québec, Statistique Canada, le Conseil des ministres de l'Éducation du Canada et l'Organisation de coopération et de développement économiques.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve de discernement et de discrétion compte tenu de son implication.

Posséder une bonne maîtrise du logiciel SAS sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 15 septembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-23
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Langlais	Prénom :	Patricia
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2034
Adresse courriel :	Patricia.langlais@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Boudreault	Prénom :	Nicolas
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2059
Adresse courriel :	nicolas.boudreault@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0045485
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en activités de plein air
Domaine d'emplois :	Santé
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-26
Période d'inscription - fin :	2019-09-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur du loisir et du sport – Direction du sport, du loisir et de l'activité physique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint, la direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP) a principalement pour mandat de proposer au gouvernement des orientations en matière de sport, de loisir et d'activité physique. Elle conçoit et gère des programmes, des politiques et des activités de soutien au développement des athlètes et des cadres¹ sportifs et gère et évalue des programmes d'aide financière, des stratégies et des plans d'action mis en place pour assurer le développement du sport et du loisir de même que la promotion de la pratique régulière d'activités physiques.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), la personne titulaire de ce poste agit comme conseillère à la DSLAP, particulièrement dans le domaine du développement et de la promotion de la pratique des activités physiques de plein air. En ce sens, elle réalise des tâches ayant trait à la recherche, à l'analyse, au conseil, à la coordination et à la réalisation d'activités portant sur des politiques, des programmes, des directives, des ententes ou autres objets de même envergure en cette matière. La personne titulaire du poste travaille en concertation avec les divers acteurs du secteur (milieux associatif, parapublic, public ou privé) afin de favoriser l'atteinte des objectifs du Ministère en cette matière. Elle participe notamment à la conception et la mise en œuvre du Plan d'action du Secteur du loisir et du sport. À cet égard, elle a les responsabilités relatives à

¹ Entraîneurs, formateurs d'entraîneurs, officiels, formateurs d'officiels, formateurs de bénévoles, etc.

la gestion de divers programmes d'assistance financière de la DSLAP (conception, réalisation, suivi ou révision desdits programmes) et réalise des activités de formation, de promotion, de soutien et de représentation auprès d'organismes locaux, régionaux, nationaux et parfois canadiens.

Profil recherché :

La personne titulaire du poste agit avec professionnalisme et fait preuve de proactivité, d'une grande concentration, de rigueur et d'autonomie dans le cadre de son travail. Elle possède de très bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle a une attitude positive, proactive et reste constructive dans ses échanges avec les partenaires et les ministères et organismes gouvernementaux. Elle fait preuve d'un bon jugement, d'une bonne capacité de raisonnement et de créativité.

Pour réaliser ses tâches, la personne titulaire de ce poste possède une bonne connaissance en gestion de programme ainsi qu'une connaissance des réalités socio-économiques des clientèles visées et des besoins de la population et des partenaires en matière d'activités physiques et de plein air. Elle a également une connaissance du rôle des divers ministères et organismes gouvernementaux ayant une intervention directe ou indirecte en matière de promotion et de pratique d'activités physiques et de plein air. Idéalement, ces connaissances sont présentes à l'entrée en fonction de la personne titulaire de ce poste. Si ce n'est pas le cas, cette dernière doit rapidement faire des efforts pour assimiler ces connaissances afin de pouvoir contribuer activement à la planification et au développement des interventions de la DSLAP.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 août au 6 septembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Patricia Langlais, 418 643-8983, poste 2034

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} France Vigneault, 418 646-6142, poste 3616

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-23
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Langlais	Prénom :	Patricia
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2034
Adresse courriel :	Patricia.langlais@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Boudreault	Prénom :	Nicolas
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2059
Adresse courriel :	nicolas.boudreault@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0045485
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en activités de plein air
Domaine d'emplois :	Santé
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-26
Période d'inscription - fin :	2019-09-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur du loisir et du sport – Direction du sport, du loisir et de l'activité physique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint, la direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP) a principalement pour mandat de proposer au gouvernement des orientations en matière de sport, de loisir et d'activité physique. Elle conçoit et gère des programmes, des politiques et des activités de soutien au développement des athlètes et des cadres¹ sportifs et gère et évalue des programmes d'aide financière, des stratégies et des plans d'action mis en place pour assurer le développement du sport et du loisir de même que la promotion de la pratique régulière d'activités physiques.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), la personne titulaire de ce poste agit comme conseillère à la DSLAP, particulièrement dans le domaine du développement et de la promotion de la pratique des activités physiques de plein air. En ce sens, elle réalise des tâches ayant trait à la recherche, à l'analyse, au conseil, à la coordination et à la réalisation d'activités portant sur des politiques, des programmes, des directives, des ententes ou autres objets de même envergure en cette matière. La personne titulaire du poste travaille en concertation avec les divers acteurs du secteur (milieux associatif, parapublic, public ou privé) afin de favoriser l'atteinte des objectifs du Ministère en cette matière. Elle participe notamment à la conception et la mise en œuvre du Plan d'action du Secteur du loisir et du sport. À cet égard, elle a les responsabilités relatives à

¹ Entraîneurs, formateurs d'entraîneurs, officiels, formateurs d'officiels, formateurs de bénévoles, etc.

la gestion de divers programmes d'assistance financière de la DSLAP (conception, réalisation, suivi ou révision desdits programmes) et réalise des activités de formation, de promotion, de soutien et de représentation auprès d'organismes locaux, régionaux, nationaux et parfois canadiens.

Profil recherché :

La personne titulaire du poste agit avec professionnalisme et fait preuve de proactivité, d'une grande concentration, de rigueur et d'autonomie dans le cadre de son travail. Elle possède de très bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle a une attitude positive, proactive et reste constructive dans ses échanges avec les partenaires et les ministères et organismes gouvernementaux. Elle fait preuve d'un bon jugement, d'une bonne capacité de raisonnement et de créativité.

Pour réaliser ses tâches, la personne titulaire de ce poste possède une bonne connaissance en gestion de programme ainsi qu'une connaissance des réalités socio-économiques des clientèles visées et des besoins de la population et des partenaires en matière d'activités physiques et de plein air. Elle a également une connaissance du rôle des divers ministères et organismes gouvernementaux ayant une intervention directe ou indirecte en matière de promotion et de pratique d'activités physiques et de plein air. Idéalement, ces connaissances sont présentes à l'entrée en fonction de la personne titulaire de ce poste. Si ce n'est pas le cas, cette dernière doit rapidement faire des efforts pour assimiler ces connaissances afin de pouvoir contribuer activement à la planification et au développement des interventions de la DSLAP.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 août au 6 septembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Patricia Langlais, 418 643-8983, poste 2034

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} France Vigneault, 418 646-6142, poste 3616

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	12300AF0350A0045504
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en enseignement collégial et en partenariat
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-21
Période d'inscription - fin :	2019-03-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-21

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	17 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial;
- Assurer le développement et le suivi des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Assurer la promotion du développement de la recherche collégiale et soutenir les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) dans leur mandat en recherche, en innovation et en transfert technologique;
- Gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire, en assurant une concertation et des relations interordres et intersectorielles.

Attributions : Sous l'autorité de la chef du Service de la formation préuniversitaire et de la recherche et en

collaboration avec les autres membres du Service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en enseignement collégial et en partenariat avec le réseau collégial.

À ce titre, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Assurer le maintien et le suivi des liens entre le Service et ses partenaires du réseau d'enseignement collégial public et privé, notamment :
 - identifier, en concertation avec le réseau d'enseignement collégial, les enjeux et réponses possibles aux besoins de nature pédagogique et réglementaire de celui-ci;
 - assurer le déploiement et la mise en œuvre des orientations ministérielles dans le réseau;
 - contribuer à l'amélioration des mécanismes de consultation et de partenariat du Service;
 - analyser les demandes de soutien des organismes et des établissements pour la mise en place de mesure favorisant la persévérance et la réussite scolaire et, le cas échéant, se charger de la gestion de l'entente de subvention et des suivis;
 - assurer le secrétariat des rencontres des comités avec les partenaires du réseau collégial sur des objets pédagogiques.
- Assurer le développement et le suivi de programmes d'études préuniversitaires ou de la formation générale plus particulièrement, en réalisant des travaux d'élaboration, d'implantation, de suivi et d'évaluation des programmes d'études préuniversitaires afin de maintenir leur cohérence, leur pertinence et leur efficacité;
- Veiller à l'application et à l'actualisation des lois et règlements faisant partie du mandat du Service, afin d'assurer l'évolution des encadrements en vigueur ainsi que leur respect par les établissements;
- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial.

Profil recherché :

La personne recherchée possède une grande maturité, elle est polyvalente, autonome et dispose d'une capacité à s'adapter à des situations en évolution constante. Elle possède de bonnes habiletés relationnelles avec les partenaires. De plus, elle a de bonnes compétences à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit.

La personne recherchée doit détenir un minimum de trois années d'expérience au niveau collégial dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- Enseignement;
- Sciences de l'éducation;
- Sciences de l'orientation;
- Développement des programmes collégiaux;
- Sociologie.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 21 février au 6 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976 poste 2578

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	12300AF0350B0045504
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en enseignement collégial et en partenariat
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-02
Période d'inscription - fin :	2019-05-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche est constitué d'une équipe dynamique d'une vingtaine de personnes qui travaille au développement et à la mise en œuvre des programmes d'études préuniversitaires et à la promotion et au déploiement de la recherche au collégial.

Mandat : le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Assurer le suivi et le développement des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Promouvoir la recherche au collégial, notamment par le biais de soutien financier à des projets de recherche et aux centres collégiaux de transfert de technologie;
- Organiser la passation de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Contribuer au développement de la formation collégiale en conformité avec le cadre législatif et réglementaire en vigueur;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire

Attributions : Sous l'autorité de la chef du Service de la formation préuniversitaire et de la recherche et en collaboration avec les autres membres du Service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en enseignement collégial et en partenariat avec le réseau collégial.

À ce titre, elle est appelée à :

- réaliser des travaux d'élaboration, d'implantation, de suivi et d'évaluation des programmes d'études préuniversitaires afin de maintenir leur cohérence, leur pertinence et leur efficacité;
- veiller à l'application et à l'actualisation des lois et règlements sous la responsabilité du Service;
- formuler des avis et recommandations pour le développement de la formation collégiale;
- contribuer à la veille stratégique du Service;
- assurer le maintien et le développement de liens de collaboration efficaces entre le Service et ses partenaires notamment :
 - identifier les enjeux et les réponses possibles aux besoins de nature pédagogique et réglementaire du réseau;
 - assurer le déploiement et la mise en œuvre des orientations ministérielles, notamment en matière de réussite au collégial ;
 - contribuer à l'amélioration des mécanismes de consultation et de partenariat du Service;
 - analyser les demandes de soutien des organismes et des établissements du réseau;
 - assurer la co-coordination des rencontres du Comité mixte sur les affaires éducatives, l'instance de concertation et de partenariat entre le Ministère et la Fédération des cégeps.

Profil recherché :

La personne recherchée est polyvalente, autonome et rigoureuse. Elle doit disposer d'une grande capacité d'analyse. Elle possède de bonnes habiletés relationnelles, elle est diplomate, fait preuve de leadership et apprécie le travail collaboratif et en équipe. Elle possède d'excellentes aptitudes rédactionnelles et communicationnelles.

La personne recherchée doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'enseignement, des sciences de l'éducation, des sciences de l'orientation ou dans le domaine des sciences humaines et sociales. Une expérience dans le domaine de l'enseignement ou de l'évaluation de programme d'études ainsi que des connaissances en lien avec les orientations ministérielles au niveau collégial seront considérées comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 11 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976 poste 2578

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	12300MU0350A0045504
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en enseignement collégial et en partenariat
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-25
Période d'inscription - fin :	2019-03-10
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial;
- Assurer le développement et le suivi des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Assurer la promotion du développement de la recherche collégiale et soutenir les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) dans leur mandat en recherche, en innovation et en transfert technologique;
- Gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire, en assurant une concertation et des relations interordres et intersectorielles.

Attributions : Sous l'autorité de la chef du Service de la formation préuniversitaire et de la recherche et en

collaboration avec les autres membres du Service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en enseignement collégial et en partenariat avec le réseau collégial.

À ce titre, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Assurer le maintien et le suivi des liens entre le Service et ses partenaires du réseau d'enseignement collégial public et privé, notamment :
 - identifier, en concertation avec le réseau d'enseignement collégial, les enjeux et réponses possibles aux besoins de nature pédagogique et réglementaire de celui-ci;
 - assurer le déploiement et la mise en œuvre des orientations ministérielles dans le réseau;
 - contribuer à l'amélioration des mécanismes de consultation et de partenariat du Service;
 - analyser les demandes de soutien des organismes et des établissements pour la mise en place de mesure favorisant la persévérance et la réussite scolaire et, le cas échéant, se charger de la gestion de l'entente de subvention et des suivis;
 - assurer le secrétariat des rencontres des comités avec les partenaires du réseau collégial sur des objets pédagogiques.
- Assurer le développement et le suivi de programmes d'études préuniversitaires ou de la formation générale plus particulièrement, en réalisant des travaux d'élaboration, d'implantation, de suivi et d'évaluation des programmes d'études préuniversitaires afin de maintenir leur cohérence, leur pertinence et leur efficacité;
- Veiller à l'application et à l'actualisation des lois et règlements faisant partie du mandat du Service, afin d'assurer l'évolution des encadrements en vigueur ainsi que leur respect par les établissements;
- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial.

Profil recherché :

La personne recherchée possède une grande maturité, elle est polyvalente, autonome et dispose d'une capacité à s'adapter à des situations en évolution constante. Elle possède de bonnes habiletés relationnelles avec les partenaires. De plus, elle a de bonnes compétences à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit.

La personne recherchée doit détenir un minimum de trois années d'expérience au niveau collégial dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- Enseignement;
- Sciences de l'éducation;
- Sciences de l'orientation;
- Développement des programmes collégiaux;
- Sociologie.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 février au 10 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976 poste 2578

Note: Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	12300MU0350B0045504
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en enseignement collégial et en partenariat
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-02
Période d'inscription - fin :	2019-05-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche est constitué d'une équipe dynamique d'une vingtaine de personnes qui travaille au développement et à la mise en œuvre des programmes d'études préuniversitaires et à la promotion et au déploiement de la recherche au collégial.

Mandat : le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Assurer le suivi et le développement des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Promouvoir la recherche au collégial, notamment par le biais de soutien financier à des projets de recherche et aux centres collégiaux de transfert de technologie;
- Organiser la passation de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Contribuer au développement de la formation collégiale en conformité avec le cadre législatif et réglementaire en vigueur;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire

Attributions : Sous l'autorité de la chef du Service de la formation préuniversitaire et de la recherche et en collaboration avec les autres membres du Service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en enseignement collégial et en partenariat avec le réseau collégial.

À ce titre, elle est appelée à :

- réaliser des travaux d'élaboration, d'implantation, de suivi et d'évaluation des programmes d'études préuniversitaires afin de maintenir leur cohérence, leur pertinence et leur efficacité;
- veiller à l'application et à l'actualisation des lois et règlements sous la responsabilité du Service;
- formuler des avis et recommandations pour le développement de la formation collégiale;
- contribuer à la veille stratégique du Service;
- assurer le maintien et le développement de liens de collaboration efficaces entre le Service et ses partenaires notamment :
 - identifier les enjeux et les réponses possibles aux besoins de nature pédagogique et réglementaire du réseau;
 - assurer le déploiement et la mise en œuvre des orientations ministérielles, notamment en matière de réussite au collégial ;
 - contribuer à l'amélioration des mécanismes de consultation et de partenariat du Service;
 - analyser les demandes de soutien des organismes et des établissements du réseau;
 - assurer la co-coordination des rencontres du Comité mixte sur les affaires éducatives, l'instance de concertation et de partenariat entre le Ministère et la Fédération des cégeps.

Profil recherché :

La personne recherchée est polyvalente, autonome et rigoureuse. Elle doit disposer d'une grande capacité d'analyse. Elle possède de bonnes habiletés relationnelles, elle est diplomate, fait preuve de leadership et apprécie le travail collaboratif et en équipe. Elle possède d'excellentes aptitudes rédactionnelles et communicationnelles.

La personne recherchée doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'enseignement, des sciences de l'éducation, des sciences de l'orientation ou dans le domaine des sciences humaines et sociales. Une expérience dans le domaine de l'enseignement ou de l'évaluation de programme d'études ainsi que des connaissances en lien avec les orientations ministérielles au niveau collégial seront considérées comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 11 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976 poste 2578

Note: Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10510AF0350A0045607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une ou un chef d'équipe et conseillère ou conseiller de la géomatique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	Cliquez ici pour entrer une date.
Période d'inscription - fin :	Cliquez ici pour entrer une date.
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	Cliquez ici pour entrer une date.

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique a pour mission de soutenir la production, la gestion et l'accès à l'information décisionnelle nécessaire pour la gouverne du système éducatif du Québec et la reddition de comptes. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- D'assurer la disponibilité, l'intégralité et la qualité des données informationnelles ou à référence spatiale et d'offrir le soutien requis à leur exploitation;
- De répondre aux demandes de la clientèle pour la production d'information et d'en faciliter la consultation et la diffusion;
- De favoriser l'autonomie des utilisateurs en informatique décisionnelle et en géomatique, et de les conseiller quant à l'interprétation et à l'utilisation judicieuse de l'information.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de chef d'équipe et de conseillère de la géomatique. À titre de chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi assure le leadership, la coordination et le soutien de quatre ressources professionnelles. À cet égard, elle doit planifier la réalisation, à moyen et à long terme, de tous les mandats

qui doivent être réalisés et doit exercer une influence significative afin de susciter l'engagement des membres de son équipe pour réaliser ces mandats de nature complexe et stratégique. Elle doit aussi coordonner les activités à réaliser, organiser le travail de façon efficiente, diriger, superviser et fournir une expertise de pointe aux membres de son équipe. Elle doit les conseiller sur les méthodologies à adopter pour effectuer les divers mandats et agir en tant que personne ressource sur les questions complexes. La personne titulaire assume également un rôle de conseil stratégique auprès de son gestionnaire et de ses autorités puisqu'en raison de ses connaissances uniques et son expertise de pointe, elle est reconnue, auprès des autres unités administratives du Ministère et des organismes, pour sa capacité à élaborer des solutions d'aide à la décision utilisant la géomatique. En somme, elle est la spécialiste de la gestion de l'information géospatiale au Ministère. De ce fait, elle est au centre :

- o De la production de produits et de solutions géospatiales permettant de répondre aux demandes régulières d'informations nécessitant d'être représentées ou analysées sous la dimension géographique des autorités et des unités administratives du Ministère, des partenaires ou de tout autre demandeur;
- o De l'évolution de la géomatique ministérielle afin d'enrichir les capacités d'analyse et d'aide à la prise de décision dans le domaine de l'éducation grâce à l'utilisation judicieuse des données géospatiales;
- o Du positionnement organisationnel de la géomatique comme un outil apportant une forte valeur ajoutée à l'intelligence d'affaires en soutien aux activités du Ministère et de ses réseaux.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- o Coordonner, superviser et soutenir quatre ressources professionnelles en géomatique. La personne titulaire agit à titre de chef de l'équipe de la géomatique en assumant les responsabilités nécessaires à son bon fonctionnement. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - o S'assurer d'un partage équitable des tâches entre les professionnels en fonction de leurs compétences et intérêts;
 - o Établir les plans de travail, planifier, organiser et diriger l'ensemble des activités de son équipe en fonction des besoins et des priorités retenues par son supérieur immédiat et les autorités;
 - o Établir des mécanismes internes de collaboration et de partage de connaissances et d'expertise entre les membres de son équipe en leur permettant de répondre en tout temps aux demandes ad hoc des autorités du Ministère sans dépendre de ressources clés, ce qui réduit la vulnérabilité en regard des mouvements de personnel;
 - o Effectuer le suivi, contrôler l'évolution et l'exécution des travaux ainsi que les résultats de son équipe en s'assurant de répondre aux normes de qualité de la direction, des lois et règlements, des orientations et des priorités du Ministère;
 - o Préparer les rapports d'avancement et les bilans des travaux en cours et terminés;
 - o Informer son gestionnaire de l'état d'avancement des travaux et des ajustements requis, s'il y a lieu.
- o Agir à titre de conseillère experte auprès de son gestionnaire et des autorités dans la mise en œuvre et l'évolution de la géomatique en fonction des besoins, du contexte et des impératifs du Ministère, de ses partenaires et de ses réseaux. L'accroissement des services rendus par la géomatique, en qualité et en quantité, apporte des enjeux et des opportunités auxquels la personne titulaire doit établir une vision, conseiller son gestionnaire, la haute direction ainsi que d'autres ministères et organismes et mettre en place divers scénarios de solutions novatrices. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - o Agir à titre de conseillère experte en matière de gestion de l'information géographique auprès des autorités, de son supérieur, du personnel d'encadrement et des professionnels de son ministère et auprès des autres ministères et organismes gouvernementaux;
 - o Définir les orientations, les stratégies et les approches à moyen et à long terme, en effectuant des veilles, des analyses d'opportunité et de faisabilité de tout projet reliées à l'utilisation d'un système d'information géographique en tenant compte de l'effet sur sa grande clientèle et des conséquences financières possibles;
 - o Établir une stratégie d'évolution de la géomatique, en tenant compte du contexte actuel de la fonction publique, des opportunités d'affaires avec le réseau scolaire et les partenaires du MEES, des besoins des secteurs du MEES, notamment en incluant une offre de service pour le secteur des loisirs et des sports;

- o Assister son gestionnaire dans la gestion des activités courantes et des mandats qui se retrouvent dans la portée de l'équipe de géomatique;
 - o Rencontrer son supérieur à des étapes charnières pour faire le suivi de l'avancement des travaux et en lui signalant tout retard ou problème dans un dossier de l'équipe de géomatique;
 - o Assurer l'évolution de l'environnement de diffusion de données géographiques (EDDG) du Ministère pour qu'il réponde aux besoins et impératifs ministériels et de ses réseaux.
- o Coordonner et faire la promotion du développement et l'enrichissement de l'environnement de diffusion de données géographiques (EDDG) du Ministère afin d'en améliorer son efficacité, son accessibilité et la qualité des produits qui en sont issus, dans le but de fournir des outils d'aide à la prise de décision en constante adéquation avec les besoins de sa clientèle interne et externe. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - o Faire évoluer l'infrastructure de la géomatique ministérielle de manière stratégique, en énonçant les orientations, en approuvant les approches, en validant les travaux;
 - o Coordonner et superviser le développement, la mise à jour et la modernisation de l'EDDG en élaborant la stratégie ministérielle d'alimentation et d'évolution;
 - o Assurer l'exactitude et la mise à jour des données géographiques (base de données géospatiale);
 - o Superviser et déterminer les mesures de contrôles de qualité appliquées sur le développement des modules interactifs;
 - o Organiser et dispenser la formation aux personnes du Ministère et des réseaux qui auront à travailler avec l'EDDG;
 - o Organiser et réaliser des exercices de représentation des produits et des solutions, offerts par l'EDDG, d'aide à la tâche et à la prise de décisions auprès des unités administratives et des dirigeants.

Profil recherché :

La personne titulaire doit posséder une très grande autonomie. Elle doit démontrer une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle doit faire preuve d'originalité, d'imagination et de créativité. La personne titulaire du poste doit développer et maintenir un esprit novateur et une approche multidisciplinaire dans le développement des solutions. Elle doit posséder une bonne capacité d'analyse des enjeux d'une situation donnée dans un domaine en constante évolution.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Thierry Roméo, directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, 418 646-1521 poste 2881

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mélie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0046240
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Chargée ou chargé de projet des indicateurs de cheminement scolaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-11
Période d'inscription - fin :	2019-02-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. L'emploi à pourvoir est au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des indicateurs et des statistiques a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- Concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de comptes du système éducatif;
- Assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendancielle de phénomènes reliés à l'éducation;
- Soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses statistiques, économiques ou sociodémographiques appropriées;

- Réaliser des enquêtes sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées en formation professionnelle et sur l'adéquation formation-emploi telle qu'elle est perçue par les employeurs;
- Fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, au réseau québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des indicateurs et des statistiques, la personne titulaire est responsable de la conception et du développement des indicateurs de performance scolaire, au primaire et au secondaire, par organisme et par établissement. La titulaire a aussi la responsabilité de la conception et du développement d'indicateurs comparatifs, d'indicateurs de contexte et d'indices de défavorisation scolaire. Les travaux du titulaire exigent une expertise reconnue et une grande maîtrise de tous les dossiers. Ces travaux permettent notamment aux autorités ministérielles de poser un diagnostic précis sur le cheminement, la persévérance et la réussite scolaires des élèves québécois. Le Ministère peut élaborer des politiques et des programmes pertinents qui auront pour objectifs de corriger et bonifier certaines mesures existantes et de favoriser davantage la réussite des élèves. Le titulaire agit également à titre d'expert en matière du suivi d'indicateurs auprès d'autres unités ministérielles et en collaboration avec d'autres ministères ou organismes. À cet effet, au sein de divers comités, le titulaire oriente les travaux de façon à s'assurer d'un choix d'indicateurs adéquats et pertinents visant à suivre les effets des grandes politiques ministérielles et gouvernementales. La personne titulaire de l'emploi doit régulièrement superviser les travaux de plusieurs professionnels responsables de certains indicateurs du cheminement scolaire. Notamment, elle devra :

- Concevoir, développer et produire des indicateurs de performance scolaire au primaire et au secondaire, par organisme (commissions scolaires) ou par établissement (écoles primaires et secondaires, centre de formation professionnelle et centre d'éducation des adultes). Ces indicateurs qui sont produits pour plus de 3000 établissements;
- Concevoir, développer et produire des indicateurs comparatifs, des indicateurs de contexte et des indices de défavorisation. Afin de se fixer des objectifs, les écoles doivent être en mesure de pouvoir comparer leur performance avec des écoles ayant les mêmes caractéristiques;
- Agir à titre d'expert et soutenir différentes unités ministérielles, quant au choix et à l'utilisation pertinente d'indicateurs de cheminement scolaire et de réussite dans le cadre de l'implantation et de l'évaluation de nouvelles politiques;
- Collaborer avec d'autres ministères ou organismes à la diffusion d'indicateurs de cheminement scolaire et répondre à de nombreuses demandes ad hoc. La personne titulaire est responsable des données livrées par le Ministère pour des travaux et publications externes ayant un impact important;
- Agir à titre d'expert et assister les autorités ministérielles quant à l'utilisation et l'interprétation des indicateurs de cheminement scolaire et en assurer la pérennité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit détenir une bonne capacité rédactionnelle et des habiletés de communication orale et écrite. Une bonne connaissance des domaines des méthodes quantitatives et des statistiques est un atout. De plus, une connaissance approfondie du réseau scolaire québécois est souhaitable.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 22 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094, poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800AF0350A0046543
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois techniques
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une pilote ou un pilote de systèmes
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Direction générale adjointe des systèmes et des technologies (DGAST) – Direction des systèmes d'information (DSI) – Service du pilotage et gestion de l'identité - Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service du pilotage et de la gestion de l'identité (SPGI) assure une vision globale et intégrée de la gestion des ressources informationnelles (RI) pour le compte du Ministère. À cet effet, il doit fournir le conseil, l'expertise, le soutien et l'accompagnement requis par l'ensemble des unités administratives du Ministère qui sont concernées par le développement, l'entretien et l'évolution d'applications nécessitant un recours aux RI.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du pilotage et de la gestion de l'identité, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'assurer le pilotage d'un ou de plusieurs systèmes. À ce titre, elle encadre, soutient et forme les utilisateurs dans l'expression de leurs besoins et dans l'utilisation des applications et fonctionnalités. Elle propose des améliorations aux fonctionnalités de façon à accroître leur performance et leur convivialité.

Plus spécifiquement, elle devra:

- Assurer le bon fonctionnement des systèmes sous sa responsabilité et s'assurer de leur évolution :

- o analyser les documents officiels et réaliser des études d'impact eu égard à l'implantation de nouvelles mesures;
 - o identifier les changements à apporter aux systèmes pour qu'ils continuent à répondre correctement aux besoins d'affaires des utilisateurs;
 - o approuver les biens livrables sous sa responsabilité selon le cadre méthodologique;
 - o déterminer les priorités à accorder aux demandes de changement lorsqu'elles affectent les échéanciers des plans de travail et coordonner l'implantation des changements;
 - o définir les jeux d'essais, réaliser les essais et en recommander l'approbation;
- Recenser et analyser les besoins des utilisateurs du Ministère :
 - o organiser, mettre en place et assurer les communications avec les représentants des unités clientes afin d'identifier et de répertorier les changements apportés aux politiques, règles, normes ou processus ainsi que leur application et leur interprétation;
 - o compiler et analyser l'ensemble des besoins exprimés eu égard à leur pertinence, leur cohérence, leurs relations, leurs coûts et autres considérations afin d'être en mesure de proposer un plan de travail annuel et des priorités d'action;
 - o formuler les demandes de service.
- Coordonner les activités de diffusion, de formation et d'information :
 - o communiquer aux utilisateurs les changements apportés selon les mises en production effectuées;
 - o représenter le domaine d'affaires auprès des comités et organismes concernés;
 - o réaliser et/ou participer à l'élaboration du contenu des guides, des présentations et de la formation;
 - o présenter le système aux différents utilisateurs;
- Participer à des travaux avec d'autres pilotes et partenaires dans le but d'améliorer la cohérence intra et inter-systèmes.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et de discernement. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit être diplomate, aimer le travail d'équipe et posséder des habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste en informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sylvie Caron, chef de service du pilotage et gestion de l'identité, 418 644-3880 poste 2735

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800MU0350A0046543
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois techniques
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une pilote ou un pilote de systèmes
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Direction générale adjointe des systèmes et des technologies (DGAST) – Direction des systèmes d'information (DSI) – Service du pilotage et gestion de l'identité - Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service du pilotage et de la gestion de l'identité (SPGI) assure une vision globale et intégrée de la gestion des ressources informationnelles (RI) pour le compte du Ministère. À cet effet, il doit fournir le conseil, l'expertise, le soutien et l'accompagnement requis par l'ensemble des unités administratives du Ministère qui sont concernées par le développement, l'entretien et l'évolution d'applications nécessitant un recours aux RI.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du pilotage et de la gestion de l'identité, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'assurer le pilotage d'un ou de plusieurs systèmes. À ce titre, elle encadre, soutient et forme les utilisateurs dans l'expression de leurs besoins et dans l'utilisation des applications et fonctionnalités. Elle propose des améliorations aux fonctionnalités de façon à accroître leur performance et leur convivialité.

Plus spécifiquement, elle devra:

- Assurer le bon fonctionnement des systèmes sous sa responsabilité et s'assurer de leur évolution :

- o analyser les documents officiels et réaliser des études d'impact eu égard à l'implantation de nouvelles mesures;
 - o identifier les changements à apporter aux systèmes pour qu'ils continuent à répondre correctement aux besoins d'affaires des utilisateurs;
 - o approuver les biens livrables sous sa responsabilité selon le cadre méthodologique;
 - o déterminer les priorités à accorder aux demandes de changement lorsqu'elles affectent les échéanciers des plans de travail et coordonner l'implantation des changements;
 - o définir les jeux d'essais, réaliser les essais et en recommander l'approbation;
- Recenser et analyser les besoins des utilisateurs du Ministère :
 - o organiser, mettre en place et assurer les communications avec les représentants des unités clientes afin d'identifier et de répertorier les changements apportés aux politiques, règles, normes ou processus ainsi que leur application et leur interprétation;
 - o compiler et analyser l'ensemble des besoins exprimés eu égard à leur pertinence, leur cohérence, leurs relations, leurs coûts et autres considérations afin d'être en mesure de proposer un plan de travail annuel et des priorités d'action;
 - o formuler les demandes de service.
- Coordonner les activités de diffusion, de formation et d'information :
 - o communiquer aux utilisateurs les changements apportés selon les mises en production effectuées;
 - o représenter le domaine d'affaires auprès des comités et organismes concernés;
 - o réaliser et/ou participer à l'élaboration du contenu des guides, des présentations et de la formation;
 - o présenter le système aux différents utilisateurs;
- Participer à des travaux avec d'autres pilotes et partenaires dans le but d'améliorer la cohérence intra et inter-systèmes.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie et de discernement. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit être diplomate, aimer le travail d'équipe et posséder des habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste en informatique et de procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sylvie Caron, chef de service du pilotage et gestion de l'identité, 418 644-3880 poste 2735

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350B0046802
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet du réseau universitaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Direction générale des infrastructures – Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Mandat : La Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur a pour mandat de doter les universités et les cégeps d'enseignement général et profession d'un parc immobilier et mobilier leur permettant de réaliser leur mission à l'intérieur des ressources budgétaires disponibles et selon les orientations du Ministère. À cette fin, elle doit veiller à l'utilisation efficiente des ressources financières dans le respect des orientations et du cadre légal, réglementaire et administratif régissant ces activités et elle doit coordonner et assurer le suivi de réalisation des projets d'infrastructures.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur, la personne titulaire soutient les établissements de l'enseignement supérieur dans la préparation et le suivi de leurs projets d'infrastructures. Il réalise l'analyse technique et financière des projets et il fait les recommandations appropriées aux autorités du Ministère. À ce titre, elle élabore des règles budgétaires ou de gestion ainsi que des modèles de financement accordé aux établissements afin de déterminer le niveau des enveloppes budgétaires à consacrer pour les ajouts et la location d'espace pour l'opération et la rénovation du parc immobilier ainsi que pour le parc mobilier, pour ensuite les répartir entre les établissements. Elle collabore à l'élaboration du Plan quinquennal d'investissements universitaires

ainsi que de l'implantation et de la gestion du processus de reddition de comptes au Conseil du trésor au regard des investissements.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi est appelée notamment à :

- Concevoir, adapter, mettre à jour et communiquer auprès du réseau universitaire les cadres de gestion, les politiques, les programmes, les méthodologies, les règles budgétaires et les normes en matière de financement d'investissement et de fonctionnement des espaces pour l'enseignement et la recherche :
 - assumer la responsabilité des règles budgétaires d'investissement et de fonctionnement liées aux espaces;
 - organiser et analyser l'ensemble des effets de l'application des règles de détermination et de répartition des enveloppes normalisées liées aux espaces entre les universités;
 - concevoir une méthode d'évaluation des besoins d'espace à court et à long terme;
 - concevoir une politique de gestion de surplus d'espace;
- Analyser les demandes et effectuer le suivi de réalisation des projets de construction, de rénovation ou de réhabilitation de bâtiments ainsi que l'acquisition d'équipement :
 - Supporter les établissements dans la préparation et le montage de leur dossier d'affaires;
 - Analyser les dossiers d'affaires présentés dans tous les aspects;
 - Évaluer tous les impacts du projet en procédant à une analyse de risque;
- Agir à titre de conseiller dans le cadre des travaux relatifs aux investissements en maintien des actifs du réseau universitaire;
- Participer à l'élaboration et à la révision des normes et des procédures de la Direction concernant la gestion des parcs mobilier et immobilier des établissements d'enseignement;
- Représenter le Ministère à différents comités réguliers ou ad hoc, et ce, en matière d'investissements et de budget de fonctionnement des espaces universitaires et sur toute autre question ayant trait aux ressources matérielles

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de jugement, d'autonomie et de rigueur. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle démontre des aptitudes à travailler en équipe et dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie. Elle doit avoir un bon niveau d'attention et de concentration dû à la nature des dossiers qu'elle traite.

De l'expérience dans le domaine de l'administration, de l'accompagnement auprès de clientèles ou pour la gestion des règles et des normes, constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 5 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Myriam Côté, 418 644-2525 poste 3258

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350B0046802
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet du réseau universitaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Direction générale des infrastructures – Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Mandat : La Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur a pour mandat de doter les universités et les cégeps d'enseignement général et profession d'un parc immobilier et mobilier leur permettant de réaliser leur mission à l'intérieur des ressources budgétaires disponibles et selon les orientations du Ministère. À cette fin, elle doit veiller à l'utilisation efficiente des ressources financières dans le respect des orientations et du cadre légal, réglementaire et administratif régissant ces activités et elle doit coordonner et assurer le suivi de réalisation des projets d'infrastructures.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur, la personne titulaire soutient les établissements de l'enseignement supérieur dans la préparation et le suivi de leurs projets d'infrastructures. Il réalise l'analyse technique et financière des projets et il fait les recommandations appropriées aux autorités du Ministère. À ce titre, elle élabore des règles budgétaires ou de gestion ainsi que des modèles de financement accordé aux établissements afin de déterminer le niveau des enveloppes budgétaires à consacrer pour les ajouts et la location d'espace pour l'opération et la rénovation du parc immobilier ainsi que pour le parc mobilier, pour ensuite les répartir entre les établissements. Elle collabore à l'élaboration du Plan quinquennal d'investissements universitaires

ainsi que de l'implantation et de la gestion du processus de reddition de comptes au Conseil du trésor au regard des investissements.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi est appelée notamment à :

- Concevoir, adapter, mettre à jour et communiquer auprès du réseau universitaire les cadres de gestion, les politiques, les programmes, les méthodologies, les règles budgétaires et les normes en matière de financement d'investissement et de fonctionnement des espaces pour l'enseignement et la recherche :
 - assumer la responsabilité des règles budgétaires d'investissement et de fonctionnement liées aux espaces;
 - organiser et analyser l'ensemble des effets de l'application des règles de détermination et de répartition des enveloppes normalisées liées aux espaces entre les universités;
 - concevoir une méthode d'évaluation des besoins d'espace à court et à long terme;
 - concevoir une politique de gestion de surplus d'espace;
- Analyser les demandes et effectuer le suivi de réalisation des projets de construction, de rénovation ou de réhabilitation de bâtiments ainsi que l'acquisition d'équipement :
 - Supporter les établissements dans la préparation et le montage de leur dossier d'affaires;
 - Analyser les dossiers d'affaires présentés dans tous les aspects;
 - Évaluer tous les impacts du projet en procédant à une analyse de risque;
- Agir à titre de conseiller dans le cadre des travaux relatifs aux investissements en maintien des actifs du réseau universitaire;
- Participer à l'élaboration et à la révision des normes et des procédures de la Direction concernant la gestion des parcs mobilier et immobilier des établissements d'enseignement;
- Représenter le Ministère à différents comités réguliers ou ad hoc, et ce, en matière d'investissements et de budget de fonctionnement des espaces universitaires et sur toute autre question ayant trait aux ressources matérielles

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de jugement, d'autonomie et de rigueur. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle démontre des aptitudes à travailler en équipe et dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie. Elle doit avoir un bon niveau d'attention et de concentration dû à la nature des dossiers qu'elle traite.

De l'expérience dans le domaine de l'administration, de l'accompagnement auprès de clientèles ou pour la gestion des règles et des normes, constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 5 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Myriam Côté, 418 644-2525 poste 3258

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-19
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Boudreault	Prénom :	Nicolas
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2059
Adresse courriel :	nicolas.boudreault@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0047183
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en activités de plein air
Domaine d'emplois :	Santé
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-21
Période d'inscription - fin :	2019-12-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-21

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	2 semaines

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur du loisir et du sport – Direction du sport, du loisir et de l'activité physique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint, la direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP) a principalement pour mandat de proposer au gouvernement des orientations en matière de sport, de loisir et d'activité physique. Elle conçoit et gère des programmes, des politiques et des activités de soutien au développement des athlètes et des cadres¹ sportifs et gère et évalue des programmes d'aide financière, des stratégies et des plans d'action mis en place pour assurer le développement du sport et du loisir de même que la promotion de la pratique régulière d'activités physiques.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), la personne titulaire de ce poste :

- agit comme conseillère à la DSLAP, particulièrement dans le domaine du développement et de la promotion de la pratique des activités physiques de plein air;
- réalise des tâches ayant trait à la recherche, à l'analyse, au conseil, à la coordination et à la réalisation d'activités portant sur des politiques, des programmes, des directives, des ententes ou autres objets de même envergure en cette matière;

¹ Entraîneurs, formateurs d'entraîneurs, officiels, formateurs d'officiels, formateurs de bénévoles, etc.

- travaille en concertation avec les divers acteurs du secteur (milieux associatif, parapublic, public ou privé) afin de favoriser l'atteinte des objectifs du Ministère en cette matière;
- participe notamment à la conception et la mise en œuvre du Plan d'action du Secteur du loisir et du sport. À cet égard, elle a les responsabilités relatives à la gestion de divers programmes d'assistance financière de la DSLAP (conception, réalisation, suivi ou révision desdits programmes) et réalise des activités de formation, de promotion, de soutien et de représentation auprès d'organismes locaux, régionaux, nationaux et parfois canadiens;
- Soutient les opérations et les interventions liées à la gestion des programmes d'aide financière sous la responsabilité de la DSLAP afin de respecter les exigences gouvernementales et d'encourager le milieu à répondre aux objectifs du Ministère;
- Rédige des avis ou des notes pour les autorités du Ministère en réponse à des requêtes, des besoins actuels ou afin de développer un projet spécial;
- Participe à différents travaux interministériels impliquant d'autres ministères ou organismes gouvernementaux qui interpellent la promotion de la pratique d'activités de plein air afin de représenter le Ministère;
- Anime et participe à des comités de travail interne, ponctuels ou statutaires, au sein de la DSLAP et du secteur du loisir et du sport afin d'assurer le partage d'information et la cohésion au sein du secteur;
- Exécute certaines tâches connexes à ses fonctions afin de répondre aux besoins de la DSLAP.

Profil recherché :

La personne titulaire du poste agit avec professionnalisme et fait preuve de proactivité, d'une grande concentration, de rigueur et d'autonomie dans le cadre de son travail. Elle possède de très bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle a une attitude positive, proactive et reste constructive dans ses échanges avec les partenaires et les ministères et organismes gouvernementaux. Elle fait preuve d'un bon jugement, d'une bonne capacité de raisonnement et de créativité.

Pour réaliser ses tâches, la personne titulaire de ce poste possède une bonne connaissance en gestion de programme ainsi qu'une connaissance des réalités socio-économiques des clientèles visées et des besoins de la population et des partenaires en matière d'activités physiques et de plein air. Elle a également une connaissance du rôle des divers ministères et organismes gouvernementaux ayant une intervention directe ou indirecte en matière de promotion et de pratique d'activités physiques et de plein air. Idéalement, ces connaissances sont présentes à l'entrée en fonction de la personne titulaire de ce poste. Si ce n'est pas le cas, cette dernière doit rapidement faire des efforts pour assimiler ces connaissances afin de pouvoir contribuer activement à la planification et au développement des interventions de la DSLAP.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 21 novembre au 4 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} France Vigneault, 418 646-6142, poste 3616

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-19
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Boudreault	Prénom :	Nicolas
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2059
Adresse courriel :	nicolas.boudreault@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0047183
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en activités de plein air
Domaine d'emplois :	Santé
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-21
Période d'inscription - fin :	2019-12-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-21

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	2 semaines

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur du loisir et du sport – Direction du sport, du loisir et de l'activité physique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint, la direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP) a principalement pour mandat de proposer au gouvernement des orientations en matière de sport, de loisir et d'activité physique. Elle conçoit et gère des programmes, des politiques et des activités de soutien au développement des athlètes et des cadres¹ sportifs et gère et évalue des programmes d'aide financière, des stratégies et des plans d'action mis en place pour assurer le développement du sport et du loisir de même que la promotion de la pratique régulière d'activités physiques.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), la personne titulaire de ce poste :

- agit comme conseillère à la DSLAP, particulièrement dans le domaine du développement et de la promotion de la pratique des activités physiques de plein air;
- réalise des tâches ayant trait à la recherche, à l'analyse, au conseil, à la coordination et à la réalisation d'activités portant sur des politiques, des programmes, des directives, des ententes ou autres objets de même envergure en cette matière;

¹ Entraîneurs, formateurs d'entraîneurs, officiels, formateurs d'officiels, formateurs de bénévoles, etc.

- travaille en concertation avec les divers acteurs du secteur (milieux associatif, parapublic, public ou privé) afin de favoriser l'atteinte des objectifs du Ministère en cette matière;
- participe notamment à la conception et la mise en œuvre du Plan d'action du Secteur du loisir et du sport. À cet égard, elle a les responsabilités relatives à la gestion de divers programmes d'assistance financière de la DSLAP (conception, réalisation, suivi ou révision desdits programmes) et réalise des activités de formation, de promotion, de soutien et de représentation auprès d'organismes locaux, régionaux, nationaux et parfois canadiens;
- Soutient les opérations et les interventions liées à la gestion des programmes d'aide financière sous la responsabilité de la DSLAP afin de respecter les exigences gouvernementales et d'encourager le milieu à répondre aux objectifs du Ministère;
- Rédige des avis ou des notes pour les autorités du Ministère en réponse à des requêtes, des besoins actuels ou afin de développer un projet spécial;
- Participe à différents travaux interministériels impliquant d'autres ministères ou organismes gouvernementaux qui interpellent la promotion de la pratique d'activités de plein air afin de représenter le Ministère;
- Anime et participe à des comités de travail interne, ponctuels ou statutaires, au sein de la DSLAP et du secteur du loisir et du sport afin d'assurer le partage d'information et la cohésion au sein du secteur;
- Exécute certaines tâches connexes à ses fonctions afin de répondre aux besoins de la DSLAP.

Profil recherché :

La personne titulaire du poste agit avec professionnalisme et fait preuve de proactivité, d'une grande concentration, de rigueur et d'autonomie dans le cadre de son travail. Elle possède de très bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle a une attitude positive, proactive et reste constructive dans ses échanges avec les partenaires et les ministères et organismes gouvernementaux. Elle fait preuve d'un bon jugement, d'une bonne capacité de raisonnement et de créativité.

Pour réaliser ses tâches, la personne titulaire de ce poste possède une bonne connaissance en gestion de programme ainsi qu'une connaissance des réalités socio-économiques des clientèles visées et des besoins de la population et des partenaires en matière d'activités physiques et de plein air. Elle a également une connaissance du rôle des divers ministères et organismes gouvernementaux ayant une intervention directe ou indirecte en matière de promotion et de pratique d'activités physiques et de plein air. Idéalement, ces connaissances sont présentes à l'entrée en fonction de la personne titulaire de ce poste. Si ce n'est pas le cas, cette dernière doit rapidement faire des efforts pour assimiler ces connaissances afin de pouvoir contribuer activement à la planification et au développement des interventions de la DSLAP.

Conditions d'admission - Mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 21 novembre au 4 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} France Vigneault, 418 646-6142, poste 3616

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800AF0350A0047565
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de soutien aux opérations applicatives et exploitations
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-23
Période d'inscription - fin :	2019-03-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur: Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction du soutien à la clientèle et des technologies – Service de l'assistance aux utilisateurs. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat: Le Service d'assistance aux utilisateurs (SAU) opère entre autres le Centre de services informatiques (CSI). Le CSI prend en charge les incidents et les demandes de service concernant l'informatique ou la téléphonie incluant les droits d'accès concernant la sécurité informatique et les services infonuagiques d'Office 365. Le SAU est aussi responsable de la résolution des incidents et de l'aide à l'utilisation adressés aux équipes de soutien des niveaux 1 et 2 et cela pour tous les utilisateurs de l'ensemble des TI tant à l'intérieur de l'organisation qu'après des réseaux.

Le SAU prend en charge et coordonne les activités de résolution des incidents majeurs touchant les services à la population ou un grand nombre d'utilisateurs au Ministère. Il travaille en étroite collaboration avec les spécialistes technologiques qui sont en 24/7.

Le SAU se donne aussi comme mandat d'améliorer les outils, procédures et façons de faire du CSI conformément aux meilleures pratiques de l'industrie. Il assume les activités d'administration des services infonuagiques Office 365 et le pilotage des processus: gestion des demandes de services, gestion des problèmes et gestion des incidents incluant la gestion d'amélioration continue.

Enfin, il doit négocier les ententes concernant la prise en charge des nouvelles technologies ou des changements à celles-ci dans le cadre des travaux d'amélioration et d'évolution des infrastructures technologiques à la DSCT

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service de l'assistance aux utilisateurs, le titulaire de l'emploi a pour fonction de coordonner l'ensemble des activités de l'équipe de soutien aux opérations applicatives et exploitations (SOAE) et d'agir à titre de conseiller stratégique dans la définition de l'architecture d'exploitation des systèmes en production et en service à la clientèle applicative. Il agit comme spécialiste dans la résolution des cas complexes et effectue le suivi des incidents majeurs auprès des autres unités administratives de la DGRI et de la haute direction.

Plus spécifiquement, à titre de coordonnateur, le titulaire devra :

- Assurer la gestion et le suivi des activités de l'équipe dans un contexte exigeant de concilier le service à la clientèle à un environnement technologique complexe et en constante évolution afin de fournir un service impeccable. À ce titre, il doit :
 - o Élaborer un plan de travail pour le service, en le maintenant à jour et en contrôlant la réalisation;
 - o Assurer la disponibilité de l'équipe selon les gardes 24h ainsi que les périodes de mise en production et de maintenance technologiques;
 - o Assurer le suivi et la prise en charge des demandes, incidents et des productions urgentes;
 - o Déterminer les objectifs, analyser les écarts et apporter les ajustements nécessaires;
 - o Répartir le travail entre les membres de l'équipe;
 - o Vérifier la qualité du travail;
 - o Prévoir la relève et la mobilité du personnel;
 - o Définir et participer à l'élaboration des attentes signifiées et à l'évaluation des membres de son équipe;
 - o Contribuer à la planification budgétaire annuelle de la direction;
 - o Approuver la répartition du travail selon les différentes priorités ou projets;
 - o Coordonner les communications avec les différents utilisateurs de service;
 - o Assurer les niveaux de service attendu avec les fournisseurs;
 - o Assurer la réalisation des changements en tenant compte des priorités établies par la direction;
 - o Représenter le service auprès des autres intervenants de la DGRI en participant à divers groupes de travail.

À titre de conseiller stratégique dans la définition de l'architecture d'exploitation des systèmes en production et en service clientèle applicative, le titulaire de l'emploi devra :

- Orienter l'offre de service vers des solutions répondant au niveau de services attendus par la clientèle tout en étant conformes aux orientations technologiques de la DGRI. Pour ce, le titulaire doit :
 - o Coordonner l'ensemble des travaux découlant des scénarios de production, d'implantation de nouvelles applications, de bases de données et de formulaires électroniques;
 - o Orienter et guider les spécialistes dans un contexte global de suivi des productions, d'optimisation des performances, de la stabilité et de la disponibilité des systèmes et des composantes applicatives les supportant;
 - o Représenter la direction sur différents comités techniques, d'orientation ainsi que divers groupes de travail (assurance qualité, systèmes serveurs, évolution de systèmes, mise à niveau technologique, etc.);
 - o Analyser et évaluer l'implantation des nouveaux systèmes et, dans une perspective d'amélioration continue et optimisation des façons de faire, recommander les améliorations ou modifications jugées pertinentes aux processus actuels;
 - o Assurer la gestion des niveaux de services et la qualité de la prestation de services des partenaires du Ministère tel que le CSPQ, représenter les utilisateurs du Ministère sur le volet

exploitation, contribuer à l'élaboration des ententes de services, formuler des avis et proposer des alternatives lors de mésententes ou incidents avec ces derniers;

- o Organiser le support de deuxième niveau avec les équipes de développement;
 - o Conseiller les membres de la haute direction sur les questions stratégiques relevant du domaine du service à la clientèle applicative en prenant le pouls de celle-ci, et, en fonction des constats, proposer des recommandations pour améliorer le service à la clientèle.
- Optimiser l'organisation du travail des membres de son équipe afin d'améliorer la performance du service rendu;
- Agir en tant que spécialiste dans la résolution des incidents majeurs et des problèmes complexes afin d'aviser la clientèle et la haute direction à chaque étape de l'incident ou de la résolution et maintenir une communication avec tous les intervenants impliqués.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 février au 8 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Daniel Plamondon, 418 643-4256, poste 2144

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800MU0350A0047565
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de soutien aux opérations applicatives et exploitations
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-23
Période d'inscription - fin :	2019-03-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur: Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction du soutien à la clientèle et des technologies – Service de l'assistance aux utilisateurs. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat: Le Service d'assistance aux utilisateurs (SAU) opère entre autres le Centre de services informatiques (CSI). Le CSI prend en charge les incidents et les demandes de service concernant l'informatique ou la téléphonie incluant les droits d'accès concernant la sécurité informatique et les services infonuagiques d'Office 365. Le SAU est aussi responsable de la résolution des incidents et de l'aide à l'utilisation adressés aux équipes de soutien des niveaux 1 et 2 et cela pour tous les utilisateurs de l'ensemble des TI tant à l'intérieur de l'organisation qu'après des réseaux.

Le SAU prend en charge et coordonne les activités de résolution des incidents majeurs touchant les services à la population ou un grand nombre d'utilisateurs au Ministère. Il travaille en étroite collaboration avec les spécialistes technologiques qui sont en 24/7.

Le SAU se donne aussi comme mandat d'améliorer les outils, procédures et façons de faire du CSI conformément aux meilleures pratiques de l'industrie. Il assume les activités d'administration des services infonuagiques Office 365 et le pilotage des processus: gestion des demandes de services, gestion des problèmes et gestion des incidents incluant la gestion d'amélioration continue.

Enfin, il doit négocier les ententes concernant la prise en charge des nouvelles technologies ou des changements à celles-ci dans le cadre des travaux d'amélioration et d'évolution des infrastructures technologiques à la DSCT

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service de l'assistance aux utilisateurs, le titulaire de l'emploi a pour fonction de coordonner l'ensemble des activités de l'équipe de soutien aux opérations applicatives et exploitations (SOAE) et d'agir à titre de conseiller stratégique dans la définition de l'architecture d'exploitation des systèmes en production et en service à la clientèle applicative. Il agit comme spécialiste dans la résolution des cas complexes et effectue le suivi des incidents majeurs auprès des autres unités administratives de la DGRI et de la haute direction.

Plus spécifiquement, à titre de coordonnateur, le titulaire devra :

- Assurer la gestion et le suivi des activités de l'équipe dans un contexte exigeant de concilier le service à la clientèle à un environnement technologique complexe et en constante évolution afin de fournir un service impeccable. À ce titre, il doit :
 - o Élaborer un plan de travail pour le service, en le maintenant à jour et en contrôlant la réalisation;
 - o Assurer la disponibilité de l'équipe selon les gardes 24h ainsi que les périodes de mise en production et de maintenance technologiques;
 - o Assurer le suivi et la prise en charge des demandes, incidents et des productions urgentes;
 - o Déterminer les objectifs, analyser les écarts et apporter les ajustements nécessaires;
 - o Répartir le travail entre les membres de l'équipe;
 - o Vérifier la qualité du travail;
 - o Prévoir la relève et la mobilité du personnel;
 - o Définir et participer à l'élaboration des attentes signifiées et à l'évaluation des membres de son équipe;
 - o Contribuer à la planification budgétaire annuelle de la direction;
 - o Approuver la répartition du travail selon les différentes priorités ou projets;
 - o Coordonner les communications avec les différents utilisateurs de service;
 - o Assurer les niveaux de service attendu avec les fournisseurs;
 - o Assurer la réalisation des changements en tenant compte des priorités établies par la direction;
 - o Représenter le service auprès des autres intervenants de la DGRI en participant à divers groupes de travail.

À titre de conseiller stratégique dans la définition de l'architecture d'exploitation des systèmes en production et en service clientèle applicative, le titulaire de l'emploi devra :

- Orienter l'offre de service vers des solutions répondant au niveau de services attendus par la clientèle tout en étant conformes aux orientations technologiques de la DGRI. Pour ce, le titulaire doit :
 - o Coordonner l'ensemble des travaux découlant des scénarios de production, d'implantation de nouvelles applications, de bases de données et de formulaires électroniques;
 - o Orienter et guider les spécialistes dans un contexte global de suivi des productions, d'optimisation des performances, de la stabilité et de la disponibilité des systèmes et des composantes applicatives les supportant;
 - o Représenter la direction sur différents comités techniques, d'orientation ainsi que divers groupes de travail (assurance qualité, systèmes serveurs, évolution de systèmes, mise à niveau technologique, etc.);
 - o Analyser et évaluer l'implantation des nouveaux systèmes et, dans une perspective d'amélioration continue et optimisation des façons de faire, recommander les améliorations ou modifications jugées pertinentes aux processus actuels;
 - o Assurer la gestion des niveaux de services et la qualité de la prestation de services des partenaires du Ministère tel que le CSPQ, représenter les utilisateurs du Ministère sur le volet

exploitation, contribuer à l'élaboration des ententes de services, formuler des avis et proposer des alternatives lors de mésententes ou incidents avec ces derniers;

- o Organiser le support de deuxième niveau avec les équipes de développement;
 - o Conseiller les membres de la haute direction sur les questions stratégiques relevant du domaine du service à la clientèle applicative en prenant le pouls de celle-ci, et, en fonction des constats, proposer des recommandations pour améliorer le service à la clientèle.
- Optimiser l'organisation du travail des membres de son équipe afin d'améliorer la performance du service rendu;
- Agir en tant que spécialiste dans la résolution des incidents majeurs et des problèmes complexes afin d'aviser la clientèle et la haute direction à chaque étape de l'incident ou de la résolution et maintenir une communication avec tous les intervenants impliqués.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 février au 8 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Daniel Plamondon, 418 643-4256, poste 2144

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0047917
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Responsable du dossier Promotion de la santé mentale et de la prévention des dépendances
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-23
Période d'inscription - fin :	2019-08-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) en matière de services éducatifs complémentaires, de complémentarité de l'entente MSSS/MEES et d'intervention en milieu défavorisé. Elle doit définir et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action pour soutenir l'intervention du milieu scolaire.

Conformément à la Loi sur l'instruction publique et au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, les écoles mettent en œuvre quatre programmes de services complémentaires dont un programme :

- de vie scolaire, qui vise le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école;
- de promotion et de prévention, qui vise à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

Attributions : Sous l'autorité de la Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD), la personne titulaire de l'emploi est responsable du dossier de la prévention des dépendances (alcool, jeux de hasard et d'argent et drogues, incluant les enjeux découlant de la légalisation du cannabis) et travaille en promotion de la santé et du bien-être, notamment par la prévention des problèmes. Plus particulièrement, elle devra :

- Élaborer les orientations et encadrements ministériels (par exemple sur différents dossiers des services éducatifs complémentaires), en promotion de la santé mentale, incluant la prévention du suicide et la prévention des dépendances et autres problématique en émergence, en soutenir l'appropriation, la mise en œuvre et le suivi dans le réseau scolaire, en :
 - proposant aux autorités ministérielles des orientations, en fournissant l'expertise de pointe requise et en tenant compte de la complexité du dossier (enjeux sociaux, forte couverture médiatique, etc.);
 - soutenant le réseau scolaire dans la mise en œuvre des orientations en prévention des dépendances.
- Soutenir la concertation entre les différents partenaires internes ou externes concernés par ces dossiers pour favoriser la cohérence et la pertinence des actions dans le respect de la réalité et des enjeux du milieu scolaire, en :
 - participant à des travaux intersectoriels du Ministère;
 - coordonnant des travaux avec des partenaires du réseau scolaire et d'autres ministères et organismes, particulièrement le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS);
 - tenant compte des mesures structurantes en place dans le réseau de la santé et de l'éducation en promotion-prévention (programmes des services éducatifs complémentaires, École en santé);
 - exerçant un leadership et en conciliant des points de vue et des intérêts variés.
- Assurer une expertise nuancée dans ses dossiers en :
 - suivant l'évolution de la recherche et des tendances internationales;
 - informant les autorités ministérielles des situations difficiles et en proposant des modalités d'intervention adaptées;
 - préparant des analyses, des recherches documentaires, des avis et des notes à l'intention des autorités du Ministère;
 - répondant aux demandes d'information;
 - assurant la diffusion de toute information pertinente.
- Soutenir ses collègues de la DSECIMD pour des dossiers émergents et ponctuels.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emploi d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 juillet au 23 août 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Rosalie Poulin, 418 643-4208, poste 2064

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un Ministère ou un Organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :

Le statut de l'offre doit obligatoirement être « **En demande d'approbation** » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.

Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10000MU0350A0048194
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en relations de travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

Commenté [BN1]: Nouveau formulaire sur le carrefour RH

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-22
Période d'inscription - fin :	2019-04-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-22

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail du réseau collégial. Un emploi est à pourvoir au 150, boul. René-Lévesque Est, à Québec.

Mandat : La Direction des relations du travail du réseau collégial (DRTRC) a pour mandat principal de négocier ou de déterminer les conditions de travail des diverses catégories de personnel des cégeps (hors cadres, cadres, enseignants, professionnels et personnel de soutien). Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des relations du travail du réseau collégial, la personne titulaire de l'emploi est responsable des dossiers de rémunération visant le personnel des collèges, particulièrement les dossiers de l'équité salariale, de la relativité salariale et du maintien de l'équité salariale. À cet effet, elle devra :

- Effectuer des recherches appliquées ou des analyses en vue d'approfondir différents volets relatifs à la rémunération du personnel;

- Offrir une assistance technique dans le cadre de dossiers qui relèvent des autres collègues de la direction générale et qui requièrent une expertise en rémunération, tels que des analyses comparatives de catégories d'emploi, l'examen de politiques de rémunération incitative, etc.;
- Agir à titre de conseillère au regard des travaux sur l'équité salariale, le maintien de l'équité salariale et la relativité salariale. À cet effet, elle :
 - o participe aux travaux menés par le Secrétariat du Conseil du trésor;
 - o représente la DRTRC auprès des différents interlocuteurs du réseau des collèges, ainsi que de l'appareil gouvernemental;
 - o conçoit ou participe à la conception d'outils, à la rédaction de documents facilitant la compréhension et l'application de la loi sur l'équité salariale.
- Participer à des projets touchant différents volets de la rémunération.

La personne titulaire siège sur des comités d'échanges et de consultation aux fins d'interprétation et de renouvellement des conditions de travail du personnel des collèges, ainsi que sur des comités stratégiques dont des comités sous l'égide du SCT en matière de conditions de travail et de rémunération.

Le titulaire de l'emploi aura à collaborer au traitement et aux suivis des demandes des autorités (avis de pertinence, fiche de renseignements, topos, etc.), proposer le cas échéant, des éléments de réponses ainsi que le suivi et le respect des échéanciers pour les mandats confiés à la DRTRC.

Plus précisément, elle devra;

- Rédiger des avis de pertinence, des fiches de renseignements, des topos sur divers sujets touchants la DRTRC;
- S'assurer de la véracité des informations, de leur pertinence et que l'ensemble des validations a été effectué;
- Vérifier les incidences politiques, financières et administratives des positions ministérielles recommandées;
- Effectuer avec célérité les liens entre les différents conseillers.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon niveau d'expertise, faire preuve de rigueur et de jugement et posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de tact, de persuasion, d'ouverture et d'écoute auprès de ses interlocuteurs. Elle doit également posséder une excellente habileté en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Posséder deux années d'expérience en matière de gestion de dossiers d'invalidité.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 mars au 5 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Michelle Bourgeois, directrice des relations du travail du réseau collégial, 418 646-9000 poste 3418

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un Ministère ou un Organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000AF0350A0048194
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en relations de travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

Commenté [BN1]: Nouveau formulaire sur le carrefour RH

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-22
Période d'inscription - fin :	2019-04-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-22

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail du réseau collégial. Un emploi est à pourvoir au 150, boul. René-Lévesque Est, à Québec.

Mandat : La Direction des relations du travail du réseau collégial (DRTRC) a pour mandat principal de négocier ou de déterminer les conditions de travail des diverses catégories de personnel des cégeps (hors cadres, cadres, enseignants, professionnels et personnel de soutien). Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des relations du travail du réseau collégial, la personne titulaire de l'emploi est responsable des dossiers de rémunération visant le personnel des collèges, particulièrement les dossiers de l'équité salariale, de la relativité salariale et du maintien de l'équité salariale. À cet effet, elle devra :

- Effectuer des recherches appliquées ou des analyses en vue d'approfondir différents volets relatifs à la rémunération du personnel;

- Offrir une assistance technique dans le cadre de dossiers qui relèvent des autres collègues de la direction générale et qui requièrent une expertise en rémunération, tels que des analyses comparatives de catégories d'emploi, l'examen de politiques de rémunération incitative, etc.;
- Agir à titre de conseillère au regard des travaux sur l'équité salariale, le maintien de l'équité salariale et la relativité salariale. À cet effet, elle :
 - o participe aux travaux menés par le Secrétariat du Conseil du trésor;
 - o représente la DRTRC auprès des différents interlocuteurs du réseau des collèges, ainsi que de l'appareil gouvernemental;
 - o conçoit ou participe à la conception d'outils, à la rédaction de documents facilitant la compréhension et l'application de la loi sur l'équité salariale.
- Participer à des projets touchant différents volets de la rémunération.

La personne titulaire siège sur des comités d'échanges et de consultation aux fins d'interprétation et de renouvellement des conditions de travail du personnel des collèges, ainsi que sur des comités stratégiques dont des comités sous l'égide du SCT en matière de conditions de travail et de rémunération.

Le titulaire de l'emploi aura à collaborer au traitement et aux suivis des demandes des autorités (avis de pertinence, fiche de renseignements, topos, etc.), proposer le cas échéant, des éléments de réponses ainsi que le suivi et le respect des échéanciers pour les mandats confiés à la DRTRC.

Plus précisément, elle devra;

- Rédiger des avis de pertinence, des fiches de renseignements, des topos sur divers sujets touchants la DRTRC;
- S'assurer de la véracité des informations, de leur pertinence et que l'ensemble des validations a été effectué;
- Vérifier les incidences politiques, financières et administratives des positions ministérielles recommandées;
- Effectuer avec célérité les liens entre les différents conseillers.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon niveau d'expertise, faire preuve de rigueur et de jugement et posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de tact, de persuasion, d'ouverture et d'écoute auprès de ses interlocuteurs. Elle doit également posséder une excellente habileté en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Posséder deux années d'expérience en matière de gestion de dossiers d'invalidité.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 mars au 5 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Michelle Bourgeois, directrice des relations du travail du réseau collégial, 418 646-9000 poste 3418

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800AF0350B0048959
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois techniques
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une chef d'équipe ou un chef d'équipe du pilotage
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019
Période d'inscription - fin :	2019
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Direction générale adjointe des systèmes et des technologies (DGAST) – Direction des systèmes d'information (DSI) – Service du pilotage et gestion de l'identité - Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service du pilotage et de la gestion de l'identité (SPGI) assure une vision globale et intégrée de la gestion des ressources informationnelles (RI) pour le compte du Ministère. À cet effet, il doit fournir le conseil, l'expertise, le soutien et l'accompagnement requis par l'ensemble des unités administratives du Ministère qui sont concernées par le développement, l'entretien et l'évolution d'applications nécessitant un recours aux RI.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du pilotage et de gestion de l'identité, la personne titulaire de l'emploi a comme responsabilité de planifier, diriger, contrôler et assurer le suivi de l'ensemble des travaux de pilotage confiés à son équipe. Elle est responsable des systèmes relatifs au secteur de l'éducation primaire et secondaire, des systèmes serveurs ainsi que de plusieurs systèmes administratifs. Les travaux incluent également le soutien aux utilisateurs pour le système Charlemagne, lequel est lié au secteur de l'éducation primaire et secondaire.

En plus des attributions identifiées, la personne titulaire de l'emploi assure la supervision des ressources humaines de son équipe, en assurant le coaching auprès de celles-ci, ainsi que le suivi de leurs activités, notamment en s'assurant de la répartition adéquate et équitable de la charge de travail entre les ressources.

Plus spécifiquement, elle devra :

- Superviser les travaux des membres de l'équipe de pilotage en leur distribuant les activités planifiées, en orientant leur travail, en fixant les objectifs à atteindre, en les conseillant et en les informant, afin d'obtenir un rendement optimal et de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'organisation;
- Assurer le maintien et l'évolution des processus et des systèmes sous-jacents, en adéquation avec les besoins des utilisateurs desservis par les systèmes concernés, afin de répondre efficacement aux besoins des utilisateurs et de l'organisation;
- Planifier et préparer les activités qui seront dévolues à l'équipe de pilotage, en maintenant la concertation et les communications avec les coordonnateurs des équipes d'utilisateurs d'une part, ainsi qu'avec les coordonnateurs des équipes de développement et d'entretien de systèmes;
- Contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel de l'équipe de pilotage, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les biens livrables réalisés sont de qualité, qu'ils répondent aux attentes et qu'ils sont en conformité avec les besoins transmis;
- Participer aux diverses activités de gestion du service, en appuyant ou représentant son supérieur immédiat.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie, de jugement, d'efficacité dans la planification de sa tâche, avoir le sens des priorités et des échéances compte tenu des impacts des services rendus aux unités du Ministère. Elle doit posséder d'excellentes habiletés de gestion, particulièrement, en ressources humaines. Elle doit faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de technicienne ou de technicien en administration ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans les activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 au 28 novembre 2019

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sylvie Caron, chef de service du pilotage et gestion de l'identité, 418 644-3880 poste 2735

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0048959
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois techniques
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une chef d'équipe ou un chef d'équipe du pilotage
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019
Période d'inscription - fin :	2019
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Direction générale adjointe des systèmes et des technologies (DGAST) – Direction des systèmes d'information (DSI) – Service du pilotage et gestion de l'identité - Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service du pilotage et de la gestion de l'identité (SPGI) assure une vision globale et intégrée de la gestion des ressources informationnelles (RI) pour le compte du Ministère. À cet effet, il doit fournir le conseil, l'expertise, le soutien et l'accompagnement requis par l'ensemble des unités administratives du Ministère qui sont concernées par le développement, l'entretien et l'évolution d'applications nécessitant un recours aux RI.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du pilotage et gestion de l'identité, la personne titulaire de l'emploi a comme responsabilité de planifier, diriger, contrôler et assurer le suivi de l'ensemble des travaux de pilotage confiés à son équipe. Elle est responsable des systèmes relatifs au secteur de l'éducation primaire et secondaire, des systèmes serveurs ainsi que de plusieurs systèmes administratifs. Les travaux incluent également le soutien aux utilisateurs pour le système Charlemagne, lequel est lié au secteur de l'éducation primaire et secondaire.

En plus des attributions identifiées, la personne titulaire de l'emploi assure la supervision des ressources humaines de son équipe, en assurant le coaching auprès de celle-ci, ainsi que le suivi de leurs activités, notamment en s'assurant de la répartition adéquate et équitable de la charge de travail entre les ressources.

Plus spécifiquement, la personne devra :

- Superviser les travaux des membres de l'équipe de pilotage en leur distribuant les activités planifiées, en orientant leur travail, en fixant les objectifs à atteindre, en les conseillant et en les informant, afin d'obtenir un rendement optimal et de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'organisation;
- Assurer le maintien et l'évolution des processus aussi des systèmes sous-jacents, en adéquation avec les besoins des utilisateurs desservis par les systèmes concernés, afin de répondre efficacement aux besoins des utilisateurs et de l'organisation;
- Planifier et préparer les activités qui seront dévolues à l'équipe de pilotage, en maintenant la concertation et les communications avec les coordonnateurs des équipes d'utilisateurs d'une part, ainsi qu'avec les coordonnateurs des équipes de développement et d'entretien des systèmes;
- Contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel de l'équipe de pilotage, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les biens livrables réalisés sont de qualité, qu'ils répondent aux attentes et qu'ils sont en conformité avec les besoins transmis;
- Participer aux diverses activités de gestion du service, en appuyant ou représentant son supérieur immédiat.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie, de jugement, d'efficacité dans la planification de sa tâche, avoir le sens des priorités et des échéances compte tenu des impacts des services rendus aux unités du Ministère. Elle doit posséder d'excellentes habiletés de gestion, particulièrement, en ressources humaines. Elle doit faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans les activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sylvie Caron, chef de service du pilotage et gestion de l'identité, 418 644-3880 poste 2735

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0660A0051471
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Professionnelle ou professionnel de recherche
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-29
Période d'inscription - fin :	2019-06-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-31

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	21

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction de la recherche et de l'analyse. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville, à Québec.

Contexte : Le Conseil du statut de la femme est un organisme gouvernemental de consultation et d'études. Il conseille la ministre et le gouvernement du Québec sur tout sujet lié à l'égalité, au respect des droits et au statut de la femme, dans un objectif de justice sociale. De plus, il informe et sensibilise la population québécoise sur toute question en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la recherche et de l'analyse, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de professionnelle de recherche. Pour ce faire, elle réalise des mandats de recherche et d'analyses sur des sujets qui soulèvent des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle réalise des travaux avec vigilance et de façon pertinente auprès du gouvernement et de la société québécoise. Dans le cadre de ses mandats, la personne titulaire doit :

- Réaliser des activités de recherche et de consultation;
- Analyser des données quantitatives et qualitatives;
- Rédiger des rapports, mémoires, avis, etc.
- Maintenir une veille stratégique des enjeux de la société québécoise et des grands courants mondiaux;

- Entretenir des relations de collaboration avec des milieux engagés, des spécialistes et des chercheurs, des groupes de femmes et des représentants gouvernementaux;
- Participer à la présentation des travaux et des positions de l'organisme sur différentes tribunes avec l'accord de la direction.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, d'initiative, d'organisation et d'autonomie. Elle doit posséder des connaissances sur les enjeux sociaux et politiques, notamment en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit avoir une expérience significative en méthodes de recherche et en analyse de données quantitatives et qualitatives.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 mai au 19 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Marlène Lefrançois, directrice par intérim de la recherche et de l'analyse, 418 643-4326 poste 255

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0052205
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en gestion de projet et en procédés administratifs bilingue
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-19
Période d'inscription - fin :	2019-02-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-19

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur aux autochtones, à l'interculturel et au réseau éducatif anglophone – Direction du soutien éducatif anglophone - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : La mission de la Direction du soutien éducatif anglophone est :

- De promouvoir et d'appuyer la mise en œuvre des politiques et orientations du ministère;
- De proposer des projets permettant aux écoles anglophones d'offrir des services éducatifs de qualité;
- D'accomplir les activités d'adaptation, de traduction et de révision linguistique rattachées à la production du matériel en langue anglaise à la demande des unités administratives du ministère;
- De coordonner les activités administratives découlant de l'Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du soutien au réseau éducatif anglophone, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets et de procédés administratifs.

Elle doit élaborer des modèles d'évaluation de projet et s'occuper de leurs mises en œuvre afin d'assurer l'atteinte des objectifs et de mesurer les impacts des projets sous la responsabilité de la direction sur le réseau éducatif anglophone. De plus, elle sera responsable d'analyser et d'élaborer des processus administratifs pour assurer l'amélioration continue des procédés de la direction.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :

1. Collaborer avec l'équipe des professionnels de la direction et avec les membres du réseau éducatif anglophone à l'élaboration de modèles d'évaluation de projet pour assurer la prise en compte des particularités des différents projets sous la responsabilité de la direction. Pour ce, elle devra :
 - rencontrer les membres de l'équipe pour bien comprendre la nature des projets sous la responsabilité de chacun;
 - proposer des modèles et des procédés administratifs à la direction;
 - peaufiner ces modèles avec les responsables pour faire l'évaluation des projets;
 - communiquer en anglais avec les membres du réseau éducatif anglophone pour la diffusion des outils d'évaluation.
2. Assumer la responsabilité de la gestion des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique qui lui sont confiés, et ce, quelle que soit leur nature afin d'assurer une saine coordination des fonds publics. Pour ce, elle effectuera :
 - la mise en œuvre des bonnes démarches pour gérer des projets dans le contexte public, par exemple, établir un plan de projet avec un budget adéquat;
 - des suivis réguliers auprès du réseau anglophone ainsi que l'évaluation de l'atteinte des objectifs.
3. Accompagner le personnel de la direction dans la mise en place des processus cibles et dans la gestion du changement afin de développer une culture d'amélioration continue dans les pratiques de la direction. Pour ce, elle devra :
 - réfléchir sur les processus et les pratiques de longue date avec l'équipe;
 - proposer des améliorations pour rendre ces processus plus efficaces.
4. Assurer une veille sur l'état d'avancement des différents projets d'amélioration continue au sein de la direction et effectuer les liens nécessaires avec les différents intervenants afin de pouvoir faire des ajustements en temps opportun en effectuant des suivis réguliers auprès des membres de l'équipe ainsi qu'avec la direction.
5. Documenter les différents processus afin de soutenir les activités d'amélioration continue par la rédaction des documents (rapports, fiches, etc.).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un bon niveau d'attention et de concentration ainsi qu'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit être dynamique et posséder de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe. Elle doit faire preuve d'aisance à communiquer en français. Une formation appropriée en gestion et évaluation de projet ou en changement organisationnel, des expériences ou des connaissances en gestion de projets et en amélioration de processus seraient un atout.

Posséder de trois à cinq années d'expérience ayant permis de développer des aptitudes pertinentes à l'emploi seraient préférables.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 janvier au 1^{er} février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines : 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Lise Langlois, Direction du soutien au réseau éducatif anglophone, 514-873-6073, poste 5414

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0052205
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en gestion de projet et en procédés administratifs bilingue
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-19
Période d'inscription - fin :	2019-02-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-19

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur aux autochtones, à l'interculturel et au réseau éducatif anglophone – Direction du soutien éducatif anglophone - Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : La mission de la Direction du soutien éducatif anglophone est :

- De promouvoir et d'appuyer la mise en œuvre des politiques et orientations du ministère;
- De proposer des projets permettant aux écoles anglophones d'offrir des services éducatifs de qualité;
- D'accomplir les activités d'adaptation, de traduction et de révision linguistique rattachées à la production du matériel en langue anglaise à la demande des unités administratives du ministère;
- Coordonner les activités administratives découlant de l'Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du soutien au réseau éducatif anglophone, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets et de procédés administratifs.

Elle doit élaborer des modèles d'évaluation de projet et s'occuper de leurs mises en œuvre afin d'assurer l'atteinte des objectifs et de mesurer les impacts des projets sous la responsabilité de la direction sur le réseau éducatif anglophone. De plus, elle sera responsable d'analyser et d'élaborer des processus administratifs pour assurer l'amélioration continue des procédés de la direction.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :

1. Collaborer avec l'équipe des professionnels de la direction et avec les membres du réseau éducatif anglophone à l'élaboration de modèles d'évaluation de projet pour assurer la prise en compte des particularités des différents projets sous la responsabilité de la direction. Pour ce, elle devra :
 - rencontrer les membres de l'équipe pour bien comprendre la nature des projets sous la responsabilité de chacun;
 - proposer des modèles et des procédés administratifs à la direction;
 - peaufiner ces modèles avec les responsables pour faire l'évaluation des projets;
 - communiquer en anglais avec les membres du réseau éducatif anglophone pour la diffusion des outils d'évaluation.
2. Assumer la responsabilité de la gestion des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique qui lui sont confiés, et ce, quelle que soit leur nature afin d'assurer une saine coordination des fonds publics. Pour ce, elle effectuera :
 - la mise en œuvre des bonnes démarches pour gérer des projets dans le contexte public, par exemple, établir un plan de projet avec un budget adéquat;
 - des suivis réguliers auprès du réseau anglophone ainsi que l'évaluation de l'atteinte des objectifs.
3. Accompagner le personnel de la direction dans la mise en place des processus cibles et dans la gestion du changement afin de développer une culture d'amélioration continue dans les pratiques de la direction. Pour ce, elle devra :
 - réfléchir sur les processus et les pratiques de longue date avec l'équipe;
 - proposer des améliorations pour rendre ces processus plus efficaces.
4. Assurer une veille sur l'état d'avancement des différents projets d'amélioration continue au sein de la direction et effectuer les liens nécessaires avec les différents intervenants afin de pouvoir faire des ajustements en temps opportun en effectuant des suivis réguliers auprès des membres de l'équipe ainsi qu'avec la direction.
5. Documenter les différents processus afin de soutenir les activités d'amélioration continue par la rédaction des documents (rapports, fiches, etc.).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un bon niveau d'attention et de concentration ainsi qu'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit être dynamique et posséder de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe. Elle doit faire preuve d'aisance à communiquer en français. Une formation appropriée en gestion et évaluation de projet ou en changement organisationnel, des expériences ou des connaissances en gestion de projets et en amélioration de processus seraient un atout.

Posséder de trois à cinq années d'expérience ayant permis de développer des aptitudes pertinentes à l'emploi seraient préférables.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 janvier au 1^{er} février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines : 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Lise Langlois, Direction du soutien au réseau éducatif anglophone, 514-873-6073, poste 5414

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mélodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800AF0350A0054646
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste en informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-02
Période d'inscription - fin :	2019-07-14
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et ressources informationnelles – Direction générale adjointe des systèmes et technologies – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études.

Contexte : Le service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes du ministère tels que ARIANE et GDUNO.

L'équipe de soutien aux outils de développement (SOD) a le mandat de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, assisté du chef d'équipe, la personne titulaire de ce poste agit à titre d'analyste fonctionnel ou analyste-programmeur. Ses principales tâches consistent à évaluer les demandes formulées par l'aide financière aux études, assurer les communications avec les utilisateurs, proposer des scénarios de solutions et conseiller les utilisateurs de ce système. La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Fournir aux usagers des systèmes concernés l'expertise professionnelle et le support qu'ils requièrent afin de répondre efficacement à leurs besoins. À cette fin, elle devra :
 - o Prendre connaissance de leurs besoins et de leurs objectifs;
 - o Assister les usagers dans la formation et la priorisation des demandes d'informatisation qui en découlent;
 - o Apporter son soutien aux usagers dans l'identification des bénéfices qui résultent de cette informatisation.
- Réaliser la conception et les travaux d'analyse fonctionnelle afin de permettre la réalisation technique des composantes informatiques. À cette fin, elle devra :
 - o Concevoir l'organisation des traitements en conformité avec l'organisation des données;
 - o Identifier les modifications aux fonctions existantes;
 - o Produire des prototypes;
 - o Produire toute la documentation pertinente.
- Évaluer les demandes d'informatisation afin de répondre adéquatement aux attentes des utilisateurs des systèmes concernés. À cette fin, elle devra :
 - o Participer à la quantification des coûts de réalisation des solutions;
 - o Superviser et/ou réaliser les études d'opportunité requises;
 - o Superviser et/ou réaliser les analyses préliminaires requises;
 - o Fournir aux utilisateurs toutes les informations appropriées leur permettant de prendre des décisions éclairées.
- Planifier l'exécution des travaux d'entretien et de développement des systèmes afin d'atteindre un rendement maximal. À cette fin, elle devra :
 - o Déterminer le contenu des livraisons, les méthodes à utiliser et les produits à livrer;
 - o Définir les activités à accomplir et les séquences d'exécution, en précisant pour chacune les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires, incluant les utilisateurs ainsi que les délais de réalisation.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans la résolution des problèmes. Elle assume la responsabilité de la réalisation des livraisons et informe son chargé de projet de la progression des travaux au moyen de rapports d'étape et de rencontres.

Détenir trois années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, notamment comme analyse fonctionnelle ou analyste-programmeur est considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 14 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Savard, chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, 418 644-3880 poste 3700

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mélodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0054646
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste en informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-02
Période d'inscription - fin :	2019-07-14
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et ressources informationnelles – Direction générale adjointe des systèmes et technologies – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études.

Contexte : Le service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes du ministère tels que ARIANE et GDUNO.

L'équipe de soutien aux outils de développement (SOD) a le mandat de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, assisté du chef d'équipe, la personne titulaire de ce poste agit à titre d'analyste fonctionnel ou analyste-programmeur. Ses principales tâches consistent à évaluer les demandes formulées par l'aide financière aux études, assurer les communications avec les utilisateurs, proposer des scénarios de solutions et conseiller les utilisateurs de ce système. La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Fournir aux usagers des systèmes concernés l'expertise professionnelle et le support qu'ils requièrent afin de répondre efficacement à leurs besoins. À cette fin, elle devra :
 - o Prendre connaissance de leurs besoins et de leurs objectifs;
 - o Assister les usagers dans la formation et la priorisation des demandes d'informatisation qui en découlent;
 - o Apporter son soutien aux usagers dans l'identification des bénéfices qui résultent de cette informatisation.
- Réaliser la conception et les travaux d'analyse fonctionnelle afin de permettre la réalisation technique des composantes informatiques. À cette fin, elle devra :
 - o Concevoir l'organisation des traitements en conformité avec l'organisation des données;
 - o Identifier les modifications aux fonctions existantes;
 - o Produire des prototypes;
 - o Produire toute la documentation pertinente.
- Évaluer les demandes d'informatisation afin de répondre adéquatement aux attentes des utilisateurs des systèmes concernés. À cette fin, elle devra :
 - o Participer à la quantification des coûts de réalisation des solutions;
 - o Superviser et/ou réaliser les études d'opportunité requises;
 - o Superviser et/ou réaliser les analyses préliminaires requises;
 - o Fournir aux utilisateurs toutes les informations appropriées leur permettant de prendre des décisions éclairées.
- Planifier l'exécution des travaux d'entretien et de développement des systèmes afin d'atteindre un rendement maximal. À cette fin, elle devra :
 - o Déterminer le contenu des livraisons, les méthodes à utiliser et les produits à livrer;
 - o Définir les activités à accomplir et les séquences d'exécution, en précisant pour chacune les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires, incluant les utilisateurs ainsi que les délais de réalisation.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans la résolution des problèmes. Elle assume la responsabilité de la réalisation des livraisons et informe son chargé de projet de la progression des travaux au moyen de rapports d'étape et de rencontres.

Détenir trois années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information, notamment comme analyse fonctionnelle ou analyste-programmeur est considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 14 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Savard, chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, 418 644-3880 poste 3700

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-04-03

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	10000AF0350A0055193
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en relation du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-06
Période d'inscription - fin :	2019-04-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de Service du personnel professionnel et de soutien, la personne titulaire de l'emploi devra assurer la représentation formelle du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) à une ou plusieurs tables de négociation pour le personnel des commissions scolaires et contribuer activement à la mise en œuvre des orientations du gouvernement au regard des conditions de travail du personnel du réseau.

De plus, la personne titulaire de l'emploi devra agir à titre de conseiller en relations du travail auprès des autorités ministérielles, notamment, sur toutes questions relatives aux conditions de travail du personnel syndiqué du réseau des commissions scolaires. Elle devra également assurer la représentation officielle du Ministère sur des comités, des tables de concertation ou de consultation portant sur les conditions de travail

du personnel syndiqué du réseau.

Principalement, la personne titulaire du poste devra :

- Représenter le Ministère au sein de l'équipe patronale aux tables de négociation du personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires ainsi qu'à des comités de travail et rencontres avec la partie syndicale. Notamment, elle devra :
 - Contribuer à la préparation de l'argumentation au soutien des propositions patronales;
 - Contribuer à l'analyse des demandes syndicales et formuler des recommandations aux autorités;
 - Concevoir et développer des stratégies de négociation compatibles avec l'atteinte des objectifs patronaux;
 - Contribuer à la négociation d'ententes de principe, rédiger les textes des conventions collectives qui en découlent et participer à la mise en œuvre des conventions lors de leur entrée en vigueur.
- Réaliser des travaux d'analyse et de recherche relativement aux conditions de travail du personnel des commissions scolaires, soit à des fins internes à la Direction générale des relations du travail (DGRT) soit avec différents intervenants patronaux (représentants de diverses directions du MEES, du Secrétariat du Conseil du trésor, des associations d'employeurs), soit à titre de collaborateur ou de responsable;
- Assurer un rôle conseil en fournissant aux autorités du MEES des analyses et des réponses en vue de solutionner des problématiques de relations du travail;
- Effectuer des recherches en matière de conditions de travail, d'organisation du travail, de rémunération et de classification des emplois, qui supportent l'implantation de lois, de règlements ou de politiques ministérielles dans l'administration des services éducatifs québécois;
- Procéder aux activités de veille stratégique et professionnelle en participant à divers colloques, séminaires et autres activités de perfectionnement dans le domaine des relations du travail.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, le titulaire de l'emploi se retrouve souvent seul avec la responsabilité d'articuler une argumentation pour soutenir les positions gouvernementales. Donc, il doit faire preuve d'une grande autonomie. Il doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'orale qu'à l'écrit, et faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs tant patronaux que syndicaux.

La personne recherchée doit posséder un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Également, elle doit posséder de l'expérience dans l'interprétation de conventions collectives et en négociation collective, particulièrement dans le secteur public ou parapublic.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines¹ ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 16 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Pascale Côté, 418 646-9000, poste 3451

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-04-03

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	10000MU0350A0055193
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en relation du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-12
Période d'inscription - fin :	2019-04-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-12

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de Service du personnel professionnel et de soutien, la personne titulaire de l'emploi devra assurer la représentation formelle du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) à une ou plusieurs tables de négociation pour le personnel des commissions scolaires et contribuer activement à la mise en œuvre des orientations du gouvernement au regard des conditions de travail du personnel du réseau.

De plus, la personne titulaire de l'emploi devra agir à titre de conseiller en relations du travail auprès des autorités ministérielles, notamment, sur toutes questions relatives aux conditions de travail du personnel syndiqué du réseau des commissions scolaires. Elle devra également assurer la représentation officielle du Ministère sur des comités, des tables de concertation ou de consultation portant sur les conditions de travail du personnel syndiqué du réseau.

Principalement, la personne titulaire du poste devra :

- Représenter le Ministère au sein de l'équipe patronale aux tables de négociation du personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires ainsi qu'à des comités de travail et rencontres avec la partie syndicale. Notamment, elle devra :
 - Contribuer à la préparation de l'argumentation au soutien des propositions patronales;
 - Contribuer à l'analyse des demandes syndicales et formuler des recommandations aux autorités;
 - Concevoir et développer des stratégies de négociation compatibles avec l'atteinte des objectifs patronaux;
 - Contribuer à la négociation d'ententes de principe, rédiger les textes des conventions collectives qui en découlent et participer à la mise en œuvre des conventions lors de leur entrée en vigueur.
- Réaliser des travaux d'analyse et de recherche relativement aux conditions de travail du personnel des commissions scolaires, soit à des fins internes à la Direction générale des relations du travail (DGRT) soit avec différents intervenants patronaux (représentants de diverses directions du MEES, du Secrétariat du Conseil du trésor, des associations d'employeurs), soit à titre de collaborateur ou de responsable;
- Assurer un rôle conseil en fournissant aux autorités du MEES des analyses et des réponses en vue de solutionner des problématiques de relations du travail;
- Effectuer des recherches en matière de conditions de travail, d'organisation du travail, de rémunération et de classification des emplois, qui supportent l'implantation de lois, de règlements ou de politiques ministérielles dans l'administration des services éducatifs québécois;
- Procéder aux activités de veille stratégique et professionnelle en participant à divers colloques, séminaires et autres activités de perfectionnement dans le domaine des relations du travail.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, le titulaire de l'emploi se retrouve souvent seul avec la responsabilité d'articuler une argumentation pour soutenir les positions gouvernementales. Donc, il doit faire preuve d'une grande autonomie. Il doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'orale qu'à l'écrit, et faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs tant patronaux que syndicaux.

La personne recherchée doit posséder un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Également, elle doit posséder de l'expérience dans l'interprétation de conventions collectives et en négociation collective, particulièrement dans le secteur public ou parapublic.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines¹ ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 au 24 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Pascale Côté, 418 646-9000, poste 3451

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Noter qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-05-24

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	10500AF0350A0055193
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-28
Période d'inscription - fin :	2019-06-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi est responsable d'exercer des activités d'études et de recherches en vue du développement social et économique dans un cadre local, régional et provincial. À ce titre, elle participe au renouvellement des conventions collectives, elle effectue des recherches et des analyses portant sur le milieu de l'éducation et elle traite diverses demandes provenant des autorités du ministère. Principalement, la personne titulaire du poste devra :

- effectuer des recherches et des analyses portant sur différents sujets reliés au secteur de l'éducation et à la législation afin de s'assurer que le Ministère demeure actuel dans ses pratiques.
- conseiller les autorités ministérielles en matière de conditions de travail des cadres et des hors-cadre des commissions scolaires.

- coordonner les travaux relatifs au renouvellement des conditions de travail des cadres et hors-cadres des commissions scolaires, dont les processus de modifications réglementaires en lien avec ces conditions, leur interprétation et les processus d'évaluation des emplois.
- évaluer en collégialité avec les autres professionnels de la DGRT, les demandes d'évaluation d'emplois du personnel d'encadrement.
- effectuer des travaux de recherche complexes en matière de classification, de rémunération des emplois des cadres et des hors-cadre du réseau des commissions scolaires et de leurs conditions de travail et dresser des comparatifs avec les conditions du personnel d'encadrement des différents réseaux.
- assurer la cohérence entre les orientations gouvernementales et les orientations ministérielles.
- mesurer les conséquences sur le personnel cadre et hors-cadre et les établissements du réseau des commissions scolaires des propositions, des évaluations et des interprétations qu'elle soutient, les documentent, les analysent et fait des recommandations constructives susceptibles de rallier les positions, tout en respectant les orientations.
- assurer le traitement et les suivis relatifs aux demandes des autorités (avis de pertinence, fiche de renseignements, topos, etc.), proposer le cas échéant, des éléments de réponses ainsi que le suivi et le respect des échéanciers pour les mandats confiés à la DGRT.
- effectuer la revue de la jurisprudence et des causes pendantes dans le domaine des relations du travail.
- effectuer la veille médiatique auprès des différentes associations syndicales dans le milieu de l'éducation.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie dans l'organisation, la planification et la réalisation de son travail. Elle doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs tant patronaux que syndicaux.

La personne recherchée doit posséder un bon esprit d'analyse, un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Elle doit également faire preuve de créativité et avoir un bon sens de l'initiative afin de pouvoir contribuer activement à la mise en œuvre des politiques, des programmes et des mesures en matière d'éducation.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 28 mai au 6 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Pascale Côté, 418 646-9000, poste 3451

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-05-24

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0055193
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-28
Période d'inscription - fin :	2019-06-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi est responsable d'exercer des activités d'études et de recherches en vue du développement social et économique dans un cadre local, régional et provincial. À ce titre, elle participe au renouvellement des conventions collectives, elle effectue des recherches et des analyses portant sur le milieu de l'éducation et elle traite diverses demandes provenant des autorités du ministère. Principalement, la personne titulaire du poste devra :

- effectuer des recherches et des analyses portant sur différents sujets reliés au secteur de l'éducation et à la législation afin de s'assurer que le Ministère demeure actuel dans ses pratiques.
- conseiller les autorités ministérielles en matière de conditions de travail des cadres et des hors-cadre des commissions scolaires.

- coordonner les travaux relatifs au renouvellement des conditions de travail des cadres et hors-cadres des commissions scolaires, dont les processus de modifications réglementaires en lien avec ces conditions, leur interprétation et les processus d'évaluation des emplois.
- évaluer en collégialité avec les autres professionnels de la DGRT, les demandes d'évaluation d'emplois du personnel d'encadrement.
- effectuer des travaux de recherche complexes en matière de classification, de rémunération des emplois des cadres et des hors-cadre du réseau des commissions scolaires et de leurs conditions de travail et dresser des comparatifs avec les conditions du personnel d'encadrement des différents réseaux.
- assurer la cohérence entre les orientations gouvernementales et les orientations ministérielles.
- mesurer les conséquences sur le personnel cadre et hors-cadre et les établissements du réseau des commissions scolaires des propositions, des évaluations et des interprétations qu'elle soutient, les documentent, les analysent et fait des recommandations constructives susceptibles de rallier les positions, tout en respectant les orientations.
- assurer le traitement et les suivis relatifs aux demandes des autorités (avis de pertinence, fiche de renseignements, topos, etc.), proposer le cas échéant, des éléments de réponses ainsi que le suivi et le respect des échéanciers pour les mandats confiés à la DGRT.
- effectuer la revue de la jurisprudence et des causes pendantes dans le domaine des relations du travail.
- effectuer la veille médiatique auprès des différentes associations syndicales dans le milieu de l'éducation.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie dans l'organisation, la planification et la réalisation de son travail. Elle doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs tant patronaux que syndicaux.

La personne recherchée doit posséder un bon esprit d'analyse, un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Elle doit également faire preuve de créativité et avoir un bon sens de l'initiative afin de pouvoir contribuer activement à la mise en œuvre des politiques, des programmes et des mesures en matière d'éducation.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 28 mai au 6 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Pascale Côté, 418 646-9000, poste 3451

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350E0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-05
Période d'inscription - fin :	2019-09-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : l'architecture d'entreprise ministérielle, l'architecture d'affaires, l'optimisation de processus et l'amélioration continue de même que la gestion de projet en mode traditionnel et agile.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture d'entreprise pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité liées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation des dossiers d'opportunité et d'affaires,

des analyses d'impacts, des analyses préliminaires et des avis d'architecture. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions d'affaires avec les orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle. Elle est en lien direct avec les différentes lignes d'affaires du MEES.

Les avis et recommandations qu'elle soumette s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture d'entreprise gouvernementale (AEG). La personne est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. Sur une base régulière, elle prend part à diverses instances comme des comités, produit des avis, des recommandations. Elle apporte du soutien, des conseils et de l'accompagnement appropriés aux chargés de projets de la direction.

La personne titulaire de l'emploi aura, notamment, comme principaux mandats de :

- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture d'entreprise ministérielle;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture d'entreprise tout en assurant une cohérence entre le développement de l'architecture d'entreprise et les besoins des lignes d'affaires du MEES;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services de mission du MEES et, par conséquent, la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, elle doit posséder de bonnes habiletés à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 16 septembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-07
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350F0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-08
Période d'inscription - fin :	2019-10-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : l'architecture d'entreprise ministérielle, l'architecture d'affaires, l'optimisation de processus et l'amélioration continue de même que la gestion de projet en mode traditionnel et agile.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture d'entreprise pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité liées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation de chartes de projet, de dossiers

d'opportunité et d'affaires, d'analyses d'impacts, et des avis d'architecture. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions d'affaires avec les orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et les orientations de l'architecture d'entreprise gouvernementale. Elle est en lien direct avec les différentes lignes d'affaires du MEES.

Les avis et recommandations qu'elle soumette s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture d'entreprise gouvernementale (AEG) et sur les travaux d'architecture d'entreprise réalisés par les autres conseillers en architecture d'entreprise de l'organisation. La personne est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. Sur une base régulière, elle prend part à diverses instances comme des comités, produit des avis, des recommandations. Elle apporte du soutien, des conseils et de l'accompagnement appropriés aux chargés de projets de la direction.

La personne titulaire de l'emploi aura, notamment, comme principaux mandats de :

- Participer à la mise en œuvre d'un premier cycle d'architecture d'entreprise qui inclue une vision de bout en bout des services de mission soutenus par le Ministère et ses trois réseaux d'enseignement (scolaire, collégial et universitaire).
- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture d'entreprise ministérielle;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture d'entreprise tout en assurant une cohérence entre le développement de l'architecture d'entreprise et les besoins des lignes d'affaires du MEES;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services de mission du MEES et, par conséquent, la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, elle doit posséder de bonnes habiletés à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 21 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-05
Période d'inscription - fin :	2019-09-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : l'architecture d'entreprise ministérielle, l'architecture d'affaires, l'optimisation de processus et l'amélioration continue de même que la gestion de projet en mode traditionnel et agile.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture d'entreprise pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité reliées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation des dossiers d'opportunité et d'affaires,

des analyses d'impacts, des analyses préliminaires et des avis d'architecture. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions d'affaires avec les orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle. Elle est en lien direct avec les différentes lignes d'affaires du MEES.

Les avis et recommandations qu'elle soumette s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture d'entreprise gouvernementale (AEG). La personne est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. Sur une base régulière, elle prend part à diverses instances comme des comités, produit des avis, des recommandations. Elle apporte du soutien, des conseils et de l'accompagnement appropriés aux chargés de projets de la direction.

La personne titulaire de l'emploi aura, notamment, comme principaux mandats de :

- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture d'entreprise ministérielle;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture d'entreprise tout en assurant une cohérence entre le développement de l'architecture d'entreprise et les besoins des lignes d'affaires du MEES;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services de mission du MEES et, par conséquent, la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, elle doit posséder de bonnes habiletés à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités liés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 16 septembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-07
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350F0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-08
Période d'inscription - fin :	2019-10-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : l'architecture d'entreprise ministérielle, l'architecture d'affaires, l'optimisation de processus et l'amélioration continue de même que la gestion de projet en mode traditionnel et agile.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture d'entreprise pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité reliées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation de chartes de projet, de dossiers

d'opportunité et d'affaires, d'analyses d'impacts, et des avis d'architecture. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions d'affaires avec les orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et les orientations de l'architecture d'entreprise gouvernementale. Elle est en lien direct avec les différentes lignes d'affaires du MEES.

Les avis et recommandations qu'elle soumette s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture d'entreprise gouvernementale (AEG) et sur les travaux d'architecture d'entreprise réalisés par les autres conseillers en architecture d'entreprise de l'organisation. La personne est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. Sur une base régulière, elle prend part à diverses instances comme des comités, produit des avis, des recommandations. Elle apporte du soutien, des conseils et de l'accompagnement appropriés aux chargés de projets de la direction.

La personne titulaire de l'emploi aura, notamment, comme principaux mandats de :

- Participer à la mise en œuvre d'un premier cycle d'architecture d'entreprise qui inclue une vision de bout en bout des services de mission soutenus par le Ministère et ses trois réseaux d'enseignement (scolaire, collégial et universitaire).
- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture d'entreprise ministérielle;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture d'entreprise tout en assurant une cohérence entre le développement de l'architecture d'entreprise et les besoins des lignes d'affaires du MEES;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services de mission du MEES et, par conséquent, la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, elle doit posséder de bonnes habiletés à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 21 octobre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-06-20
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350D0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-08
Période d'inscription - fin :	2019-07-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	21

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projet, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture des systèmes pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité reliées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation des études d'opportunité, des

analyses d'impacts, des analyses préliminaires et des dossiers d'architecture, et est responsable de la phase de conception des solutions d'affaires. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions avec les orientations de l'architecture d'entreprise.

Les avis et recommandations qu'elle soumet s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture gouvernementale. La personne titulaire est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. La personne titulaire a, sur une base régulière, à prendre part à diverses instances de comités, à produire des avis, des recommandations et à fournir soutien, conseil et accompagnement aux équipes de développement en continuité et en projet.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi aura comme principaux mandats de :

- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture des systèmes pour le MEES;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture des solutions et assurer la cohérence dans le développement et l'évolution des systèmes;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services aux utilisateurs et la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, la personne titulaire de l'emploi possède de bonnes aptitudes à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 28 juillet 2018

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-06-20
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-08
Période d'inscription - fin :	2019-07-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	21

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projet, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture des systèmes pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité reliées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation des études d'opportunité, des

analyses d'impacts, des analyses préliminaires et des dossiers d'architecture, et est responsable de la phase de conception des solutions d'affaires. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions avec les orientations de l'architecture d'entreprise.

Les avis et recommandations qu'elle soumet s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture gouvernementale. La personne titulaire est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. La personne titulaire a, sur une base régulière, à prendre part à diverses instances de comités, à produire des avis, des recommandations et à fournir soutien, conseil et accompagnement aux équipes de développement en continuité et en projet.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi aura comme principaux mandats de :

- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture des systèmes pour le MEES;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture des solutions et assurer la cohérence dans le développement et l'évolution des systèmes;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services aux utilisateurs et la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, la personne titulaire de l'emploi possède de bonnes aptitudes à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 28 juillet 2018

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0057396
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise ministérielle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-26
Période d'inscription - fin :	2019-09-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projet, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable du développement et du maintien de la vision d'ensemble de l'architecture des systèmes pour le compte du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Pour ce faire, la personne titulaire doit démontrer une connaissance horizontale de son domaine d'expertise. Elle détient la responsabilité et l'imputabilité reliées à l'identification des besoins et des solutions d'affaires. En ce sens, elle rédige, supervise et valide la réalisation des études d'opportunité, des

analyses d'impacts, des analyses préliminaires et des dossiers d'architecture, et est responsable de la phase de conception des solutions d'affaires. Elle s'assure de la cohérence des besoins et des solutions avec les orientations de l'architecture d'entreprise.

Les avis et recommandations qu'elle soumet s'appuient sur les principes et orientations de l'architecture d'entreprise ministérielle et de l'architecture gouvernementale. La personne titulaire est totalement autonome dans l'exécution de ses tâches et a l'entière responsabilité des résultats qu'elle produit. La personne titulaire a, sur une base régulière, à prendre part à diverses instances de comités, à produire des avis, des recommandations et à fournir soutien, conseil et accompagnement aux équipes de développement en continuité et en projet.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi aura comme principaux mandats de :

- Développer et maintenir une vision d'ensemble de l'évolution de l'architecture des systèmes pour le MEES;
- Promouvoir les orientations et les principes retenus au niveau de l'architecture des solutions et assurer la cohérence dans le développement et l'évolution des systèmes;
- Promouvoir les meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la qualité des services aux utilisateurs et la performance organisationnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. De plus, la personne titulaire de l'emploi possède de bonnes aptitudes à communiquer, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 août au 6 septembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation(réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350D0057898
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-29
Période d'inscription - fin :	2019-05-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Deux emplois sont à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des projets qui lui sont confiés. Elle supervise le personnel de l'équipe affecté aux projets sous sa responsabilité. Elle est enfin responsable de la gestion de la livraison de chacune des phases de projet, conformément aux objectifs, en plus de s'assurer que le projet respecte la qualité exigée, les efforts évalués, le budget alloué, et l'échéancier approuvé.

A titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets, la personne titulaire de l'emploi doit assumer la responsabilité de la gestion des projets pour l'ensemble des activités du Ministère réalisées en mode projet;

pour des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique, et ce, quel que soit leur nature et envergure. À cette fin, elle doit :

- prendre connaissance des lois, règlements et politiques administratives qui soutiennent la mission de
- l'organisation dans le but de les faire appliquer dans le contexte des projets;
- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les différentes activités d'un projet;
- diriger et soutenir la réalisation des plans de projet, en plus d'en assurer le suivi;
- contrôler et évaluer l'avancement réalisé par l'équipe de projet;
- rendre compte de tout écart à la planification et proposer des mesures correctives.
- s'assurer que les biens livrables produits sont conformes aux exigences et aux priorités du projet;
- gérer les demandes de changements, les points de suivi et les points en suspens;
- assurer une gestion des risques et des bénéfices en tenant compte des enjeux et contraintes du projet;

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit organiser, mettre en place et assurer les communications avec les décideurs des unités clientes tout au long du processus de gestion de projets en vue d'obtenir la concertation requise pour progresser dans le projet et ainsi permettre la rencontre des objectifs du projet. À cette fin, elle est amenée à :

- assumer le leadership du projet et s'assurer de l'adhésion de l'équipe à la vision et aux orientations du projet;
- aller chercher les collaborations pour réaliser le projet et atteindre les objectifs visés;
- agir comme représentant ministériel auprès des partenaires et établir les liens de communication avec les entités externes au projet;
- participer aux divers Comités et rencontres de projet;
- analyser les données et les indicateurs de performance pertinents au suivi du projet et recommander les actions nécessaires;
- fournir l'ensemble des informations pertinentes permettant une reddition de comptes complète, précise et efficace aux autorités ministérielles.

La personne titulaire de l'emploi doit aussi coordonner le personnel attaché au projet en orientant son travail, en fixant les objectifs de rendement, en le conseillant et l'informant afin d'en obtenir un rendement maximal. À cette fin, elle doit :

- coordonner et contrôler les activités de chaque projet en fournissant son expertise aux membres de son équipe, tout en s'assurant du respect de l'application des règles et normes;
- organiser les activités de chaque projet en assignant les tâches aux membres de l'équipe de projet, en gérant la capacité des intervenants en projet versus les priorités de travail, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et le respect des échéanciers;
- coordonner et contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel affecté au projet, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les suivis sont effectués et qu'ils satisfont les attentes des utilisateurs.
- diriger, motiver et mobiliser l'équipe de travail sous sa responsabilité (selon le modèle matriciel), composée le plus souvent de professionnels œuvrant dans des domaines connexes, et unis dans la poursuite d'un but commun.

Enfin, elle est amenée à participer à la gestion et à l'évolution du Bureau de projets. À ce titre, elle doit :

- assurer l'application des mécanismes de gestion de projet et utiliser les méthodologies mises en place par le Bureau de projets;
- contribuer à l'évolution et à l'optimisation des méthodes de travail, des outils et des gabarits relatifs à la gestion de projets;
- soulever les enjeux et les risques des projets, formuler des avis et des recommandations, et intervenir en redressement de projets le cas échéant;
- assurer l'utilisation efficiente et l'évolution des stratégies, des processus, des pratiques, des méthodologies et des outils liés à la gestion de projets et gérer le déploiement des changements requis;
- participer à la gestion du portefeuille de projets ministériels.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 avril au 8 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0057898
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-29
Période d'inscription - fin :	2019-05-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Deux emplois sont à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des projets qui lui sont confiés. Elle supervise le personnel de l'équipe affecté aux projets sous sa responsabilité. Elle est enfin responsable de la gestion de la livraison de chacune des phases de projet, conformément aux objectifs, en plus de s'assurer que le projet respecte la qualité exigée, les efforts évalués, le budget alloué, et l'échéancier approuvé.

A titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets, la personne titulaire de l'emploi doit assumer la responsabilité de la gestion des projets pour l'ensemble des activités du Ministère réalisées en mode projet;

pour des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique, et ce, quel que soit leur nature et envergure. À cette fin, elle doit :

- prendre connaissance des lois, règlements et politiques administratives qui soutiennent la mission de
- l'organisation dans le but de les faire appliquer dans le contexte des projets;
- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les différentes activités d'un projet;
- diriger et soutenir la réalisation des plans de projet, en plus d'en assurer le suivi;
- contrôler et évaluer l'avancement réalisé par l'équipe de projet;
- rendre compte de tout écart à la planification et proposer des mesures correctives.
- s'assurer que les biens livrables produits sont conformes aux exigences et aux priorités du projet;
- gérer les demandes de changements, les points de suivi et les points en suspens;
- assurer une gestion des risques et des bénéfices en tenant compte des enjeux et contraintes du projet;

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit organiser, mettre en place et assurer les communications avec les décideurs des unités clientes tout au long du processus de gestion de projets en vue d'obtenir la concertation requise pour progresser dans le projet et ainsi permettre la rencontre des objectifs du projet. À cette fin, elle est amenée à :

- assumer le leadership du projet et s'assurer de l'adhésion de l'équipe à la vision et aux orientations du projet;
- aller chercher les collaborations pour réaliser le projet et atteindre les objectifs visés;
- agir comme représentant ministériel auprès des partenaires et établir les liens de communication avec les entités externes au projet;
- participer aux divers Comités et rencontres de projet;
- analyser les données et les indicateurs de performance pertinents au suivi du projet et recommander les actions nécessaires;
- fournir l'ensemble des informations pertinentes permettant une reddition de comptes complète, précise et efficace aux autorités ministérielles.

La personne titulaire de l'emploi doit aussi coordonner le personnel attaché au projet en orientant son travail, en fixant les objectifs de rendement, en le conseillant et l'informant afin d'en obtenir un rendement maximal. À cette fin, elle doit :

- coordonner et contrôler les activités de chaque projet en fournissant son expertise aux membres de son équipe, tout en s'assurant du respect de l'application des règles et normes;
- organiser les activités de chaque projet en assignant les tâches aux membres de l'équipe de projet, en gérant la capacité des intervenants en projet versus les priorités de travail, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et le respect des échéanciers;
- coordonner et contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel affecté au projet, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les suivis sont effectués et qu'ils satisfont les attentes des utilisateurs.
- diriger, motiver et mobiliser l'équipe de travail sous sa responsabilité (selon le modèle matriciel), composée le plus souvent de professionnels œuvrant dans des domaines connexes, et unis dans la poursuite d'un but commun.

Enfin, elle est amenée à participer à la gestion et à l'évolution du Bureau de projets. À ce titre, elle doit :

- assurer l'application des mécanismes de gestion de projet et utiliser les méthodologies mises en place par le Bureau de projets;
- contribuer à l'évolution et à l'optimisation des méthodes de travail, des outils et des gabarits relatifs à la gestion de projets;
- soulever les enjeux et les risques des projets, formuler des avis et des recommandations, et intervenir en redressement de projets le cas échéant;
- assurer l'utilisation efficiente et l'évolution des stratégies, des processus, des pratiques, des méthodologies et des outils liés à la gestion de projets et gérer le déploiement des changements requis;
- participer à la gestion du portefeuille de projets ministériels.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 avril au 8 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-25
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0058292
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur des conseillers en sport
Domaine d'emplois :	Santé
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-01-28
Période d'inscription - fin :	2019-02-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur du loisir et du sport – Direction du sport, du loisir et de l'activité physique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec. Contexte : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint, la direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP) a principalement pour mandat de proposer au gouvernement des orientations en matière de sport, de loisir et d'activité physique. Elle conçoit et gère des programmes, des politiques et des activités de soutien au développement des athlètes et des cadres¹ sportifs et gère et évalue des programmes d'aide financière, des stratégies et des plans d'action mis en place pour assurer le développement du sport et du loisir de même que la promotion de la pratique régulière d'activités physiques. Attributions : Sous l'autorité de la directrice du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), la personne titulaire de ce poste agit comme coordonnatrice des conseillères et des conseillers en sport pour cette direction. En ce sens, elle détient un rôle stratégique dans la définition des orientations gouvernementales, l'identification des objectifs, l'élaboration des programmes, des politiques, des plans d'action et des stratégies et dans la mise en place des interventions et des actions en matière de promotion et de développement du sport au Québec. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi est amenée à :

¹ Entraîneurs, formateurs d'entraîneurs, officiels, formateurs d'officiels, formateurs de bénévoles, etc.

- Coordonner, conseiller et guider les professionnelles et les professionnels de l'équipe de promotion et de développement du sport dans la réalisation des mandats en cette matière, afin d'assurer que les programmes et les différentes mesures déployés soient conformes aux orientations ministérielles et en cohérence avec la littérature scientifique;
- Conseiller et guider, en cohérence avec les rôles et responsabilités du Ministère, les autorités et les divers partenaires qui participent à la promotion et au développement du sport afin de voir à ce que les mesures déployées par le Ministère soient adéquates, conformément aux orientations ministérielles et qu'elles répondent aux besoins des partenaires;
- Participer à différents comités de travail interministériels et internes (ponctuels ou statutaires) afin de faire connaître le rôle du Ministère en matière de promotion et de développement du sport;
- Rédiger des avis ou des notes pour les autorités du Ministère en réponse à des requêtes, des besoins actuels ou afin de développer un projet spécial ou de résoudre des problèmes complexes, et ce, grâce à ses connaissances approfondies et étendues en matière de promotion et de développement du sport;
- Exécuter certaines tâches connexes à ses fonctions afin de répondre aux besoins de la DSLAP.

Profil recherché :

La personne recherchée doit utiliser son jugement et avoir une bonne capacité de raisonnement, en plus de faire preuve de créativité pour mobiliser les conseillères et les conseillers en promotion et en développement du sport afin que les résultats attendus soient réalisés dans les délais prescrits et qu'ils respectent les exigences imposées. Elle doit être en mesure de stimuler les réflexions et les échanges sur les enjeux entourant son champ d'expertise, notamment dans le cadre des travaux d'élaboration et de révision des programmes d'aide financière, de politiques, de plans d'action et de campagnes de promotion en cette matière.

La personne recherchée doit également faire preuve de doigté et de jugement dans le traitement des dossiers sous sa responsabilité. Elle doit agir avec discrétion et s'assurer de traiter de façon confidentielle certaines informations jugées de nature sensibles. Elle doit faire preuve de leadership pour rallier son équipe aux orientations et aux changements qu'elle préconise, ainsi qu'aux solutions qu'elle propose. Elle doit faire preuve d'initiative, être capable de prendre des décisions rapides et en assumer la pleine responsabilité.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités liés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 janvier au 1^{er} février 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Carole-Anne Bolduc-Doiron, 418 643-8983, poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} France Vigneault, 418 646-6142, poste 3616

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-16
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000AF0350C0059374
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.01 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-23
Période d'inscription - fin :	2019-02-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « émérite »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service des relations de travail du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du personnel enseignant, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de référence gouvernementale en matière de négociation dans le secteur de l'éducation. En plus d'être au cœur de la mission gouvernementale, le secteur de l'éducation représente 72 commissions scolaires, plus de 3000 établissements et plus de 200 000 salariés présents sur l'ensemble du territoire. Elle est responsable de conseiller les autorités sur l'établissement des orientations et des stratégies gouvernementales en matière de négociation dans le secteur de l'éducation. Elle est également responsable des interactions avec les réseaux et de la communication des orientations, en plus d'assurer la réalisation et le déploiement de ces dernières.

La personne agit à titre de conseiller senior au regard du développement des enjeux et de la définition des nouvelles conventions collectives pour l'ensemble du personnel enseignant des commissions scolaires anglophones, francophones, crie et Kativik, le tout dans le respect et le développement des orientations gouvernementales et ministérielles.

Elle agit également à titre de représentant désigné du MEES à une ou plusieurs tables de négociation ou groupes de travail auxquels le MEES est partie ou sollicité et contribue activement à la mise en œuvre des grandes orientations du gouvernement au regard des conditions de travail des employés des réseaux de l'éducation.

La personne contribue à assurer la mise en œuvre des activités préalables à chaque période de négociation et celles se poursuivant entre celles-ci. Elle participe également à la réflexion sur le régime de négociation et au suivi de certains recours à portée gouvernementale. La personne agit également à titre d'expert-conseil en relations du travail auprès des conseillers de son équipe, son chef de service, de la Direction générale des relations du travail et des autorités dans le cadre de mandats touchant les relations du travail.

La personne agit à titre de coordonnateur des travaux, des mandats et des demandes des autorités ministérielles et gouvernementales assignées au service du personnel enseignant. À cet effet, elle assume une autorité fonctionnelle sur l'équipe de professionnels du service tant sur la distribution des tâches et des responsabilités que sur le suivi et la réalisation des travaux de l'équipe ministérielle.

Profil recherché :

En tant que référence gouvernementale, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande autonomie quant à la planification des travaux à réaliser ainsi que sur les moyens à utiliser afin de respecter les échéanciers, parfois très serrés, des mandats qui lui sont confiés.

La personne titulaire doit faire preuve d'une approche proactive et d'un sens aigu de l'anticipation pour planifier et amorcer des travaux qui faciliteront la prise de décisions. Elle doit posséder une grande expertise et des connaissances approfondies dans tout le processus de négociation afin d'agir comme conseiller aux autres conseillers de son équipe et aux autorités en matière de planification et de stratégie.

Dans le cadre du régime de négociation, et également dans le cadre de projets spéciaux, la personne titulaire est appelée à participer et à coordonner les travaux de différents comités, auxquels participent des intervenants ministériels, des représentants des fédérations ou des associations d'employeurs, ou des intervenants du SCT. La personne titulaire doit notamment préciser au comité leurs mandats et coordonner la réalisation de ceux-ci. De plus, elle a la responsabilité de valider les documents préparés dans le cadre des mandats et de veiller au respect des échéances.

Enfin, la personne titulaire de l'emploi doit exceller au niveau de la communication orale et écrite (capacité de réaliser des rapports situationnels, positionnels, concrets, structurés et solides au niveau de l'argumentation).

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris une année dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « émérite ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « émérite ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat de grande envergure.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 janvier au 8 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. André Guérard, 418 646-9000 poste 3404

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-16
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000MU0350C0059374
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.01 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-25
Période d'inscription - fin :	2019-02-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « émérite »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service des relations de travail du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service du personnel enseignant, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de référence gouvernementale en matière de négociation dans le secteur de l'éducation. En plus d'être au cœur de la mission gouvernementale, le secteur de l'éducation représente 72 commissions scolaires, plus de 3000 établissements et plus de 200 000 salariés présents sur l'ensemble du territoire. Elle est responsable de conseiller les autorités sur l'établissement des orientations et des stratégies gouvernementales en matière de négociation dans le secteur de l'éducation. Elle est également responsable des interactions avec les réseaux et de la communication des orientations, en plus d'assurer la réalisation et le déploiement de ces dernières.

La personne agit à titre de conseiller senior au regard du développement des enjeux et de la définition des nouvelles conventions collectives pour l'ensemble du personnel enseignant des commissions scolaires anglophones, francophones, crie et Kativik, le tout dans le respect et le développement des orientations gouvernementales et ministérielles.

Elle agit également à titre de représentant désigné du MEES à une ou plusieurs tables de négociation ou groupes de travail auxquels le MEES est partie ou sollicité et contribue activement à la mise en œuvre des grandes orientations du gouvernement au regard des conditions de travail des employés des réseaux de l'éducation.

La personne contribue à assurer la mise en œuvre des activités préalables à chaque période de négociation et celles se poursuivant entre celles-ci. Elle participe également à la réflexion sur le régime de négociation et au suivi de certains recours à portée gouvernementale. La personne agit également à titre d'expert-conseil en relations du travail auprès des conseillers de son équipe, son chef de service, de la Direction générale des relations du travail et des autorités dans le cadre de mandats touchant les relations du travail.

La personne agit à titre de coordonnateur des travaux, des mandats et des demandes des autorités ministérielles et gouvernementales assignées au service du personnel enseignant. À cet effet, elle assume une autorité fonctionnelle sur l'équipe de professionnels du service tant sur la distribution des tâches et des responsabilités que sur le suivi et la réalisation des travaux de l'équipe ministérielle.

Profil recherché :

En tant que référence gouvernementale, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande autonomie quant à la planification des travaux à réaliser ainsi que sur les moyens à utiliser afin de respecter les échéanciers, parfois très serrés, des mandats qui lui sont confiés.

La personne titulaire doit faire preuve d'une approche proactive et d'un sens aigu de l'anticipation pour planifier et amorcer des travaux qui faciliteront la prise de décisions. Elle doit posséder une grande expertise et des connaissances approfondies dans tout le processus de négociation afin d'agir comme conseiller aux autres conseillers de son équipe et aux autorités en matière de planification et de stratégie.

Dans le cadre du régime de négociation, et également dans le cadre de projets spéciaux, la personne titulaire est appelée à participer et à coordonner les travaux de différents comités, auxquels participent des intervenants ministériels, des représentants des fédérations ou des associations d'employeurs, ou des intervenants du SCT. La personne titulaire doit notamment préciser au comité leurs mandats et coordonner la réalisation de ceux-ci. De plus, elle a la responsabilité de valider les documents préparés dans le cadre des mandats et de veiller au respect des échéances.

Enfin, la personne titulaire de l'emploi doit exceller au niveau de la communication orale et écrite (capacité de réaliser des rapports situationnels, positionnels, concrets, structurés et solides au niveau de l'argumentation).

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris une année dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « émérite ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « émérite ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat de grande envergure.

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 janvier au 8 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. André Guérard, 418 646-9000 poste 3404

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000AF0350B0060397
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.01 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en relations du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-22
Période d'inscription - fin :	2019-02-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2018-01-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de Service du personnel enseignant, la personne titulaire de l'emploi devra assurer la représentation formelle du MEES à une ou plusieurs tables de négociation pour le personnel des commissions scolaires et contribuer activement à la mise en œuvre des orientations du gouvernement au regard des conditions de travail du personnel du réseau.

De plus, la personne titulaire de l'emploi devra agir à titre de conseiller en relations du travail auprès des autorités ministérielles, notamment, sur toutes questions relatives aux conditions de travail du personnel syndiqué du réseau des commissions scolaires. Elle devra également assurer la représentation officielle du Ministère sur des comités, des tables de concertation ou de consultation portant sur les conditions de travail du personnel syndiqué du réseau.

Principalement, la personne titulaire de l'emploi pourrait être appelé à :

- Représenter le Ministère au sein de l'équipe patronale aux tables de négociation du personnel des commissions scolaires ainsi qu'à des comités de travail et rencontres avec la partie syndicale. Notamment, elle devra :
 - o Contribuer à la préparation de l'argumentation au soutien des propositions patronales;
 - o Contribuer à l'analyse des demandes syndicales et formuler des recommandations aux autorités;
 - o Concevoir et développer des stratégies de négociation compatibles avec l'atteinte des objectifs patronaux;
 - o Contribuer à la négociation d'ententes de principe, rédiger les textes des conventions collectives qui en découlent et participer à la mise en œuvre des conventions lors de leur entrée en vigueur.
- Réaliser des travaux d'analyse et de recherche relativement aux conditions de travail du personnel des commissions scolaires, soit à des fins internes à la Direction générale des relations du travail (DGRT) soit avec différents intervenants patronaux (représentants de diverses directions du MEES, du Secrétariat du Conseil du trésor, des associations d'employeurs), soit à titre de collaborateur ou de responsable;
- Assurer un rôle conseil en fournissant aux autorités du MEES des analyses et des réponses en vue de solutionner des problématiques de relations du travail;
- Effectuer des recherches en matière de conditions de travail, d'organisation du travail, de rémunération et de classification des emplois, qui supportent l'implantation de lois, de règlements ou de politiques ministérielles dans l'administration des services éducatifs québécois;
- Procéder aux activités de veille stratégique et professionnelle en participant à divers colloques, séminaires et autres activités de perfectionnement dans le domaine des relations du travail.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, le titulaire se retrouve souvent seul avec la responsabilité d'articuler une argumentation pour soutenir les positions gouvernementales. Le titulaire de l'emploi doit donc faire preuve d'une grande autonomie. Il doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'orale qu'à l'écrit, et il doit faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs tant patronaux que syndicaux.

Le titulaire doit posséder un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. De plus, il doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Le titulaire doit également posséder de l'expérience dans l'interprétation de conventions collectives et en négociation collective, particulièrement dans le secteur public ou parapublic.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹.

¹ L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 janvier au 4 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. André Guérard, 418 646-9000 poste 3404

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000MU0350B0060397
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.01 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en relations du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-29
Période d'inscription - fin :	2019-02-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2018-01-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité du chef de Service du personnel enseignant, la personne titulaire de l'emploi devra assurer la représentation formelle du MEES à une ou plusieurs tables de négociation pour le personnel des commissions scolaires et contribuer activement à la mise en œuvre des orientations du gouvernement au regard des conditions de travail du personnel du réseau.

De plus, la personne titulaire de l'emploi devra agir à titre de conseiller en relations du travail auprès des autorités ministérielles, notamment, sur toutes questions relatives aux conditions de travail du personnel syndiqué du réseau des commissions scolaires. Elle devra également assurer la représentation officielle du Ministère sur des comités, des tables de concertation ou de consultation portant sur les conditions de travail du personnel syndiqué du réseau.

Principalement, la personne titulaire de l'emploi pourrait être appelé à :

- Représenter le Ministère au sein de l'équipe patronale aux tables de négociation du personnel des commissions scolaires ainsi qu'à des comités de travail et rencontres avec la partie syndicale. Notamment, elle devra :
 - o Contribuer à la préparation de l'argumentation au soutien des propositions patronales;
 - o Contribuer à l'analyse des demandes syndicales et formuler des recommandations aux autorités;
 - o Concevoir et développer des stratégies de négociation compatibles avec l'atteinte des objectifs patronaux;
 - o Contribuer à la négociation d'ententes de principe, rédiger les textes des conventions collectives qui en découlent et participer à la mise en œuvre des conventions lors de leur entrée en vigueur.
- Réaliser des travaux d'analyse et de recherche relativement aux conditions de travail du personnel des commissions scolaires, soit à des fins internes à la Direction générale des relations du travail (DGRT) soit avec différents intervenants patronaux (représentants de diverses directions du MEES, du Secrétariat du Conseil du trésor, des associations d'employeurs), soit à titre de collaborateur ou de responsable;
- Assurer un rôle conseil en fournissant aux autorités du MEES des analyses et des réponses en vue de solutionner des problématiques de relations du travail;
- Effectuer des recherches en matière de conditions de travail, d'organisation du travail, de rémunération et de classification des emplois, qui supportent l'implantation de lois, de règlements ou de politiques ministérielles dans l'administration des services éducatifs québécois;
- Procéder aux activités de veille stratégique et professionnelle en participant à divers colloques, séminaires et autres activités de perfectionnement dans le domaine des relations du travail.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, le titulaire se retrouve souvent seul avec la responsabilité d'articuler une argumentation pour soutenir les positions gouvernementales. Le titulaire de l'emploi doit donc faire preuve d'une grande autonomie. Il doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'orale qu'à l'écrit, et il doit faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs tant patronaux que syndicaux.

Le titulaire doit posséder un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. De plus, il doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Le titulaire doit également posséder de l'expérience dans l'interprétation de conventions collectives et en négociation collective, particulièrement dans le secteur public ou parapublic.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹.

¹ L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 11 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. André Guérard, 418 646-9000 poste 3404

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0063307
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en architecture technologique et réseau informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-15
Période d'inscription - fin :	2019-01-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre méthodologique;

- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du Ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignment des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et à titre de conseiller expert en infrastructures technologiques, le titulaire a comme mandat de déterminer des solutions technologiques performantes et novatrices applicables à l'ensemble des infrastructures technologiques et du réseau informatique du MEES. L'emploi est directement lié au bon fonctionnement des télécommunications entre : le réseau local, huit sites externes, près de 400 serveurs (d'infrastructure technologique et bureautique, de traitement et de bases de données), 2 200 postes de travail ainsi qu'un grand nombre de systèmes informatiques, sans oublier la présence Internet et les services en ligne. Le titulaire est responsable d'assurer la continuité et la qualité des télécommunications informatiques au Ministère.

Plus précisément, il devra :

- Déterminer, soutenir et faire évoluer les orientations encadrant la mise en place et l'évolution des composantes d'infrastructures qui supportent l'ensemble des fonctions et activités du Ministère en télécommunications informatiques. Concevoir l'architecture associée aux technologies de télécommunications;
- Agir à titre de conseiller expert auprès du personnel de la Direction de l'architecture et de la sécurité informatique et des autres unités administratives du Ministère, dans l'utilisation de produits très spécialisés dans le domaine des télécommunications;
- À titre de chargé de projet, coordonner l'introduction de nouvelles technologies de pointe dans l'infrastructure technologique ministérielle;
- Participer à certaines activités en lien avec la gestion de la Direction telles que la préparation et la révision du plan de travail annuel et triennal ainsi qu'à la préparation de la planification budgétaire reliée à l'évolution des infrastructures technologiques.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation. Avoir une bonne expérience pertinente dans le domaine des infrastructures technologiques de centre de données de moyenne et grande envergure.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 28 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350D0063307
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en architecture technologique et réseau informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-22
Période d'inscription - fin :	2019-03-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre méthodologique;

- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du Ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignment des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et à titre de conseiller expert en infrastructures technologiques, le titulaire a comme mandat de déterminer des solutions technologiques performantes et novatrices applicables à l'ensemble des infrastructures technologiques et du réseau informatique du MEES. L'emploi est directement lié au bon fonctionnement des télécommunications entre : le réseau local, huit sites externes, près de 400 serveurs (d'infrastructure technologique et bureautique, de traitement et de bases de données), 2 200 postes de travail ainsi qu'un grand nombre de systèmes informatiques, sans oublier la présence Internet et les services en ligne. Le titulaire est responsable d'assurer la continuité et la qualité des télécommunications informatiques au Ministère.

Plus précisément, il devra :

- Déterminer, soutenir et faire évoluer les orientations encadrant la mise en place et l'évolution des composantes d'infrastructures qui supportent l'ensemble des fonctions et activités du Ministère en télécommunications informatiques. Concevoir l'architecture associée aux technologies de télécommunications;
- Agir à titre de conseiller expert auprès du personnel de la Direction de l'architecture et de la sécurité informatique et des autres unités administratives du Ministère, dans l'utilisation de produits très spécialisés dans le domaine des télécommunications;
- À titre de chargé de projet, coordonner l'introduction de nouvelles technologies de pointe dans l'infrastructure technologique ministérielle;
- Participer à certaines activités en lien avec la gestion de la Direction telles que la préparation et la révision du plan de travail annuel et triennal ainsi qu'à la préparation de la planification budgétaire reliée à l'évolution des infrastructures technologiques.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation. Avoir une bonne expérience pertinente dans le domaine des infrastructures technologiques de centre de données de moyenne et grande envergure.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 février au 8 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0063307
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en architecture technologique et réseau informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-15
Période d'inscription - fin :	2019-01-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre méthodologique;

- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du Ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignment des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et à titre de conseiller expert en infrastructures technologiques, le titulaire a comme mandat de déterminer des solutions technologiques performantes et novatrices applicables à l'ensemble des infrastructures technologiques et du réseau informatique du MEES. L'emploi est directement lié au bon fonctionnement des télécommunications entre : le réseau local, huit sites externes, près de 400 serveurs (d'infrastructure technologique et bureautique, de traitement et de bases de données), 2 200 postes de travail ainsi qu'un grand nombre de systèmes informatiques, sans oublier la présence Internet et les services en ligne. Le titulaire est responsable d'assurer la continuité et la qualité des télécommunications informatiques au Ministère.

Plus précisément, il devra :

- Déterminer, soutenir et faire évoluer les orientations encadrant la mise en place et l'évolution des composantes d'infrastructures qui supportent l'ensemble des fonctions et activités du Ministère en télécommunications informatiques. Concevoir l'architecture associée aux technologies de télécommunications;
- Agir à titre de conseiller expert auprès du personnel de la Direction de l'architecture et de la sécurité informatique et des autres unités administratives du Ministère, dans l'utilisation de produits très spécialisés dans le domaine des télécommunications;
- À titre de chargé de projet, coordonner l'introduction de nouvelles technologies de pointe dans l'infrastructure technologique ministérielle;
- Participer à certaines activités en lien avec la gestion de la Direction telles que la préparation et la révision du plan de travail annuel et triennal ainsi qu'à la préparation de la planification budgétaire reliée à l'évolution des infrastructures technologiques.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation. Avoir une bonne expérience pertinente dans le domaine des infrastructures technologiques de centre de données de moyenne et grande envergure.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 28 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans <i>Emplois en ligne</i> avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800MU0350C0063307
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en architecture technologique et réseau informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-15
Période d'inscription - fin :	2019-01-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre méthodologique;

- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du Ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignment des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et à titre de conseiller expert en infrastructures technologiques, le titulaire a comme mandat de déterminer des solutions technologiques performantes et novatrices applicables à l'ensemble des infrastructures technologiques et du réseau informatique du MEES. L'emploi est directement lié au bon fonctionnement des télécommunications entre : le réseau local, huit sites externes, près de 400 serveurs (d'infrastructure technologique et bureautique, de traitement et de bases de données), 2 200 postes de travail ainsi qu'un grand nombre de systèmes informatiques, sans oublier la présence Internet et les services en ligne. Le titulaire est responsable d'assurer la continuité et la qualité des télécommunications informatiques au Ministère.

Plus précisément, il devra :

- Déterminer, soutenir et faire évoluer les orientations encadrant la mise en place et l'évolution des composantes d'infrastructures qui supportent l'ensemble des fonctions et activités du Ministère en télécommunications informatiques. Concevoir l'architecture associée aux technologies de télécommunications;
- Agir à titre de conseiller expert auprès du personnel de la Direction de l'architecture et de la sécurité informatique et des autres unités administratives du Ministère, dans l'utilisation de produits très spécialisés dans le domaine des télécommunications;
- À titre de chargé de projet, coordonner l'introduction de nouvelles technologies de pointe dans l'infrastructure technologique ministérielle;
- Participer à certaines activités en lien avec la gestion de la Direction telles que la préparation et la révision du plan de travail annuel et triennal ainsi qu'à la préparation de la planification budgétaire reliée à l'évolution des infrastructures technologiques.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation. Avoir une bonne expérience pertinente dans le domaine des infrastructures technologiques de centre de données de moyenne et grande envergure.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 28 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0063307
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en architecture technologique et réseau informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-23
Période d'inscription - fin :	2019-02-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre méthodologique;

- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du Ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignment des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et à titre de conseiller expert en infrastructures technologiques, le titulaire a comme mandat de déterminer des solutions technologiques performantes et novatrices applicables à l'ensemble des infrastructures technologiques et du réseau informatique du MEES. L'emploi est directement lié au bon fonctionnement des télécommunications entre : le réseau local, huit sites externes, près de 400 serveurs (d'infrastructure technologique et bureautique, de traitement et de bases de données), 2 200 postes de travail ainsi qu'un grand nombre de systèmes informatiques, sans oublier la présence Internet et les services en ligne. Le titulaire est responsable d'assurer la continuité et la qualité des télécommunications informatiques au Ministère.

Plus précisément, il devra :

- Déterminer, soutenir et faire évoluer les orientations encadrant la mise en place et l'évolution des composantes d'infrastructures qui supportent l'ensemble des fonctions et activités du Ministère en télécommunications informatiques. Concevoir l'architecture associée aux technologies de télécommunications;
- Agir à titre de conseiller expert auprès du personnel de la Direction de l'architecture et de la sécurité informatique et des autres unités administratives du Ministère, dans l'utilisation de produits très spécialisés dans le domaine des télécommunications;
- À titre de chargé de projet, coordonner l'introduction de nouvelles technologies de pointe dans l'infrastructure technologique ministérielle;
- Participer à certaines activités en lien avec la gestion de la Direction telles que la préparation et la révision du plan de travail annuel et triennal ainsi qu'à la préparation de la planification budgétaire reliée à l'évolution des infrastructures technologiques.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation. Avoir une bonne expérience pertinente dans le domaine des infrastructures technologiques de centre de données de moyenne et grande envergure.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 janvier au 5 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0063307
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en architecture technologique et réseau informatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-04
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre méthodologique;

- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du Ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignment des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et à titre de conseiller expert en infrastructures technologiques, le titulaire a comme mandat de déterminer des solutions technologiques performantes et novatrices applicables à l'ensemble des infrastructures technologiques et du réseau informatique du MEES. L'emploi est directement lié au bon fonctionnement des télécommunications entre : le réseau local, huit sites externes, près de 400 serveurs (d'infrastructure technologique et bureautique, de traitement et de bases de données), 2 200 postes de travail ainsi qu'un grand nombre de systèmes informatiques, sans oublier la présence Internet et les services en ligne. Le titulaire est responsable d'assurer la continuité et la qualité des télécommunications informatiques au Ministère.

Plus précisément, il devra :

- Déterminer, soutenir et faire évoluer les orientations encadrant la mise en place et l'évolution des composantes d'infrastructures qui supportent l'ensemble des fonctions et activités du Ministère en télécommunications informatiques. Concevoir l'architecture associée aux technologies de télécommunications;
- Agir à titre de conseiller expert auprès du personnel de la Direction de l'architecture et de la sécurité informatique et des autres unités administratives du Ministère, dans l'utilisation de produits très spécialisés dans le domaine des télécommunications;
- À titre de chargé de projet, coordonner l'introduction de nouvelles technologies de pointe dans l'infrastructure technologique ministérielle;
- Participer à certaines activités en lien avec la gestion de la Direction telles que la préparation et la révision du plan de travail annuel et triennal ainsi qu'à la préparation de la planification budgétaire reliée à l'évolution des infrastructures technologiques.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation. Avoir une bonne expérience pertinente dans le domaine des infrastructures technologiques de centre de données de moyenne et grande envergure.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 15 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Ségin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350A0063767
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une chef d'équipe ou un chef d'équipe des systèmes serveurs et du soutien aux outils de développement
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-04
Période d'inscription - fin :	2019-12-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études (SSAAFE) est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes de mission du ministère tels qu'ARIANE et GDUNO.

Il a aussi le mandat, via l'équipe de soutien aux outils de développement (SOD), de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités d'élaboration et de gestion de projets d'information qui lui sont confiées en conception, développement et amélioration. Elle supervise également le personnel spécialisé affecté à ces tâches.

Ces fonctions s'appliquent pour les systèmes qui sont utilisés par l'ensemble des systèmes de mission du Ministère: Gestion des données sur les organismes (GDUNO), Gestion des composants réutilisables du MEES (COOPER), Gestion des travaux en différé (GTD), Gestion des données de référence (REFER), Dictionnaire de données ministériel (DIC), Gestion des échanges de données (Échangeur), Gestion de la sécurité applicative (SÉCAP) et Gestion des documents numérisés (PAPYRUS).

Le titulaire du poste coordonne aussi le personnel spécialisé de l'équipe de soutien aux outils de développement (SOD). Cette équipe a le mandat de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Plus précisément, la personne devra :

- Superviser les travaux des membres des équipes sous sa responsabilité en leur distribuant les activités planifiées, en orientant leur travail, en fixant les objectifs à atteindre, en les conseillant et en les informant, afin d'obtenir un rendement optimal et de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'organisation;
- Planifier et organiser les activités de conception et de réalisation des systèmes confiés à sa division afin de répondre adéquatement aux attentes des utilisateurs des systèmes serveurs et de l'équipe de soutien aux outils de développement;
- Contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel assigné aux équipes sous sa responsabilité en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les produits réalisés satisfont les attentes des utilisateurs et de l'équipe de pilotage ayant à valider et vérifier leur conformité avec les besoins transmis;
- Représenter son supérieur immédiat au sein de comités ou organismes oeuvrant dans des domaines concernés, ou susceptibles de l'être, par ses interventions professionnelles ou participer à la rédaction de rapports stratégiques et d'orientations méthodiques ou technologiques pour son Service.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie, de jugement, d'efficacité dans la planification de sa tâche, avoir le sens des priorités et des échéances compte tenu des impacts des services rendus aux unités du Ministère. Elle doit posséder d'excellentes habiletés de gestion, particulièrement, en ressources humaines. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans les activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sonia Savard, au 418 644-3880, poste 3700

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Ségin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0063767
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une chef d'équipe ou un chef d'équipe des systèmes serveurs et du soutien aux outils de développement
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-04
Période d'inscription - fin :	2019-12-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études (SSAAFE) est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes de mission du ministère tels qu'ARIANE et GDUNO.

Il a aussi le mandat, via l'équipe de soutien aux outils de développement (SOD), de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités d'élaboration et de gestion de projets d'information qui lui sont confiées en conception, développement et amélioration. Elle supervise également le personnel spécialisé affecté à ces tâches.

Ces fonctions s'appliquent pour les systèmes qui sont utilisés par l'ensemble des systèmes de mission du Ministère: Gestion des données sur les organismes (GDUNO), Gestion des composants réutilisables du MEES (COOPER), Gestion des travaux en différé (GTD), Gestion des données de référence (REFER), Dictionnaire de données ministériel (DIC), Gestion des échanges de données (Échangeur), Gestion de la sécurité applicative (SÉCAP) et Gestion des documents numérisés (PAPYRUS).

Le titulaire du poste coordonne aussi le personnel spécialisé de l'équipe de soutien aux outils de développement (SOD). Cette équipe a le mandat de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Plus précisément, la personne devra :

- Superviser les travaux des membres des équipes sous sa responsabilité en leur distribuant les activités planifiées, en orientant leur travail, en fixant les objectifs à atteindre, en les conseillant et en les informant, afin d'obtenir un rendement optimal et de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'organisation;
- Planifier et organiser les activités de conception et de réalisation des systèmes confiés à sa division afin de répondre adéquatement aux attentes des utilisateurs des systèmes serveurs et de l'équipe de soutien aux outils de développement;
- Contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel assigné aux équipes sous sa responsabilité en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les produits réalisés satisfont les attentes des utilisateurs et de l'équipe de pilotage ayant à valider et vérifier leur conformité avec les besoins transmis;
- Représenter son supérieur immédiat au sein de comités ou organismes oeuvrant dans des domaines concernés, ou susceptibles de l'être, par ses interventions professionnelles ou participer à la rédaction de rapports stratégiques et d'orientations méthodiques ou technologiques pour son Service.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie, de jugement, d'efficacité dans la planification de sa tâche, avoir le sens des priorités et des échéances compte tenu des impacts des services rendus aux unités du Ministère. Elle doit posséder d'excellentes habiletés de gestion, particulièrement, en ressources humaines. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans les activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sonia Savard, au 418 644-3880, poste 3700

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Poulin	Prénom :	Lise
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2069
Adresse courriel :	Lise.Poulin@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0660B0064621
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Professionnelle ou professionnel de recherche
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-14
Période d'inscription - fin :	2019-01-25
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction de la recherche et de l'analyse. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville, à Québec.

Contexte : Le Conseil du statut de la femme est un organisme gouvernemental de consultation et d'études. Il conseille la ministre et le gouvernement du Québec sur tout sujet lié à l'égalité, au respect des droits et au statut de la femme, dans un objectif de justice sociale. De plus, il informe et sensibilise la population québécoise sur toute question en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la recherche et de l'analyse, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de professionnelle de recherche. Pour ce faire, elle réalise des mandats de recherche et d'analyses sur des sujets qui soulèvent des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle réalise des travaux avec vigilance et de façon pertinente auprès du gouvernement et de la société québécoise. Dans le cadre de ses mandats, la personne titulaire doit :

- Réaliser des activités de recherche et de consultation;
- Analyser des données quantitatives et qualitatives;
- Rédiger des rapports, mémoires, avis, etc.
- Maintenir une veille stratégique des enjeux de la société québécoise et des grands courants mondiaux;

- Entretenir des relations de collaboration avec des milieux engagés, des spécialistes et des chercheurs, des groupes de femmes et des représentants gouvernementaux;
- Participer à la présentation des travaux et des positions de l'organisme sur différentes tribunes avec l'accord de la direction.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, d'initiative, d'organisation et d'autonomie. Elle doit posséder des connaissances sur les enjeux sociaux et politiques, notamment en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit avoir une expérience significative en méthodes de recherche et en analyse de données quantitatives et qualitatives.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Conseil du statut de la femme. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 au 25 janvier 2018

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Marlène Lefrançois, directrice par intérim de la recherche et de l'analyse, 418 643-4326 poste 255

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0660B0064621
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Professionnelle ou professionnel de recherche
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-16
Période d'inscription - fin :	2019-01-25
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction de la recherche et de l'analyse. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville, à Québec.

Contexte : Le Conseil du statut de la femme est un organisme gouvernemental de consultation et d'études. Il conseille la ministre et le gouvernement du Québec sur tout sujet lié à l'égalité, au respect des droits et au statut de la femme, dans un objectif de justice sociale. De plus, il informe et sensibilise la population québécoise sur toute question en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la recherche et de l'analyse, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de professionnelle de recherche. Pour ce faire, elle réalise des mandats de recherche et d'analyses sur des sujets qui soulèvent des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle réalise des travaux avec vigilance et de façon pertinente auprès du gouvernement et de la société québécoise. Dans le cadre de ses mandats, la personne titulaire doit :

- Réaliser des activités de recherche et de consultation;
- Analyser des données quantitatives et qualitatives;
- Rédiger des rapports, mémoires, avis, etc.
- Maintenir une veille stratégique des enjeux de la société québécoise et des grands courants mondiaux;

- Entretenir des relations de collaboration avec des milieux engagés, des spécialistes et des chercheurs, des groupes de femmes et des représentants gouvernementaux;
- Participer à la présentation des travaux et des positions de l'organisme sur différentes tribunes avec l'accord de la direction.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, d'initiative, d'organisation et d'autonomie. Elle doit posséder des connaissances sur les enjeux sociaux et politiques, notamment en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit avoir une expérience significative en méthodes de recherche et en analyse de données quantitatives et qualitatives.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 25 janvier 2018

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Marlène Lefrançois, directrice par intérim de la recherche et de l'analyse, 418 643-4326 poste 255

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-16
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0066599
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une analyste financière ou un analyste financier auprès des universités
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-13
Période d'inscription - fin :	2019-07-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	20 (du à la fermeture de sagir)

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la chef du Service des contrôles financiers, et sous la coordination du Conseiller expert et coordonnateur en matière de contrôles financiers des universités, le titulaire du poste agit à titre d'analyste financier auprès des universités.

À ce titre, la personne titulaire est appelée à :

- Élaborer les avis de pertinence sur la capacité financière des universités à réaliser des projets d'infrastructures à leur charge et analyser les demandes d'autorisation d'emprunt à long terme de ces universités, elle doit notamment :
 - s'assurer d'obtenir tous les renseignements requis aux fins de l'élaboration des avis de pertinence;
 - avoir une vision globale du projet et de ses impacts sur la situation financière de l'établissement;
 - s'assurer que la demande d'autorisation d'emprunt est dûment autorisée par le conseil d'administration de l'Université;
- Collaborer à la réalisation de mandats ad hoc et à la production de requêtes et de statistiques à la demande des autorités ministérielles ou d'autres organismes, elle doit notamment :
 - représenter le Ministère ou la Direction sur différents comités internes et externes;
 - exercer une vigie sur les nouvelles normes de comptabilisation, de présentation et d'audit de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Canada (OCPAC).
- Collaborer à la réalisation de l'ensemble des travaux, pour l'Université du Québec et ses dix constituantes, entourant la préparation et la publication des Comptes publics et des rapports financiers mensuels du gouvernement;
- Collaborer à la réalisation de l'ensemble des travaux, pour l'ensemble des universités, entourant la préparation du SIFU et des prévisions financières des universités;
- Collaborer au suivi des recommandations du Vérificateur général portant sur les universités et revoir le mandat d'application de procédures d'audit spécifiées des auditeurs indépendants afin d'en faire une mise à jour annuelle;
- Effectuer, conformément aux règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec, les versements des subventions, selon les modalités et le calendrier prescrits.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de jugement, de raisonnement et d'autonomie. Elle doit avoir une bonne capacité à communiquer clairement, et ce, en sachant s'adapter aux différents interlocuteurs. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard des résultats à atteindre et des échéances à rencontrer. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, profil comptabilité, deux années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans les domaines de la comptabilité et de la vérification ainsi que la détention d'un titre comptable sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 juin au 2 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-16
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0066599
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une analyste financière ou un analyste financier auprès des universités
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-13
Période d'inscription - fin :	2019-07-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	20 (du à la fermeture de sagir)

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la chef du Service des contrôles financiers, et sous la coordination du Conseiller expert et coordonnateur en matière de contrôles financiers des universités, le titulaire du poste agit à titre d'analyste financier auprès des universités.

À ce titre, la personne titulaire est appelée à :

- Élaborer les avis de pertinence sur la capacité financière des universités à réaliser des projets d'infrastructures à leur charge et analyser les demandes d'autorisation d'emprunt à long terme de ces universités, elle doit notamment :
 - s'assurer d'obtenir tous les renseignements requis aux fins de l'élaboration des avis de pertinence;
 - avoir une vision globale du projet et de ses impacts sur la situation financière de l'établissement;
 - s'assurer que la demande d'autorisation d'emprunt est dûment autorisée par le conseil d'administration de l'Université;
- Collaborer à la réalisation de mandats ad hoc et à la production de requêtes et de statistiques à la demande des autorités ministérielles ou d'autres organismes, elle doit notamment :
 - représenter le Ministère ou la Direction sur différents comités internes et externes;
 - exercer une vigie sur les nouvelles normes de comptabilisation, de présentation et d'audit de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Canada (OCPAC).
- Collaborer à la réalisation de l'ensemble des travaux, pour l'Université du Québec et ses dix constituantes, entourant la préparation et la publication des Comptes publics et des rapports financiers mensuels du gouvernement;
- Collaborer à la réalisation de l'ensemble des travaux, pour l'ensemble des universités, entourant la préparation du SIFU et des prévisions financières des universités;
- Collaborer au suivi des recommandations du Vérificateur général portant sur les universités et revoir le mandat d'application de procédures d'audit spécifiées des auditeurs indépendants afin d'en faire une mise à jour annuelle;
- Effectuer, conformément aux règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec, les versements des subventions, selon les modalités et le calendrier prescrits.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de jugement, de raisonnement et d'autonomie. Elle doit avoir une bonne capacité à communiquer clairement, et ce, en sachant s'adapter aux différents interlocuteurs. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard des résultats à atteindre et des échéances à rencontrer. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, profil comptabilité, deux années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans les domaines de la comptabilité et de la vérification ainsi que la détention d'un titre comptable sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 juin au 2 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-09-25
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350D0066599
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une analyste financière ou un analyste financier auprès des universités
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-02
Période d'inscription - fin :	2019-10-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-02

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et de la conformité (DCFC). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFC incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur

Commenté [MP1]: Avec la réorganisation, il faudrait voir si le mandat de votre direction à changer, on parle du volet système je suis plus certaine que c'est d'actualité.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice des contrôles financiers et de la conformité, et sous la coordination du conseiller expert et coordonnateur en matière de contrôles financiers des universités, le titulaire du poste agit à titre d'analyste financier auprès des universités.

À ce titre, la personne titulaire est appelée à :

- Élaborer les avis de pertinence sur la capacité financière des universités à réaliser des projets d'infrastructures à leur charge et analyser les demandes d'autorisation d'emprunt à long terme de ces universités, elle doit notamment :
 - s'assurer d'obtenir tous les renseignements requis aux fins de l'élaboration des avis de pertinence;
 - avoir une vision globale du projet et de ses impacts sur la situation financière de l'établissement;
 - s'assurer que la demande d'autorisation d'emprunt est dûment autorisée par le conseil d'administration de l'Université;
- Collaborer à la réalisation de mandats ad hoc et à la production de requêtes et de statistiques à la demande des autorités ministérielles ou d'autres organismes, elle doit notamment :
 - représenter le Ministère ou la Direction sur différents comités internes et externes;
 - exercer une vigie sur les nouvelles normes de comptabilisation, de présentation et d'audit de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Canada (OCPAC).
- Collaborer à la réalisation de l'ensemble des travaux, pour l'Université du Québec et ses dix constituantes, entourant la préparation et la publication des Comptes publics et des rapports financiers mensuels du gouvernement;
- Collaborer à la réalisation de l'ensemble des travaux, pour l'ensemble des universités, entourant la préparation du SIFU et des prévisions financières des universités;
- Collaborer au suivi des recommandations du Vérificateur général portant sur les universités et revoir le mandat d'application de procédures d'audit spécifiées des auditeurs indépendants afin d'en faire une mise à jour annuelle;
- Effectuer, conformément aux règles budgétaires et calculs des subventions de fonctionnement aux universités du Québec, les versements des subventions, selon les modalités et le calendrier prescrits.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de jugement, de raisonnement et d'autonomie. Elle doit avoir une bonne capacité à communiquer clairement, et ce, en sachant s'adapter aux différents interlocuteurs. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard des résultats à atteindre et des échéances à rencontrer. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, profil comptabilité, deux années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans les domaines de la comptabilité et de la vérification ainsi que la détention d'un titre comptable sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX octobre

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de la main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0066904
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe des relations interculturelles
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-18
Période d'inscription - fin :	2019-11-27
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des relations interculturelles, des Autochtones et du réseau éducatif anglophone - Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum à Montréal.

Contexte : La direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle agit comme unité ministérielle ayant l'expertise et les connaissances pertinentes dans le domaine de l'intégration des élèves et des étudiants issus de l'immigration ou provenant des communautés culturelles. Elle assure l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de plans d'action et des projets de développement au profit de ces élèves et de ces étudiants. Elle contribue à la prise en compte de leurs besoins, dans les encadrements ministériels au plan pédagogique, et elle favorise l'adaptation des services. Elle est responsable du développement de l'éducation interculturelle dans les réseaux. Elle soutient les réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur et les organismes communautaires dans leurs interventions qui visent l'intégration de ces élèves et de ces étudiants.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'unité, le ou la titulaire de l'emploi :

- coordonne les travaux de l'équipe de professionnels au sujet des enjeux relatifs à l'intégration linguistique et à l'éducation interculturelle. À ce titre, la personne titulaire oriente et supervise les travaux des professionnels de l'unité, en :

- transmettant les orientations et en proposant une démarche de mise en œuvre;
 - identifiant et en partageant aux professionnels les renseignements pertinents pour la réalisation de leurs travaux;
 - recevant et en attribuant les nouveaux mandats aux professionnels de son équipe;
 - établissant la liste des travaux prioritaires à exécuter;
 - veillant au bon déroulement et au suivi des travaux pour s'assurer du respect des échéances;
 - travaillant de concert avec les membres de l'équipe à la recherche de solutions concernant des situations ou des problématiques susceptibles d'avoir une incidence sur les résultats;
 - favorisant un environnement de travail mobilisateur caractérisé par le respect et la reconnaissance des contributions des membres de l'équipe;
 - coordonnant la rédaction de fiches, de notes, de mémoires, d'analyses, d'avis ou de synthèses destinées aux autorités du ministère;
 - supervisant la planification ainsi que l'exécution des travaux de recherches relatifs à des problématiques complexes d'intégration linguistique ou d'éducation interculturelle
 - exerçant également un rôle-conseil auprès du gestionnaire en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines.
- fournit au Ministère et au réseau de l'éducation une expertise de pointe sur des dossiers sensibles, tels la laïcité, la scolarisation des enfants ayant un statut d'immigration précaire, les relations interculturelles et les accommodements raisonnables en milieu scolaire et conseille le Ministère quant aux orientations à privilégier. Le ou la titulaire doit développer et maintenir des rapports étroits avec tous les partenaires internes des autres directions du ministère avec lesquelles la direction collabore (directeurs et professionnels), avec les partenaires du réseau de l'éducation (directeurs généraux, directeurs adjoints, conseillers pédagogiques), des directions d'autres ministères, plus spécifiquement du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ainsi qu'avec le milieu de la recherche collégiale et universitaire.
 - occupe une position stratégique au regard de la mise en œuvre des priorités gouvernementales et ministérielles concernant l'intégration des personnes issues de l'immigration présente dans les réseaux de l'éducation, sur les plans de leur apprentissage du français, de leur réussite éducative et de leur pleine participation à la société québécoise. L'action du ou de la titulaire de l'emploi contribue de façon majeure à l'atteinte de résultats au regard de ces enjeux dont l'importance pour le Ministère est sans cesse croissante.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit démontrer un haut niveau d'attention et de concentration. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et d'un esprit novateur afin de proposer de nouvelles façons de faire au système éducatif québécois.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 18 au 27 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines : 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Gabrielle Nicole, Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle : 514 873-3744, poste 5314

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de la main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0066904
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe des relations interculturelles
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-18
Période d'inscription - fin :	2019-11-27
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des relations interculturelles, des Autochtones et du réseau éducatif anglophone - Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum à Montréal.

Contexte : La direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle agit comme unité ministérielle ayant l'expertise et les connaissances pertinentes dans le domaine de l'intégration des élèves et des étudiants issus de l'immigration ou provenant des communautés culturelles. Elle assure l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de plans d'action et des projets de développement au profit de ces élèves et de ces étudiants. Elle contribue à la prise en compte de leurs besoins, dans les encadrements ministériels au plan pédagogique, et elle favorise l'adaptation des services. Elle est responsable du développement de l'éducation interculturelle dans les réseaux. Elle soutient les réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur et les organismes communautaires dans leurs interventions qui visent l'intégration de ces élèves et de ces étudiants.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'unité, le ou la titulaire de l'emploi :

- coordonne les travaux de l'équipe de professionnels au sujet des enjeux relatifs à l'intégration linguistique et à l'éducation interculturelle. À ce titre, la personne titulaire oriente et supervise les travaux des professionnels de l'unité, en :

- transmettant les orientations et en proposant une démarche de mise en œuvre;
 - identifiant et en partageant aux professionnels les renseignements pertinents pour la réalisation de leurs travaux;
 - recevant et en attribuant les nouveaux mandats aux professionnels de son équipe;
 - établissant la liste des travaux prioritaires à exécuter;
 - veillant au bon déroulement et au suivi des travaux pour s'assurer du respect des échéances;
 - travaillant de concert avec les membres de l'équipe à la recherche de solutions concernant des situations ou des problématiques susceptibles d'avoir une incidence sur les résultats;
 - favorisant un environnement de travail mobilisateur caractérisé par le respect et la reconnaissance des contributions des membres de l'équipe;
 - coordonnant la rédaction de fiches, de notes, de mémoires, d'analyses, d'avis ou de synthèses destinées aux autorités du ministère;
 - supervisant la planification ainsi que l'exécution des travaux de recherches relatifs à des problématiques complexes d'intégration linguistique ou d'éducation interculturelle
 - exerçant également un rôle-conseil auprès du gestionnaire en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines.
- fournit au Ministère et au réseau de l'éducation une expertise de pointe sur des dossiers sensibles, tels la laïcité, la scolarisation des enfants ayant un statut d'immigration précaire, les relations interculturelles et les accommodements raisonnables en milieu scolaire et conseille le Ministère quant aux orientations à privilégier. Le ou la titulaire doit développer et maintenir des rapports étroits avec tous les partenaires internes des autres directions du Ministère avec lesquelles la direction collabore (directeurs et professionnels), avec les partenaires du réseau de l'éducation (directeurs généraux, directeurs adjoints, conseillers pédagogiques), des directions d'autres ministères, plus spécifiquement du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ainsi qu'avec le milieu de la recherche collégiale et universitaire.
 - occupe une position stratégique au regard de la mise en œuvre des priorités gouvernementales et ministérielles concernant l'intégration des personnes issues de l'immigration présente dans les réseaux de l'éducation, sur les plans de leur apprentissage du français, de leur réussite éducative et de leur pleine participation à la société québécoise. L'action du ou de la titulaire de l'emploi contribue de façon majeure à l'atteinte de résultats au regard de ces enjeux dont l'importance pour le Ministère est sans cesse croissante.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit démontrer un haut niveau d'attention et de concentration. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et d'un esprit novateur afin de proposer de nouvelles façons de faire au système éducatif québécois.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 18 au 27 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines : 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Gabrielle Nicole, Direction de l'intégration linguistique et de l'éducation interculturelle : 514 873-3744, poste 5314

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-09
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10400MU0660A0067564
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	104.00 - Agent d'information
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en communication
Domaine d'emplois :	Arts, culture, lettres et communication
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-14
Période d'inscription - fin :	2019-05-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction des communications et du Web. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville, à Québec.

Contexte : Le Conseil du statut de la femme est un organisme gouvernemental de consultation et d'études. Il conseille la ministre et le gouvernement du Québec sur tout sujet lié à l'égalité, au respect des droits et au statut de la femme, dans un objectif de justice sociale. De plus, il informe et sensibilise la population québécoise sur toute question en ces matières.

Mandat : La Direction des communications et du Web assume un rôle-conseil stratégique dans la réalisation des activités de communication et de publication en appui aux orientations et aux travaux du Conseil. Elle est responsable de l'édition et de la diffusion des travaux du Conseil, de la coordination des affaires publiques et des relations avec les médias.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des communications et du Web, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en affaires publiques pour le Conseil. À ce titre, elle est responsable des activités quotidiennes de relations de presse et d'affaires publiques du Conseil du statut de la femme. Elle prend en charge les demandes médias et assure tout le suivi et la réponse aux journalistes. Elle rédige des documents stratégiques comme les communiqués de presse, les allocutions, et autres messages émis par la présidente. Elle propose également des stratégies d'affaires publiques

innovantes permettant d'augmenter la visibilité du Conseil et la portée de ses positions, et fournit son expertise auprès de la directrice en ce sens.

La personne titulaire de l'emploi agit également comme conseillère en communication pour le suivi des différents dossiers de la direction, en assurant notamment les placements publicitaires, la rédaction de documents stratégiques et la coordination des différentes activités publiques.

La personne titulaire de l'emploi doit influencer la couverture médiatique des activités du Conseil, accroître sa visibilité et protéger son image de marque. Pour réaliser ce mandat, elle assure une veille stratégique de l'information afin d'obtenir une vision d'ensemble et une grande connaissance des dossiers et des notions d'égalité entre les femmes et les hommes.

Profil recherché :

La personne doit posséder les connaissances requises dans le domaine des relations avec les médias. Elle doit faire preuve d'autonomie et posséder de grandes habiletés en communication et en rédaction. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité, de rigueur, d'initiative et d'autonomie.

Une bonne compréhension des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes est un atout afin de proposer des stratégies médiatiques pertinentes en lien avec la mission du Conseil.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent d'information ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 au 23 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Rhéaume, directrice des communications et du web, 418 643-4326 poste 236

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-09
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10400MU0660B0067564
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	104.00 - Agent d'information
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en communication, relations avec les médias
Domaine d'emplois :	Arts, culture, lettres et communication
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-29
Période d'inscription - fin :	2019-06-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	21

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction des communications et du Web. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville, à Québec.

Contexte : Le Conseil du statut de la femme est un organisme gouvernemental de consultation et d'études. Il conseille la ministre et le gouvernement du Québec sur tout sujet lié à l'égalité, au respect des droits et au statut de la femme, dans un objectif de justice sociale. De plus, il informe et sensibilise la population québécoise sur toute question en ces matières.

Mandat : La Direction des communications et du Web assume un rôle-conseil stratégique dans la réalisation des activités de communication et de publication en appui aux orientations et aux travaux du Conseil. Elle est responsable de l'édition et de la diffusion des travaux du Conseil, de la coordination des affaires publiques et des relations avec les médias.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des communications et du Web, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en affaires publiques pour le Conseil. À ce titre, elle est responsable des activités quotidiennes de relations de presse et d'affaires publiques du Conseil du statut de la femme. Elle prend en charge les demandes médias et assure tout le suivi et la réponse aux journalistes. Elle rédige des documents stratégiques comme les communiqués de presse, les allocutions, et autres messages émis par la présidente. Elle propose également des stratégies d'affaires publiques

innovantes permettant d'augmenter la visibilité du Conseil et la portée de ses positions, et fournit son expertise auprès de la directrice en ce sens.

La personne titulaire de l'emploi agit également comme conseillère en communication pour le suivi des différents dossiers de la direction, en assurant notamment les placements publicitaires, la rédaction de documents stratégiques et la coordination des différentes activités publiques.

La personne titulaire de l'emploi doit influencer la couverture médiatique des activités du Conseil, accroître sa visibilité et protéger son image de marque. Pour réaliser ce mandat, elle assure une veille stratégique de l'information afin d'obtenir une vision d'ensemble et une grande connaissance des dossiers et des notions d'égalité entre les femmes et les hommes.

Profil recherché :

La personne doit posséder les connaissances requises dans le domaine des relations avec les médias. Elle doit faire preuve d'autonomie et posséder de grandes habiletés en communication et en rédaction. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité, de rigueur, d'initiative et d'autonomie.

Une bonne compréhension des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes est un atout afin de proposer des stratégies médiatiques pertinentes en lien avec la mission du Conseil.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent d'information ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 mai au 19 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Rhéaume, directrice des communications et du web, 418 643-4326 poste 236

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0067872
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de portefeuille de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-04
Période d'inscription - fin :	2019-07-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités en ce qui concerne les axes d'intervention suivants : architecture d'entreprise, architecture d'affaires, optimisation des processus, gestion de projet, gestion de portefeuille.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi a comme mandat de réaliser la reddition de comptes impliquant les projets et activités confiés à la Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets (DACBP) ainsi que les projets stratégiques provenant de la Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI). À cette fin, elle agit à titre de personne ressource auprès de la gestionnaire dans le maintien et l'évolution en continu des tableaux de bord et indicateurs de gestion de la direction. Plus particulièrement, elle doit :

- Préparer la collecte d'informations sur les projets stratégiques du Ministère :

- o en développant et maintenant les outils nécessaires à la réalisation de l'exercice annuel de planification, notamment en assurant l'élaboration et le maintien des documents et processus nécessaires à la compréhension et à la réalisation de cet exercice;
 - o en colligeant les informations fournies par les différents intervenants afin de faciliter la prise de décision et le suivi pour les gestionnaires (en assurant la réalisation de tableau de bord pertinent pour la priorisation des projets);
 - o en assurant l'intégration des données recueillies et approuvées par les autorités ministérielles et gouvernementales pour la production d'information de gestion stratégique destinée à la haute direction.
 - o en rendant compte de la progression des travaux par la présentation d'états de situation réguliers à la Direction.
- Réaliser la mise à jour de l'état d'avancement du portefeuille de projet ministériel en continu :
 - o en adaptant annuellement le système supportant la reddition de comptes aux attentes spécifiques à chaque nouvelle année budgétaire en matière de forme et de contenu;
 - o en procédant aux essais des composantes modifiées, à leur correction si requise, à leur implantation et à la conversion des données de production conséquente à ces modifications;
 - o en préparant, en collaboration avec les chargés de projets, les différents rapports d'avancement;
 - o en s'assurant de la qualité des données produites.
- Produire et diffuser mensuellement, à l'ensemble des gestionnaires, des états de situations sur la progression des activités et l'avancement des travaux :
 - o en concevant et effectuant le suivi des tableaux de bord et indicateur de suivi des projets;
 - o en produisant les fiches d'informations sur les différents projets stratégiques du Ministère pour répondre à la haute direction;
 - o en préparant le bilan semestriel présenté aux autorités ministérielles.
- Effectuer le suivi des études avant-projet :
 - o en préparant la structure documentaire;
 - o en effectuant le suivi de la planification des activités, à l'aide de MS project;
 - o en effectuant la gestion et le suivi du temps (des efforts) des ressources affectées aux études.
- Soutenir l'évolution du cadre de gestion de projet et du cadre de gestion du portefeuille en maintenant de façon continue les pratiques, processus et outils de gestion de projets et de gestion du portefeuille de projet.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Elle doit également détenir une bonne connaissance des mécanismes de planification, de suivi de projets et de reddition de comptes, des projets stratégiques du Ministère ainsi qu'une grande maîtrise des outils bureautiques.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-04
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF035B0069114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-19
Période d'inscription - fin :	2019-04-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice de la Direction des contrôles financiers et des systèmes et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur expert en technologies de l'information, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité du développement de nouveaux systèmes informatiques ainsi que de l'entretien et de l'amélioration des systèmes existants à l'ensemble du Secteur de l'enseignement supérieur.

À ce titre, elle est appelée à réaliser des études d'opportunité et des analyses préliminaires en vue de répondre aux demandes de développement et d'entretien des systèmes d'envergure limitée sectoriels pour diverses clientèles, effectuer les étapes d'acceptation et assurer l'entretien des systèmes. Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et orienter les utilisateurs et les pilotes des différents systèmes en fonction du besoin exprimé;
- Réaliser une évaluation (temps et ressources) sommaire des efforts nécessaires à la mise en production des besoins recueillis;
- Traduire les besoins recueillis sous forme de dossiers fonctionnels et faire approuver ceux-ci par le coordonnateur, le cas échéant;
- Procéder à la programmation des dossiers fonctionnels approuvés;
- Effectuer les essais fonctionnels des dossiers programmés;
- Produire le plan d'implantation nécessaire à la mise en production;
- Superviser les mises en production de manière à réagir rapidement en cas de problème;
- Préparer et diffuser les guides visant une utilisation optimale du produit livré;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des systèmes en place en procédant aux évaluations requises et en proposant de nouvelles méthodes ou façons de faire, notamment, en fonction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

De plus, elle peut effectuer diverses tâches, comme :

- Participer à la préparation du plan directeur et du plan de travail annuel de l'équipe informatique;
- Contribuer à la formation des autres employés de l'équipe;
- Assumer la responsabilité de certains dossiers connexes aux systèmes et à l'informatique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être très autonome et responsable quant à l'organisation de son travail puisqu'elle agit à titre de chargé de projet et elle s'assure de la conception, de la réalisation, de l'implantation ainsi que de l'évaluation des produits développés.

Elle possède des habiletés de communication autant à l'oral qu'à l'écrit et doit être dotée d'une bonne capacité de vulgarisation permettant d'assurer la compréhension d'autrui. De plus, elle doit faire preuve de jugement, de créativité et d'imagination dans la manière de répondre aux besoins et problématiques analysés en tenant compte des limites technologiques, en maximisant l'efficacité des processus et répondre aux délais de développement.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une autre discipline pertinente ainsi qu'une année d'expérience dans des travaux d'analyse dans le secteur de l'informatique sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 mars au 1^{er} avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF035C0069114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-07
Période d'inscription - fin :	2019-05-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice de la Direction des contrôles financiers et des systèmes et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur expert en technologies de l'information, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité du développement de nouveaux systèmes informatiques ainsi que de l'entretien et de l'amélioration des systèmes existants à l'ensemble du Secteur de l'enseignement supérieur.

À ce titre, elle est appelée à réaliser des études d'opportunité et des analyses préliminaires en vue de répondre aux demandes de développement et d'entretien des systèmes d'envergure limitée sectoriels pour diverses clientèles, effectuer les étapes d'acceptation et assurer l'entretien des systèmes. Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et orienter les utilisateurs et les pilotes des différents systèmes en fonction du besoin exprimé;
- Réaliser une évaluation (temps et ressources) sommaire des efforts nécessaires à la mise en production des besoins recueillis;
- Traduire les besoins recueillis sous forme de dossiers fonctionnels et faire approuver ceux-ci par le coordonnateur, le cas échéant;
- Procéder à la programmation des dossiers fonctionnels approuvés;
- Effectuer les essais fonctionnels des dossiers programmés;
- Produire le plan d'implantation nécessaire à la mise en production;
- Superviser les mises en production de manière à réagir rapidement en cas de problème;
- Préparer et diffuser les guides visant une utilisation optimale du produit livré;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des systèmes en place en procédant aux évaluations requises et en proposant de nouvelles méthodes ou façons de faire, notamment, en fonction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

De plus, elle peut effectuer diverses tâches, comme :

- Participer à la préparation du plan directeur et du plan de travail annuel de l'équipe informatique;
- Contribuer à la formation des autres employés de l'équipe;
- Assumer la responsabilité de certains dossiers connexes aux systèmes et à l'informatique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être très autonome et responsable quant à l'organisation de son travail puisqu'elle agit à titre de chargé de projet et elle s'assure de la conception, de la réalisation, de l'implantation ainsi que de l'évaluation des produits développés.

Elle possède des habiletés de communication autant à l'oral qu'à l'écrit et doit être dotée d'une bonne capacité de vulgarisation permettant d'assurer la compréhension d'autrui. De plus, elle doit faire preuve de jugement, de créativité et d'imagination dans la manière de répondre aux besoins et problématiques analysés en tenant compte des limites technologiques, en maximisant l'efficacité des processus et répondre aux délais de développement.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une autre discipline pertinente ainsi qu'une année d'expérience dans des travaux d'analyse dans le secteur de l'informatique sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 16 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-09
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF035D0069114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-10
Période d'inscription - fin :	2019-07-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice de la Direction des contrôles financiers et des systèmes et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur expert en technologies de l'information, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité du développement de nouveaux systèmes informatiques ainsi que de l'entretien et de l'amélioration des systèmes existants à l'ensemble du Secteur de l'enseignement supérieur.

À ce titre, elle est appelée à réaliser des études d'opportunité et des analyses préliminaires en vue de répondre aux demandes de développement et d'entretien des systèmes d'envergure limitée sectoriels pour diverses clientèles, effectuer les étapes d'acceptation et assurer l'entretien des systèmes. Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et orienter les utilisateurs et les pilotes des différents systèmes en fonction du besoin exprimé;
- Réaliser une évaluation (temps et ressources) sommaire des efforts nécessaires à la mise en production des besoins recueillis;
- Traduire les besoins recueillis sous forme de dossiers fonctionnels et faire approuver ceux-ci par le coordonnateur, le cas échéant;
- Procéder à la programmation des dossiers fonctionnels approuvés;
- Effectuer les essais fonctionnels des dossiers programmés;
- Produire le plan d'implantation nécessaire à la mise en production;
- Superviser les mises en production de manière à réagir rapidement en cas de problème;
- Préparer et diffuser les guides visant une utilisation optimale du produit livré;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des systèmes en place en procédant aux évaluations requises et en proposant de nouvelles méthodes ou façons de faire, notamment, en fonction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

De plus, elle peut effectuer diverses tâches, comme :

- Participer à la préparation du plan directeur et du plan de travail annuel de l'équipe informatique;
- Contribuer à la formation des autres employés de l'équipe;
- Assumer la responsabilité de certains dossiers connexes aux systèmes et à l'informatique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être très autonome et responsable quant à l'organisation de son travail puisqu'elle agit à titre de chargé de projet et elle s'assure de la conception, de la réalisation, de l'implantation ainsi que de l'évaluation des produits développés.

Elle possède des habiletés de communication autant à l'oral qu'à l'écrit et doit être dotée d'une bonne capacité de vulgarisation permettant d'assurer la compréhension d'autrui. De plus, elle doit faire preuve de jugement, de créativité et d'imagination dans la manière de répondre aux besoins et problématiques analysés en tenant compte des limites technologiques, en maximisant l'efficacité des processus et répondre aux délais de développement.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une autre discipline pertinente ainsi qu'une année d'expérience dans des travaux d'analyse dans le secteur de l'informatique sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 19 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-04
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU035B0069114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-08
Période d'inscription - fin :	2019-03-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice de la Direction des contrôles financiers et des systèmes et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur expert en technologies de l'information, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité du développement de nouveaux systèmes informatiques ainsi que de l'entretien et de l'amélioration des systèmes existants à l'ensemble du Secteur de l'enseignement supérieur.

À ce titre, elle est appelée à réaliser des études d'opportunité et des analyses préliminaires en vue de répondre aux demandes de développement et d'entretien des systèmes d'envergure limitée sectoriels pour diverses clientèles, effectuer les étapes d'acceptation et assurer l'entretien des systèmes. Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et orienter les utilisateurs et les pilotes des différents systèmes en fonction du besoin exprimé;
- Réaliser une évaluation (temps et ressources) sommaire des efforts nécessaires à la mise en production des besoins recueillis;
- Traduire les besoins recueillis sous forme de dossiers fonctionnels et faire approuver ceux-ci par le coordonnateur, le cas échéant;
- Procéder à la programmation des dossiers fonctionnels approuvés;
- Effectuer les essais fonctionnels des dossiers programmés;
- Produire le plan d'implantation nécessaire à la mise en production;
- Superviser les mises en production de manière à réagir rapidement en cas de problème;
- Préparer et diffuser les guides visant une utilisation optimale du produit livré;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des systèmes en place en procédant aux évaluations requises et en proposant de nouvelles méthodes ou façons de faire, notamment, en fonction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

De plus, elle peut effectuer diverses tâches, comme :

- Participer à la préparation du plan directeur et du plan de travail annuel de l'équipe informatique;
- Contribuer à la formation des autres employés de l'équipe;
- Assumer la responsabilité de certains dossiers connexes aux systèmes et à l'informatique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être très autonome et responsable quant à l'organisation de son travail puisqu'elle agit à titre de chargé de projet et elle s'assure de la conception, de la réalisation, de l'implantation ainsi que de l'évaluation des produits développés.

Elle possède des habiletés de communication autant à l'oral qu'à l'écrit et doit être dotée d'une bonne capacité de vulgarisation permettant d'assurer la compréhension d'autrui. De plus, elle doit faire preuve de jugement, de créativité et d'imagination dans la manière de répondre aux besoins et problématiques analysés en tenant compte des limites technologiques, en maximisant l'efficacité des processus et répondre aux délais de développement.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une autre discipline pertinente ainsi qu'une année d'expérience dans des travaux d'analyse dans le secteur de l'informatique sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 21 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU035C0069114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-07
Période d'inscription - fin :	2019-05-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice de la Direction des contrôles financiers et des systèmes et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur expert en technologies de l'information, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité du développement de nouveaux systèmes informatiques ainsi que de l'entretien et de l'amélioration des systèmes existants à l'ensemble du Secteur de l'enseignement supérieur.

À ce titre, elle est appelée à réaliser des études d'opportunité et des analyses préliminaires en vue de répondre aux demandes de développement et d'entretien des systèmes d'envergure limitée sectoriels pour diverses clientèles, effectuer les étapes d'acceptation et assurer l'entretien des systèmes. Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et orienter les utilisateurs et les pilotes des différents systèmes en fonction du besoin exprimé;
- Réaliser une évaluation (temps et ressources) sommaire des efforts nécessaires à la mise en production des besoins recueillis;
- Traduire les besoins recueillis sous forme de dossiers fonctionnels et faire approuver ceux-ci par le coordonnateur, le cas échéant;
- Procéder à la programmation des dossiers fonctionnels approuvés;
- Effectuer les essais fonctionnels des dossiers programmés;
- Produire le plan d'implantation nécessaire à la mise en production;
- Superviser les mises en production de manière à réagir rapidement en cas de problème;
- Préparer et diffuser les guides visant une utilisation optimale du produit livré;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des systèmes en place en procédant aux évaluations requises et en proposant de nouvelles méthodes ou façons de faire, notamment, en fonction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

De plus, elle peut effectuer diverses tâches, comme :

- Participer à la préparation du plan directeur et du plan de travail annuel de l'équipe informatique;
- Contribuer à la formation des autres employés de l'équipe;
- Assumer la responsabilité de certains dossiers connexes aux systèmes et à l'informatique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être très autonome et responsable quant à l'organisation de son travail puisqu'elle agit à titre de chargé de projet et elle s'assure de la conception, de la réalisation, de l'implantation ainsi que de l'évaluation des produits développés.

Elle possède des habiletés de communication autant à l'oral qu'à l'écrit et doit être dotée d'une bonne capacité de vulgarisation permettant d'assurer la compréhension d'autrui. De plus, elle doit faire preuve de jugement, de créativité et d'imagination dans la manière de répondre aux besoins et problématiques analysés en tenant compte des limites technologiques, en maximisant l'efficacité des processus et répondre aux délais de développement.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une autre discipline pertinente ainsi qu'une année d'expérience dans des travaux d'analyse dans le secteur de l'informatique sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 16 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-09
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU035D0069114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-10
Période d'inscription - fin :	2019-07-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice de la Direction des contrôles financiers et des systèmes et sous la responsabilité fonctionnelle du coordonnateur expert en technologies de l'information, la personne titulaire de l'emploi a la responsabilité du développement de nouveaux systèmes informatiques ainsi que de l'entretien et de l'amélioration des systèmes existants à l'ensemble du Secteur de l'enseignement supérieur.

À ce titre, elle est appelée à réaliser des études d'opportunité et des analyses préliminaires en vue de répondre aux demandes de développement et d'entretien des systèmes d'envergure limitée sectoriels pour diverses clientèles, effectuer les étapes d'acceptation et assurer l'entretien des systèmes. Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et orienter les utilisateurs et les pilotes des différents systèmes en fonction du besoin exprimé;
- Réaliser une évaluation (temps et ressources) sommaire des efforts nécessaires à la mise en production des besoins recueillis;
- Traduire les besoins recueillis sous forme de dossiers fonctionnels et faire approuver ceux-ci par le coordonnateur, le cas échéant;
- Procéder à la programmation des dossiers fonctionnels approuvés;
- Effectuer les essais fonctionnels des dossiers programmés;
- Produire le plan d'implantation nécessaire à la mise en production;
- Superviser les mises en production de manière à réagir rapidement en cas de problème;
- Préparer et diffuser les guides visant une utilisation optimale du produit livré;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des systèmes en place en procédant aux évaluations requises et en proposant de nouvelles méthodes ou façons de faire, notamment, en fonction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

De plus, elle peut effectuer diverses tâches, comme :

- Participer à la préparation du plan directeur et du plan de travail annuel de l'équipe informatique;
- Contribuer à la formation des autres employés de l'équipe;
- Assumer la responsabilité de certains dossiers connexes aux systèmes et à l'informatique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être très autonome et responsable quant à l'organisation de son travail puisqu'elle agit à titre de chargé de projet et elle s'assure de la conception, de la réalisation, de l'implantation ainsi que de l'évaluation des produits développés.

Elle possède des habiletés de communication autant à l'oral qu'à l'écrit et doit être dotée d'une bonne capacité de vulgarisation permettant d'assurer la compréhension d'autrui. De plus, elle doit faire preuve de jugement, de créativité et d'imagination dans la manière de répondre aux besoins et problématiques analysés en tenant compte des limites technologiques, en maximisant l'efficacité des processus et répondre aux délais de développement.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique ou dans une autre discipline pertinente ainsi qu'une année d'expérience dans des travaux d'analyse dans le secteur de l'informatique sont considérés comme étant un atout.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 19 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350A0069204
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	Cliquez ici pour entrer une date.
Période d'inscription - fin :	Cliquez ici pour entrer une date.
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	Cliquez ici pour entrer une date.

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique a pour mission de soutenir la production, la gestion et l'accès à l'information décisionnelle nécessaire pour la gouverne du système éducatif du Québec et la reddition de comptes. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- D'assurer la disponibilité, l'intégralité et la qualité des données informationnelles ou à référence spatiale et d'offrir le soutien requis à leur exploitation;
- De répondre aux demandes de la clientèle pour la production d'information et d'en faciliter la consultation et la diffusion;
- De favoriser l'autonomie des utilisateurs en informatique décisionnelle et en géomatique, et de les conseiller quant à l'interprétation et à l'utilisation judicieuse de l'information.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, la personne titulaire du poste assume des tâches dans l'équipe de pilotage de la sphère informationnelle et est responsable d'assurer la qualité des données et de l'information de gestion diffusée, et ce, au moyen d'outils d'informatique décisionnelle. De cette façon, elle contribue à une meilleure utilisation de l'information issue des banques de données du Ministère. De plus, elle assume un rôle-conseil et de soutien auprès des clients de la sphère informationnelle, principalement aux équipes de la Direction des indicateurs et des statistiques et de l'information décisionnelle et de la géomatique, mais aussi aux autres clients du Ministère qui utilisent les produits et services offerts par la sphère informationnelle.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- En tant que membre de l'équipe de pilotage de la sphère informationnelle du Ministère, la personne titulaire de l'emploi doit :
 - Planifier et coordonner les travaux de rafraîchissement des produits informationnels selon un calendrier de production établi en collaboration avec les clientèles;
 - Planifier et prioriser les travaux d'amélioration et de développement en fonction des nouveaux besoins des différentes clientèles, et ce, conjointement avec l'équipe de développement;
 - Recommander l'approbation ou le refus de la mise en production des composants informationnels développés;
 - Assurer la gestion et la diffusion des composants produits sur le Portail informationnel du Ministère;
 - Faire évoluer le Portail informationnel en s'assurant que celui-ci répond adéquatement aux besoins et aux attentes des clientèles.
- Assurer le suivi de l'assurance qualité de l'information décisionnelle déployée par la Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - Mettre en place et faire évoluer les processus et mécanismes informatiques et administratifs qui permettent de vérifier que les critères de qualité attendus des données et que l'information produite à partir de la sphère informationnelle sont respectés, et ce, à partir de la conception de la donnée, jusqu'à sa présentation sous forme d'information aux utilisateurs finaux.
- Assumer un rôle-conseil et de soutien auprès des différentes clientèles de la sphère informationnelle. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - Recevoir et traiter les demandes d'information et d'assistance de la clientèle interne du Ministère au regard des produits et services de la sphère informationnelle en collaboration avec les différentes unités administratives responsables de produits et services informationnels;
 - Gérer les niveaux de service avec la clientèle et leur fournir les services d'accueil, d'assistance et d'information quant à l'utilisation des produits et services de la sphère informationnelle de même qu'à l'utilisation de l'outillage d'informatique décisionnelle qui y est utilisé;
 - Contribuer au développement de la compétence en informatique décisionnelle en fournissant l'expertise, le soutien-conseil et l'accès aux produits et services appropriés en informatique décisionnelle ainsi que le soutien aux utilisateurs pour l'outillage d'informatique décisionnelle;
 - Recevoir les plaintes de la clientèle et en assurer le suivi et le traitement;
 - Piloter et faire évoluer le portail informationnel destiné à la clientèle.
- Accomplir, à la demande de son supérieur, d'autres fonctions connexes ou mandats particuliers.

Profil recherché :

La personne titulaire démontre une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information afin d'assurer la protection des renseignements personnels et la confidentialité de certaines informations.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Thierry Roméo, directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, 418 646-1521 poste 2881

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0069204
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste de l'informatique et des procédés administratifs
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	Cliquez ici pour entrer une date.
Période d'inscription - fin :	Cliquez ici pour entrer une date.
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	Cliquez ici pour entrer une date.

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique a pour mission de soutenir la production, la gestion et l'accès à l'information décisionnelle nécessaire pour la gouverne du système éducatif du Québec et la reddition de comptes. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- D'assurer la disponibilité, l'intégralité et la qualité des données informationnelles ou à référence spatiale et d'offrir le soutien requis à leur exploitation;
- De répondre aux demandes de la clientèle pour la production d'information et d'en faciliter la consultation et la diffusion;
- De favoriser l'autonomie des utilisateurs en informatique décisionnelle et en géomatique, et de les conseiller quant à l'interprétation et à l'utilisation judicieuse de l'information.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, la personne titulaire du poste assume des tâches dans l'équipe de pilotage de la sphère informationnelle et est responsable d'assurer la qualité des données et de l'information de gestion diffusée, et ce, au moyen d'outils d'informatique décisionnelle. De cette façon, elle contribue à une meilleure utilisation de l'information issue des banques de données du Ministère. De plus, elle assume un rôle-conseil et de soutien auprès des clients de la sphère informationnelle, principalement aux équipes de la Direction des indicateurs et des statistiques et de l'information décisionnelle et de la géomatique, mais aussi aux autres clients du Ministère qui utilisent les produits et services offerts par la sphère informationnelle.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- En tant que membre de l'équipe de pilotage de la sphère informationnelle du Ministère, la personne titulaire de l'emploi doit :
 - Planifier et coordonner les travaux de rafraîchissement des produits informationnels selon un calendrier de production établi en collaboration avec les clientèles;
 - Planifier et prioriser les travaux d'amélioration et de développement en fonction des nouveaux besoins des différentes clientèles, et ce, conjointement avec l'équipe de développement;
 - Recommander l'approbation ou le refus de la mise en production des composants informationnels développés;
 - Assurer la gestion et la diffusion des composants produits sur le Portail informationnel du Ministère;
 - Faire évoluer le Portail informationnel en s'assurant que celui-ci répond adéquatement aux besoins et aux attentes des clientèles.
- Assurer le suivi de l'assurance qualité de l'information décisionnelle déployée par la Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - Mettre en place et faire évoluer les processus et mécanismes informatiques et administratifs qui permettent de vérifier que les critères de qualité attendus des données et que l'information produite à partir de la sphère informationnelle sont respectés, et ce, à partir de la conception de la donnée, jusqu'à sa présentation sous forme d'information aux utilisateurs finaux.
- Assumer un rôle-conseil et de soutien auprès des différentes clientèles de la sphère informationnelle. La personne titulaire de l'emploi doit :
 - Recevoir et traiter les demandes d'information et d'assistance de la clientèle interne du Ministère au regard des produits et services de la sphère informationnelle en collaboration avec les différentes unités administratives responsables de produits et services informationnels;
 - Gérer les niveaux de service avec la clientèle et leur fournir les services d'accueil, d'assistance et d'information quant à l'utilisation des produits et services de la sphère informationnelle de même qu'à l'utilisation de l'outillage d'informatique décisionnelle qui y est utilisé;
 - Contribuer au développement de la compétence en informatique décisionnelle en fournissant l'expertise, le soutien-conseil et l'accès aux produits et services appropriés en informatique décisionnelle ainsi que le soutien aux utilisateurs pour l'outillage d'informatique décisionnelle;
 - Recevoir les plaintes de la clientèle et en assurer le suivi et le traitement;
 - Piloter et faire évoluer le portail informationnel destiné à la clientèle.
- Accomplir, à la demande de son supérieur, d'autres fonctions connexes ou mandats particuliers.

Profil recherché :

La personne titulaire démontre une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information afin d'assurer la protection des renseignements personnels et la confidentialité de certaines informations.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Thierry Roméo, directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, 418 646-1521 poste 2881

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	Affectation
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10810AF0350A0070764
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnateur du service de l'informatique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-13
Période d'inscription - fin :	2019-06-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Service des relations du travail du personnel professionnel et de soutien. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction générale des relations du travail est chargée principalement de la détermination des conditions de travail des diverses catégories de personnel des cégeps, ainsi que de la collecte et de l'analyse des données les concernant. Elle conseille également le Ministère en matière de relations du travail, notamment lors de l'élaboration de politiques à cet égard.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale adjointe, le coordonnateur du service de l'informatique a pour fonction de planifier, organiser, coordonner et de contrôler l'ensemble des activités informatiques de la DGRT du MESRS, de la DGRT du MELS et des cinq comités patronaux de négociation du secteur de l'éducation responsable du renouvellement de plus de trente conventions collectives et de la révision du plan de classification. Ainsi, le service de l'informatique peut s'acquitter des responsabilités et des mandats qui lui sont confiés dans le cadre de la planification opérationnelle des activités ministérielles.

Il coordonne et supervise l'équipe composée de trois professionnels (analyste de l'informatique, de manière à ce qu'elle réponde, avec un degré de qualité élevé à l'ensemble des besoins des deux DGRT et des cinq comités patronaux de négociation (commissions scolaires et collèges), et ce, dans le respect des échéanciers prévus, y compris ceux qui concernent les situations d'urgence.

Il agit à titre de conseiller auprès du directeur général et fournit l'expertise en matière d'informatique. Il doit résoudre les problèmes de toute nature y compris ceux de nature plus complexe.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit faire preuve de créativité dans la résolution des problèmes rencontrés. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants. En raison de la nécessité d'exactitude des données et des échéanciers serrés, cet emploi requiert beaucoup de concentration et d'attention.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- Connaissance des logiciels SAS, Access, Excel, Word, Internet Explorer, Acrobat Writer, etc.
- Connaissance des récents développements informatiques et bureautiques.
- Connaissance générale des conventions collectives concernant le personnel des commissions scolaires et des collèges et des différents règlements déterminant les conditions d'emploi des cadres et des hors-cadre des commissions scolaires et des collèges.
- Connaissance approfondie du contenu des banques d'informations concernant le personnel des commissions scolaires et des collèges.
- Connaissance générale de l'ensemble des systèmes informatiques susceptibles d'être une source d'information lors de la réalisation des négociations
- Connaissance des normes et procédures pour la réalisation des projets informatiques du Ministère, des procédures du Conseil du trésor.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec les tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 19 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie-Ève Simoneau, 418 646-9000 poste 3403

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Ségin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350F0071903
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en architecture organique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-22
Période d'inscription - fin :	2019-12-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études (SSAAFE) est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes de mission du ministère tels qu'ARIANE et GDUNO.

Il a aussi le mandat, via l'équipe de soutien aux outils de développement (SOD), de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste en architecte organique.

Le titulaire de l'emploi doit conseiller, soutenir et accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles, principalement dans les environnements opérationnels et agir comme expert de référence en ces matières.

Il doit aussi soutenir les équipes de réalisation dans le déploiement et l'application des orientations et principes du cadre de développement.

Le titulaire de l'emploi doit assurer une veille technologique de manière à bien conseiller les architectes organiques afin de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Répondre aux demandes des équipes de développement sur les produits concernés et effectuer toute recherche ou analyse visant à résoudre les problèmes rencontrés ou les besoins à satisfaire;
- Apporter le support aux architectes organiques afin d'assurer une veille technologique pour permettre de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien et, ainsi, assurer le niveau de service attendu auprès de la clientèle desservie;
- Participer à la réalisation d'activités propres à assurer l'assurance-qualité des applications, la performance et la sécurité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'esprit d'analyse, de rigueur, de débrouillardise et d'une grande autonomie. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications écrites et orales avec les divers intervenants et elle doit posséder des aptitudes pour le travail en équipe. Elle doit avoir le goût et la volonté d'apprendre de nouveaux langages et outils.

La personne doit posséder des connaissances approfondies du langage JAVA et des produits ORACLE (BD, JEE, etc.). Elle doit aussi avoir une bonne connaissance des langages HTML, CSS et javascript.

Des connaissances en conception d'application WEB ainsi que des concepts sur l'architecture orientée service seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 novembre au 3 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sonia Savard, au 418 644-3880, poste 3700

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-27
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Ségin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0071903
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste en architecture organique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-08
Période d'inscription - fin :	2019-07-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le SSAAFE est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes du ministère tels que ARIANE et GDUNO.

L'équipe de soutien aux outils de développement (SOD) a le mandat de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste en architecte organique.

Le titulaire de l'emploi doit conseiller, soutenir et accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles, principalement dans les environnements opérationnels et agir comme expert de référence en ces matières.

Il doit aussi soutenir les équipes de réalisation dans le déploiement et l'application des orientations et principes du cadre de développement.

Le titulaire de l'emploi doit assurer une veille technologique de manière à bien conseiller les architectes organiques afin de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Répondre aux demandes des équipes de développement sur les produits Oracle concernés et effectuer toute recherche ou analyse visant à résoudre les problèmes rencontrés ou les besoins à satisfaire;
- Soutenir l'utilisation des outils disponibles dans les environnements opérationnels ORACLE (OFM, JEE, etc) afin d'appuyer les développeurs dans leur travail et collaborer à la préparation des guides;
- Participer à l'entretien et à l'évolution du guide méthodologique et du parcours de développement dans l'environnement informationnel afin d'atteindre un niveau d'efficacité élevé et garantir la qualité des produits développés;
- Apporter le support aux architectes organiques afin d'assurer une veille technologique pour permettre de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien et, ainsi, assurer le niveau de service attendu auprès de la clientèle desservie;
- Participer à la réalisation d'activités propres à assurer l'assurance-qualité, la performance et la sécurité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec les divers intervenants. Des connaissances approfondies des outils de la suite ORACLE Fusion Middleware ainsi que des langages SQL et JAVA seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 17 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélodie Larose, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sonia Savard, 418 644-3880, poste 3700

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-27
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Ségin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0071903
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste en architecture organique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-08
Période d'inscription - fin :	2019-07-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le SSAAFE est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes du ministère tels que ARIANE et GDUNO.

L'équipe de soutien aux outils de développement (SOD) a le mandat de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste en architecte organique.

Le titulaire de l'emploi doit conseiller, soutenir et accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles, principalement dans les environnements opérationnels et agir comme expert de référence en ces matières.

Il doit aussi soutenir les équipes de réalisation dans le déploiement et l'application des orientations et principes du cadre de développement.

Le titulaire de l'emploi doit assurer une veille technologique de manière à bien conseiller les architectes organiques afin de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Répondre aux demandes des équipes de développement sur les produits Oracle concernés et effectuer toute recherche ou analyse visant à résoudre les problèmes rencontrés ou les besoins à satisfaire;
- Soutenir l'utilisation des outils disponibles dans les environnements opérationnels ORACLE (OFM, JEE, etc) afin d'appuyer les développeurs dans leur travail et collaborer à la préparation des guides;
- Participer à l'entretien et à l'évolution du guide méthodologique et du parcours de développement dans l'environnement informationnel afin d'atteindre un niveau d'efficacité élevé et garantir la qualité des produits développés;
- Apporter le support aux architectes organiques afin d'assurer une veille technologique pour permettre de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien et, ainsi, assurer le niveau de service attendu auprès de la clientèle desservie;
- Participer à la réalisation d'activités propres à assurer l'assurance-qualité, la performance et la sécurité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec les divers intervenants. Des connaissances approfondies des outils de la suite ORACLE Fusion Middleware ainsi que des langages SQL et JAVA seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 17 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélodie Larose, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sonia Savard, 418 644-3880, poste 3700

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Ségin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0071903
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en architecture organique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-22
Période d'inscription - fin :	2019-12-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le Service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études (SSAAFE) est responsable de fournir l'ensemble des services et conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques requises pour répondre aux besoins spécifiques des systèmes administratifs, de l'Aide financière aux études et autres systèmes de mission du ministère tels qu'ARIANE et GDUNO.

Il a aussi le mandat, via l'équipe de soutien aux outils de développement (SOD), de conseiller, de soutenir et d'accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles et d'agir comme expert de référence en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service des systèmes administratifs et de l'aide financière aux études, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste en architecte organique.

Le titulaire de l'emploi doit conseiller, soutenir et accompagner les équipes de développement dans leur utilisation des outils disponibles, principalement dans les environnements opérationnels et agir comme expert de référence en ces matières.

Il doit aussi soutenir les équipes de réalisation dans le déploiement et l'application des orientations et principes du cadre de développement.

Le titulaire de l'emploi doit assurer une veille technologique de manière à bien conseiller les architectes organiques afin de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Répondre aux demandes des équipes de développement sur les produits concernés et effectuer toute recherche ou analyse visant à résoudre les problèmes rencontrés ou les besoins à satisfaire;
- Apporter le support aux architectes organiques afin d'assurer une veille technologique pour permettre de planifier et d'orienter les ajustements nécessaires au maintien et à l'évolution des différents outils mis à la disposition des équipes de développement et d'entretien et, ainsi, assurer le niveau de service attendu auprès de la clientèle desservie;
- Participer à la réalisation d'activités propres à assurer l'assurance-qualité des applications, la performance et la sécurité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'esprit d'analyse, de rigueur, de débrouillardise et d'une grande autonomie. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications écrites et orales avec les divers intervenants et elle doit posséder des aptitudes pour le travail en équipe. Elle doit avoir le goût et la volonté d'apprendre de nouveaux langages et outils.

La personne doit posséder des connaissances approfondies du langage JAVA et des produits ORACLE (BD, JEE, etc.). Elle doit aussi avoir une bonne connaissance des langages HTML, CSS et javascript.

Des connaissances en conception d'application WEB ainsi que des concepts sur l'architecture orientée service seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 novembre au 3 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sonia Savard, au 418 644-3880, poste 3700

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0072556
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de l'offre de formation collégiale
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-25
Période d'inscription - fin :	2019-11-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau «expert»

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé. Un emploi est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé (DPOFCEP) a pour mandat d'orienter et de soutenir le développement de la formation technique et de la recherche au collégial en conformité avec la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et le Règlement sur le régime des études collégiales. Elle travaille en étroite collaboration avec la Direction des programmes de formation collégiale et la Direction de l'adéquation formation-emploi pour assurer l'adéquation entre les programmes d'études et les besoins du marché du travail ainsi qu'avec la Direction générale des infrastructures de l'enseignement supérieur et la Direction de la programmation budgétaire et du financement pour assurer un financement optimal de la formation. Les activités conduites à l'intérieur de son mandat permettent de soutenir le ministre dans l'exercice de ses responsabilités, notamment en ce qui concerne l'autorisation des établissements à offrir des programmes d'études techniques. La Direction a aussi pour mandat de mettre en œuvre les mesures visant à accroître l'apprentissage en milieu de travail dans le cadre des programmes techniques et d'autres mesures dont l'objectif est de dynamiser les programmes d'études en difficulté.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé, à titre de coordonnateur de l'équipe de l'offre de formation collégiale, le titulaire exerce un rôle de professionnel en situation de gestion et d'expert-conseil auprès du directeur.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir, coordonner et réaliser des dossiers stratégiques inhérents à l'offre de formation collégiale préuniversitaire et technique, de formation continue ainsi que de mesure connexe visant à redynamiser l'offre des programmes d'études en région;
- Assurer une expertise de pointe au regard des travaux complexes à réaliser et de leur impact majeur sur l'offre de formation technique, notamment en matière de développement d'un nouveau mode de gestion de la carte des enseignements, d'un nouveau mode de gestion financière de la formation continue et de développement de nouvelles mesures afin de favoriser l'attractivité des programmes de formation techniques;
- Agir comme expert-conseil en matière d'offre de formation technique auprès des autorités ministérielles, des 40 autres unités administratives du Ministère et des représentants des collèges afin de soutenir le développement de l'offre de formation collégiale;

À cette fin, elle doit notamment :

- Assurer une expertise de pointe au regard des travaux complexes à réaliser et de leur impact majeur sur l'offre globale de formation collégiale (privée et publique);
 - Représenter le Ministère auprès d'instances de consultation du réseau collégial;
 - Produire des orientations stratégiques et à en évaluer les impacts majeurs sur la formation technique de l'enseignement supérieur au Québec;
 - Assurer une cohérence des interventions ministérielles en matière d'orientations stratégiques auprès des réseaux collégiaux privés et publics;
 - Assurer la collaboration des autres unités administratives et assurer des relations étroites avec les autres directions du Secteur de l'enseignement supérieur, ainsi que les autres directions du Secteur des infrastructures et des relations de travail dans les réseaux.
- Gérer les activités relatives de l'équipe de l'offre de formation collégiale dans la gestion des dossiers courants, la répartition des tâches et la planification des travaux afin d'assurer l'atteinte des objectifs de la direction et le respect des échéanciers. Les dossiers concernés sont la gestion de la carte d'enseignement des programmes collégiaux.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle et d'une grande capacité d'adaptation. Elle doit démontrer un haut niveau d'attention et de concentration. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit être capable de communiquer clairement et efficacement autant à l'oral qu'à l'écrit et elle doit être en mesure d'adapter son niveau de communication selon divers enjeux, interlocuteurs et situations. Elle doit faire preuve de créativité, d'un esprit novateur et doit faire preuve de jugement sûr.

Une formation universitaire de 2^e cycle en sciences sociales ou l'équivalent, sera considérée comme un atout.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexités «expert».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 au 29 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M Pierre-Alexandre Masson, Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé, 418 266-1338 poste 2374

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-17
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-Anne.Bolduc-Doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0072674
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe des activités spécialisées
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-29
Période d'inscription - fin :	2019-02-07
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des services de l'Aide financière aux études – Service des relations avec la clientèle - 1. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La mission des Services des relations avec la clientèle 1 et 2 est de contribuer à l'accessibilité aux études secondaires et postsecondaires en informant et accompagnant les différentes clientèles dans le respect des lois et règlements, tout au long du processus d'attribution de l'aide financière, et ce, jusqu'au remboursement. Ses activités s'inscrivent à l'intérieur du mandat de la Direction générale des services à l'Aide financière aux études qui doit assurer les opérations reliées à la détermination de l'admissibilité et du montant d'aide à accorder à la population étudiante, et ce, en vertu des lois et règlements en vigueur.

Attributions : Sous la responsabilité de la chef de service, la personne titulaire de ce poste agit comme coordonnateur d'une équipe de spécialistes affectée au Service des relations avec la clientèle - 1. Elle doit coordonner et accompagner les membres de son équipe dans leurs activités professionnelles en vue d'améliorer leurs compétences et leur performance. À cette fin la personne titulaire de l'emploi doit :

- Planifier, organiser les travaux des membres de l'équipe de travail en suivant de près le déroulement des activités, répartir le travail et fixer les priorités en tenant compte des cibles à atteindre ;

- Fournir l'assistance aux membres de son équipe ainsi que les renseignements nécessaires relatifs aux travaux à effectuer en faisant des interventions ponctuelles et en proposant des solutions ;
- Analyser les résultats atteints par les membres de son équipe, déterminer les écarts selon les attentes fixées, identifier des pistes de solutions afin de corriger la situation ;
- Contribuer à l'évaluation de rendement des membres de son équipe en soumettant un portrait général des performances de chacun- des membres de son équipe et des interventions effectuées auprès d'eux à son chef de service ;
- Assurer la circulation de l'information et des orientations, notamment par des rencontres d'équipe et statutaire ;
- Assurer un climat sain et propice à la collaboration, notamment en s'assurant des relations saines entre les membres de l'équipe, en mettant de l'avant les actions nécessaires pour assurer le bien-être de l'équipe, en consultant les membres de l'équipe sur les sujets les impliquant et en relayant au gestionnaire les situations nécessitant son intervention.

La personne titulaire de l'emploi doit également assurer un soutien à la chef de service en agissant à titre de spécialiste de contenu. À cette fin, elle doit :

- Coordonner et assurer l'évolution de la documentation et des outils de travail pour l'ensemble du personnel du service, en analysant la pertinence des demandes, en les soumettant aux secteurs concernées et assurant le suivi de leur réalisation ;
- Effectuer des recherches à la résolution de dossiers complexes. S'assurer d'une circulation des informations efficaces afin d'uniformiser les traitements de situations similaires ou de situations pouvant porter à confusion ;
- Accompagner le personnel dans le traitement de cas problématiques, notamment ceux à potentiel médiatique, politique, mettant en péril l'équité dans le traitement ou cas de plaintes ;
- Documenter le traitement des cas complexes pour référence.

Également, elle doit agir à titre de conseiller de la chef de service en matière de gestion des opérations en vue de l'atteinte des cibles organisationnelles. À cet effet, elle doit :

- Assurer, à titre de professionnel, un support en matière de planification, d'organisation administrative, d'analyse et de suivi visant à faciliter le travail des intervenants opérationnels. Définir, élaborer et traduire des moyens d'actions, les orientations, les objectifs et les priorités de ses secteurs d'activités afin de répondre aux cibles à atteindre ;
- Conseiller et soutenir le chef de service sur la mise en place de plans d'actions, de solutions et de nouveaux processus permettant l'atteinte des objectifs fixé. Anticiper et identifier des situations non prévues au processus de travail et potentiellement problématiques ;
- Coordonner des ateliers de travail visant l'optimisation des processus dans le but d'augmenter l'efficacité des façons de faire du service permettant l'atteinte des cibles visées.

La personne titulaire de l'emploi doit également agir à titre de répondant de son service en recevant et en traitant les demandes et les mandats en provenance du service et de la direction générale.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et de beaucoup d'autonomie. Elle doit démontrer d'excellentes habiletés en communication (négociation et conciliation) lors d'échanges avec les différents intervenants et le personnel supervisé. Elle doit également posséder de bonnes aptitudes en relations humaines pour soutenir et motiver son équipe. La personne titulaire de l'emploi doit démontrer de la créativité et de l'ouverture.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 7 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Carole-Anne Bolduc-Doiron, 418 643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Carine Drouin, 418 646-5259 poste 6060

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un Ministère ou un Organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000AF0350A0077549
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.10 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur des relations du travail du réseau collégial
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-14
Période d'inscription - fin :	2019-03-20
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-14

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail du réseau collégial. Un emploi est à pourvoir au 150, boul. René-Lévesque Est, à Québec.

Mandat : La Direction des relations du travail du réseau collégial (DRTRC) a pour mandat principal de négocier ou de déterminer les conditions de travail des diverses catégories de personnel des cégeps (hors cadres, cadres, enseignants, professionnels et personnel de soutien). Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des relations du travail du réseau collégial, la personne titulaire du poste assiste celle-ci dans l'exercice de ses responsabilités. À cet effet, le titulaire de l'emploi devra coordonner la réalisation de différentes activités de la Direction des relations du travail du réseau collégial dont le suivi des demandes ministérielles, des certifications de crédits et des litiges dans le réseau collégial présentant un intérêt ministériel, les travaux relatifs aux conditions de travail du personnel d'encadrement et à l'évaluation des emplois des cadres et des hors-cadre, le suivi de différents rapports en lien notamment avec la négociation des conditions de travail du personnel syndiqué du

réseau collégial, les effectifs du réseau collégial, le personnel-cadre et hors-cadre ainsi que le rapport du Vérificateur général du Québec (VGQ).

Dans le cadre de ses responsabilités, le conseiller ou la conseillère procédera aux enquêtes nécessaires auprès des établissements du réseau collégial aux fins d'alimenter ses analyses et documenter les différents rapports à soumettre aux instances ministérielles et gouvernementales, dont le Secrétariat de Conseil du trésor (SCT) et le VGQ.

Évaluation des emplois

Le conseiller ou la conseillère aura également à :

- Coordonner les travaux relatifs à l'évaluation des emplois du personnel d'encadrement, à la rémunération et à la classification des cadres et des hors-cadre dans le réseau collégial;
- Assurer la cohérence entre les orientations gouvernementales et les orientations ministérielles;
- Mesurer les conséquences sur le personnel et les établissements du réseau collégial des propositions, des évaluations et des interprétations qu'elle soutient, les documente, les analyse et fait des recommandations constructives susceptibles de rallier les positions, tout en respectant les orientations.

Conseil auprès des autorités - Analyses et rapports

Il ou elle sera également et amené à :

- Coordonner différents travaux et diverses analyses aux fins de conseiller les autorités ministérielles et de produire des rapports leur étant destinés ainsi qu'à des partenaires ou des intervenants externes dont le SCT et le VGQ;
- Assurer la mise en œuvre de rapports et de plans d'action ministériels, dont le plan d'action ministériel adopté en suivi du rapport du VGQ et rend compte à ce dernier;
- S'assurer de la véracité de tous les renseignements recueillis en interprétant les faits observés, décelant les problèmes en tenant compte du cadre légal, discernant les situations requérant l'expertise juridique par une documentation des dossiers et en s'assurant que soit consultée la jurisprudence appropriée;
- Procéder au diagnostic de la situation en analysant toutes les conséquences de son intervention autant à l'interne qu'auprès des établissements et intervenants externes;
- Réaliser des recherches en effectuant des procédures de vérification;
- Assister les procureurs du Ministère lors de l'audition des litiges devant les tribunaux;
- Prendre les mesures nécessaires pour requérir les services professionnels du Procureur général auprès de la Direction des affaires juridiques, le cas échéant.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon niveau d'expertise, faire preuve de rigueur et de jugement et posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de tact, de persuasion, d'ouverture et d'écoute auprès de ses interlocuteurs. Elle doit également posséder une excellente habileté en communication orale et écrite.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

²Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Commenté [BK1]: L'exigence d'une année dans des activités ayant permis de se familiariser c'est pour un emploi de niveau émérite et non expert

Commenté [BK2]: Mandat de grande envergure c'est pour un emploi de niveau émérite

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 20 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Michelle Bourgeois, directrice des relations du travail du réseau collégial, 418 646-9000 poste 3418

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un Ministère ou un Organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Bourgeois	Prénom :	Michelle
Fonction occupée :	Directrice des relations du travail du réseau collégial		
Numéro de téléphone :	418 646-9000	Poste :	3418
Adresse courriel :	Michelle.bourgeois@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000MU0350A0077549
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.10 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur des relations du travail du réseau collégial
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-03-13
Période d'inscription - fin :	2019-03-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-13

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Emploi reconnu de niveau « expert »
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail du réseau collégial. Un emploi est à pourvoir au 150, boul. René-Lévesque Est, à Québec.
Mandat : La Direction des relations du travail du réseau collégial (DRTRC) a pour mandat principal de négocier ou de déterminer les conditions de travail des diverses catégories de personnel des cégeps (hors cadres, cadres, enseignants, professionnels et personnel de soutien). Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.
Attributions : Sous l'autorité de la directrice des relations du travail du réseau collégial, la personne titulaire du poste assiste celle-ci dans l'exercice de ses responsabilités. À cet effet, le titulaire de l'emploi devra coordonner la réalisation de différentes activités de la Direction des relations du travail du réseau collégial dont le suivi des demandes ministérielles, des certifications de crédits et des litiges dans le réseau collégial présentant un intérêt ministériel, les travaux relatifs aux conditions de travail du personnel d'encadrement et à l'évaluation des emplois des cadres et des hors-cadre, le suivi de différents rapports en lien notamment avec la négociation des conditions de travail du personnel syndiqué du

réseau collégial, les effectifs du réseau collégial, le personnel-cadre et hors-cadre ainsi que le rapport du Vérificateur général du Québec (VGQ).

Dans le cadre de ses responsabilités, le conseiller ou la conseillère procédera aux enquêtes nécessaires auprès des établissements du réseau collégial aux fins d'alimenter ses analyses et documenter les différents rapports à soumettre aux instances ministérielles et gouvernementales, dont le Secrétariat de Conseil du trésor (SCT) et le VGQ.

Évaluation des emplois

Le conseiller ou la conseillère aura également à :

- Coordonner les travaux relatifs à l'évaluation des emplois du personnel d'encadrement, à la rémunération et à la classification des cadres et des hors-cadre dans le réseau collégial;
- Assurer la cohérence entre les orientations gouvernementales et les orientations ministérielles;
- Mesurer les conséquences sur le personnel et les établissements du réseau collégial des propositions, des évaluations et des interprétations qu'elle soutient, les documente, les analyse et fait des recommandations constructives susceptibles de rallier les positions, tout en respectant les orientations.

Conseil auprès des autorités - Analyses et rapports

Il ou elle sera également et amené à :

- Coordonner différents travaux et diverses analyses aux fins de conseiller les autorités ministérielles et de produire des rapports leur étant destinés ainsi qu'à des partenaires ou des intervenants externes dont le SCT et le VGQ;
- Assurer la mise en œuvre de rapports et de plans d'action ministériels, dont le plan d'action ministériel adopté en suivi du rapport du VGQ et rend compte à ce dernier;
- S'assurer de la véracité de tous les renseignements recueillis en interprétant les faits observés, décelant les problèmes en tenant compte du cadre légal, discernant les situations requérant l'expertise juridique par une documentation des dossiers et en s'assurant que soit consultée la jurisprudence appropriée;
- Procéder au diagnostic de la situation en analysant toutes les conséquences de son intervention autant à l'interne qu'auprès des établissements et intervenants externes;
- Réaliser des recherches en effectuant des procédures de vérification;
- Assister les procureurs du Ministère lors de l'audition des litiges devant les tribunaux;
- Prendre les mesures nécessaires pour requérir les services professionnels du Procureur général auprès de la Direction des affaires juridiques, le cas échéant.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon niveau d'expertise, faire preuve de rigueur et de jugement et posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve de tact, de persuasion, d'ouverture et d'écoute auprès de ses interlocuteurs. Elle doit également posséder une excellente habileté en communication orale et écrite.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six **mois** dans des activités ayant permis de se familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

²Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Commenté [BK1]: L'exigence d'une année dans des activités ayant permis de se familiariser c'est pour un emploi de niveau émérite et non expert

Commenté [BK2]: Mandat de grande envergure c'est pour un emploi de niveau émérite

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 24 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Michelle Bourgeois, directrice des relations du travail du réseau collégial, 418 646-9000 poste 3418

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Langlais	Prénom :	Patricia
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2034
Adresse courriel :	Patricia.langlais@education.gouv.qv.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10800MU0350A0078947
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	** Conseiller à la planification et à la gestion de la performance
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-23
Période d'inscription - fin :	2019-08-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des services de l'Aide financière aux études – Service avec la relation avec la clientèle - 1. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec

Mission : La mission des Services des relations avec la clientèle 1 et 2 est de contribuer à l'accessibilité aux études secondaires et postsecondaires en informant et accompagnant les différentes clientèles dans le respect des lois et règlements, tout au long du processus d'attribution de l'aide financière, et ce, jusqu'au remboursement. Ses activités s'inscrivent à l'intérieur du mandat de la Direction générale des services de l'Aide financière aux études qui doit assurer les opérations reliées à la détermination de l'admissibilité et du montant d'aide à accorder à la population étudiante, et ce, en vertu des lois et règlements en vigueur.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, le conseiller à la planification et à la gestion de la performance agit comme principal membre-conseil des chefs de service des relations avec la clientèle 1 et 2 (SRC) et du directeur général (DG) de l'Aide financière aux études (AFE) en matière de planification de main-d'œuvre. À cette fin la personne titulaire de l'emploi doit :

- Veiller à optimiser l'organisation du travail et des ressources afin que sa planification réponde au besoin de la volumétrie des divers intrants et des niveaux de services estimés et visés. Cette planification, qui s'établit à partir de données dont elle doit préalablement assurer la viabilité et la fiabilité, doit tenir compte d'une multitude de variables propres à chacun des secteurs d'activités.

- Maîtriser le cycle opérationnel de l'AFE et être en mesure d'anticiper les pointes d'achalandage, les débordements d'appels et les demandes de traitement en utilisant adéquatement les outils technologiques (ex. gestion en temps réel, plateforme téléphonique, systèmes de mission, réponse vocale interactive, etc.).
- Élaborer des outils d'information de gestion et l'analyse de celles-ci. Ses analyses en planification de main-d'œuvre, sur une longue période, doivent se faire afin de déterminer la meilleure probabilité des volumes attendus, des ressources disponibles, à partir de la productivité observée et de l'historique d'appels et de demandes d'aide reçues afin de prédire le comportement de la clientèle et d'accroître le rendement et la qualité des services aux citoyens.
- Jouer un rôle-conseil stratégique auprès des gestionnaires et du directeur général et ce, dans la livraison d'une prestation de service cohérente et de qualité auprès des citoyens, des tiers et des partenaires. Les décisions de l'équipe de gestion sont basées sur les documents d'analyse du conseiller. La rencontre des objectifs et le respect des budgets sont très fortement teintés de la qualité de ses analyses et recommandations.

Profil recherché :

- La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de proactivité, de rigueur et de beaucoup d'autonomie. Elle doit démontrer d'excellentes habiletés dans les fonctions de planification des effectifs, de créativité et d'analyse en gestion de la performance.
- Posséder de l'expérience en développement, en entretien de système en centre d'appels et connaissance du concept de pilotage des opérations sont des atouts.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 juillet au 1^{er} août

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Patricia Langlais, 418 643-8983 poste 2034

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{mes} Carine Drouin, 418 646-5259 poste 6060 ou
Veronique Michaud, 418-646-5259 poste 6013

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350B0079169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste des solutions d'infrastructures technologiques - Volet serveur 24/7
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-11
Période d'inscription - fin :	2019-01-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction du soutien à la clientèle et des technologies - Service des infrastructures technologiques et applicatives. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service des infrastructures technologiques et applicatives (SITA) offre un service-conseil à tous les secteurs du Ministère, notamment en ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des actifs informatiques. Il voit également à l'application des règles administratives en cette matière.

Ce service est responsable de mettre en place, de faire évoluer, de déployer et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'infrastructure technologique et bureautiques du MÉES

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des infrastructures technologiques et applicatives et sous la supervision de son chef d'équipe, le titulaire de l'emploi devra participer à la planification, à la coordination, à l'implantation et à l'exploitation des solutions TI supportant les solutions technologiques du Ministère.

- Réaliser ou participer à la réalisation des études d'évolution, des activités de mise en place et d'évolution des infrastructures supportant les solutions technologiques du Ministère afin d'en assurer la pérennité. En collaboration avec les autres membres de son équipe, le titulaire devra, notamment :

- Participer à la définition des orientations technologiques les plus aptes à répondre aux besoins;
- Concevoir les devis techniques et toute la documentation associée à la mise en place et à la gestion des solutions;
- Réaliser les activités de mise en place et d'entretien des composantes TI;
- Participer aux activités d'analyse de menaces, de vulnérabilités et de risques pour garantir la sécurité.
- Réaliser ou participer aux activités courantes d'opération et de surveillance des composantes d'infrastructures qui supportent les solutions technologiques du Ministère afin d'assurer le niveau de service attendu. En collaboration avec d'autres membres de son équipe, le titulaire de ce poste devra, notamment:
 - Effectuer la surveillance des composants TI;
 - Participer aux activités récurrentes d'administration et d'entretien des solutions;
 - Participer à la résolution des incidents et des problèmes se rapportant aux TI;
 - Participer à l'analyse de la réalisation des demandes provenant des clientèles.
- Participer à la réalisation et à l'évolution constante de l'architecture technologique ministérielle. Cette architecture, sous la responsabilité principale des conseillers experts du service, décrit l'ensemble des infrastructures en place au MEES, les services technologiques offerts à la clientèle ministérielle et les interrelations entre ces composantes. Le titulaire y contribue pour la partie qui concerne les solutions TI de son domaine d'influence ou du Service, selon les besoins;
- Participer et collaborer aux autres projets du Service et de la Direction, au besoin. Cette collaboration est requise entre autres dans des situations de surcharge occasionnelle de travail, dans des cas de remplacements temporaires d'effectifs, ou pour certaines activités identifiées demandant du personnel supplémentaire dans le cadre de projets réguliers;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie. Elle doit avoir une connaissance élargie théorique et pratique de la gestion de projet et des outils disponibles à cet effet. De plus, elle doit posséder un bon esprit d'équipe et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

La connaissance des technologies Windows Server et Linux, de même qu'une connaissance de solution de Virtualisation « VMWare » seraient un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 22 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Mario Bérubé, 418 643-4256 poste 2147

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-03
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350C0079169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une analyste ou un analyste des solutions d'infrastructures technologiques - Volet serveur 24/7
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-09
Période d'inscription - fin :	2019-05-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction du soutien à la clientèle et des technologies - Service des infrastructures technologiques et applicatives. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service des infrastructures technologiques et applicatives (SITA) offre un service-conseil à tous les secteurs du Ministère, notamment en ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des actifs informatiques. Il voit également à l'application des règles administratives en cette matière.

Ce service est responsable de mettre en place, de faire évoluer, de déployer et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'infrastructure technologique et bureautiques du MÉES

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des infrastructures technologiques et applicatives et sous la supervision de son chef d'équipe, le titulaire de l'emploi devra participer à la planification, à la coordination, à l'implantation et à l'exploitation des solutions TI supportant les solutions technologiques du Ministère.

- Réaliser ou participer à la réalisation des études d'évolution, des activités de mise en place et d'évolution des infrastructures supportant les solutions technologiques du Ministère afin d'en assurer la pérennité. En collaboration avec les autres membres de son équipe, le titulaire devra, notamment :

- Participer à la définition des orientations technologiques les plus aptes à répondre aux besoins;
- Concevoir les devis techniques et toute la documentation associée à la mise en place et à la gestion des solutions;
- Réaliser les activités de mise en place et d'entretien des composantes TI;
- Participer aux activités d'analyse de menaces, de vulnérabilités et de risques pour garantir la sécurité.
- Réaliser ou participer aux activités courantes d'opération et de surveillance des composantes d'infrastructures qui supportent les solutions technologiques du Ministère afin d'assurer le niveau de service attendu. En collaboration avec d'autres membres de son équipe, le titulaire de ce poste devra, notamment:
 - Effectuer la surveillance des composants TI;
 - Participer aux activités récurrentes d'administration et d'entretien des solutions;
 - Participer à la résolution des incidents et des problèmes se rapportant aux TI;
 - Participer à l'analyse de la réalisation des demandes provenant des clientèles.
- Participer à la réalisation et à l'évolution constante de l'architecture technologique ministérielle. Cette architecture, sous la responsabilité principale des conseillers experts du service, décrit l'ensemble des infrastructures en place au MEES, les services technologiques offerts à la clientèle ministérielle et les interrelations entre ces composantes. Le titulaire y contribue pour la partie qui concerne les solutions TI de son domaine d'influence ou du Service, selon les besoins;
- Participer et collaborer aux autres projets du Service et de la Direction, au besoin. Cette collaboration est requise entre autres dans des situations de surcharge occasionnelle de travail, dans des cas de remplacements temporaires d'effectifs, ou pour certaines activités identifiées demandant du personnel supplémentaire dans le cadre de projets réguliers;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie. Elle doit avoir une connaissance élargie théorique et pratique de la gestion de projet et des outils disponibles à cet effet. De plus, elle doit posséder un bon esprit d'équipe et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

La connaissance des technologies Windows Server et Linux, de même qu'une connaissance de solution de Virtualisation « VMWare » seraient un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 19 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Mario Bérubé, 418 643-4256 poste 2147

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0079169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste des solutions d'infrastructures technologiques - Volet serveur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-24
Période d'inscription - fin :	2019-06-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction du soutien à la clientèle et des technologies - Service des infrastructures technologiques et applicatives. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service des infrastructures technologiques et applicatives (SITA) offre un service-conseil à tous les secteurs du Ministère, notamment en ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des actifs informatiques. Il voit également à l'application des règles administratives en cette matière.

Ce service est responsable de mettre en place, de faire évoluer, de déployer et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'infrastructure technologique et bureautiques du MÉES

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des infrastructures technologiques et applicatives et sous la supervision de son chef d'équipe, le titulaire de l'emploi devra participer à la planification, à la coordination, à l'implantation et à l'exploitation des solutions TI supportant les solutions technologiques du Ministère.

- Réaliser ou participer à la réalisation des études d'évolution, des activités de mise en place et d'évolution des infrastructures supportant les solutions technologiques du Ministère afin d'en assurer la pérennité. En collaboration avec les autres membres de son équipe, le titulaire devra, notamment :

- Participer à la définition des orientations technologiques les plus aptes à répondre aux besoins;
- Concevoir les devis techniques et toute la documentation associée à la mise en place et à la gestion des solutions;
- Réaliser les activités de mise en place et d'entretien des composantes TI;
- Participer aux activités d'analyse de menaces, de vulnérabilités et de risques pour garantir la sécurité.
- Réaliser ou participer aux activités courantes d'opération et de surveillance des composantes d'infrastructures qui supportent les solutions technologiques du Ministère afin d'assurer le niveau de service attendu. En collaboration avec d'autres membres de son équipe, le titulaire de ce poste devra, notamment:
 - Effectuer la surveillance des composants TI;
 - Participer aux activités récurrentes d'administration et d'entretien des solutions;
 - Participer à la résolution des incidents et des problèmes se rapportant aux TI;
 - Participer à l'analyse de la réalisation des demandes provenant des clientèles.
- Participer à la réalisation et à l'évolution constante de l'architecture technologique ministérielle. Cette architecture, sous la responsabilité principale des conseillers experts du service, décrit l'ensemble des infrastructures en place au MEES, les services technologiques offerts à la clientèle ministérielle et les interrelations entre ces composantes. Le titulaire y contribue pour la partie qui concerne les solutions TI de son domaine d'influence ou du Service, selon les besoins;
- Participer et collaborer aux autres projets du Service et de la Direction, au besoin. Cette collaboration est requise entre autres dans des situations de surcharge occasionnelle de travail, dans des cas de remplacements temporaires d'effectifs, ou pour certaines activités identifiées demandant du personnel supplémentaire dans le cadre de projets réguliers;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie. Elle doit avoir une connaissance élargie théorique et pratique de la gestion de projet et des outils disponibles à cet effet. De plus, elle doit posséder un bon esprit d'équipe et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

La connaissance des technologies Windows Server et Linux, de même qu'une connaissance de solution de Virtualisation « VMWare » seraient un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 mai au 4 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Mario Bérubé, 418 643-4256 poste 2147

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0079169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste des solutions d'infrastructures technologiques - Volet serveur 24/7
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-11
Période d'inscription - fin :	2019-01-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction du soutien à la clientèle et des technologies - Service des infrastructures technologiques et applicatives. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service des infrastructures technologiques et applicatives (SITA) offre un service-conseil à tous les secteurs du Ministère, notamment en ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des actifs informatiques. Il voit également à l'application des règles administratives en cette matière.

Ce service est responsable de mettre en place, de faire évoluer, de déployer et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'infrastructure technologique et bureautiques du MÉES

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des infrastructures technologiques et applicatives et sous la supervision de son chef d'équipe, le titulaire de l'emploi devra participer à la planification, à la coordination, à l'implantation et à l'exploitation des solutions TI supportant les solutions technologiques du Ministère.

- Réaliser ou participer à la réalisation des études d'évolution, des activités de mise en place et d'évolution des infrastructures supportant les solutions technologiques du Ministère afin d'en assurer la pérennité. En collaboration avec les autres membres de son équipe, le titulaire devra, notamment :

- Participer à la définition des orientations technologiques les plus aptes à répondre aux besoins;
- Concevoir les devis techniques et toute la documentation associée à la mise en place et à la gestion des solutions;
- Réaliser les activités de mise en place et d'entretien des composantes TI;
- Participer aux activités d'analyse de menaces, de vulnérabilités et de risques pour garantir la sécurité.
- Réaliser ou participer aux activités courantes d'opération et de surveillance des composantes d'infrastructures qui supportent les solutions technologiques du Ministère afin d'assurer le niveau de service attendu. En collaboration avec d'autres membres de son équipe, le titulaire de ce poste devra, notamment:
 - Effectuer la surveillance des composants TI;
 - Participer aux activités récurrentes d'administration et d'entretien des solutions;
 - Participer à la résolution des incidents et des problèmes se rapportant aux TI;
 - Participer à l'analyse de la réalisation des demandes provenant des clientèles.
- Participer à la réalisation et à l'évolution constante de l'architecture technologique ministérielle. Cette architecture, sous la responsabilité principale des conseillers experts du service, décrit l'ensemble des infrastructures en place au MEES, les services technologiques offerts à la clientèle ministérielle et les interrelations entre ces composantes. Le titulaire y contribue pour la partie qui concerne les solutions TI de son domaine d'influence ou du Service, selon les besoins;
- Participer et collaborer aux autres projets du Service et de la Direction, au besoin. Cette collaboration est requise entre autres dans des situations de surcharge occasionnelle de travail, dans des cas de remplacements temporaires d'effectifs, ou pour certaines activités identifiées demandant du personnel supplémentaire dans le cadre de projets réguliers;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie. Elle doit avoir une connaissance élargie théorique et pratique de la gestion de projet et des outils disponibles à cet effet. De plus, elle doit posséder un bon esprit d'équipe et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

La connaissance des technologies Windows Server et Linux, de même qu'une connaissance de solution de Virtualisation « VMWare » seraient un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 22 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Mario Bérubé, 418 643-4256 poste 2147

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-03
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0079169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste des solutions d'infrastructures technologiques - Volet serveur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-09
Période d'inscription - fin :	2019-05-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction du soutien à la clientèle et des technologies - Service des infrastructures technologiques et applicatives. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service des infrastructures technologiques et applicatives (SITA) offre un service-conseil à tous les secteurs du Ministère, notamment en ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des actifs informatiques. Il voit également à l'application des règles administratives en cette matière.

Ce service est responsable de mettre en place, de faire évoluer, de déployer et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'infrastructure technologique et bureautiques du MÉES

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des infrastructures technologiques et applicatives et sous la supervision de son chef d'équipe, le titulaire de l'emploi devra participer à la planification, à la coordination, à l'implantation et à l'exploitation des solutions TI supportant les solutions technologiques du Ministère.

- Réaliser ou participer à la réalisation des études d'évolution, des activités de mise en place et d'évolution des infrastructures supportant les solutions technologiques du Ministère afin d'en assurer la pérennité. En collaboration avec les autres membres de son équipe, le titulaire devra, notamment :

- Participer à la définition des orientations technologiques les plus aptes à répondre aux besoins;
- Concevoir les devis techniques et toute la documentation associée à la mise en place et à la gestion des solutions;
- Réaliser les activités de mise en place et d'entretien des composantes TI;
- Participer aux activités d'analyse de menaces, de vulnérabilités et de risques pour garantir la sécurité.
- Réaliser ou participer aux activités courantes d'opération et de surveillance des composantes d'infrastructures qui supportent les solutions technologiques du Ministère afin d'assurer le niveau de service attendu. En collaboration avec d'autres membres de son équipe, le titulaire de ce poste devra, notamment:
 - Effectuer la surveillance des composants TI;
 - Participer aux activités récurrentes d'administration et d'entretien des solutions;
 - Participer à la résolution des incidents et des problèmes se rapportant aux TI;
 - Participer à l'analyse de la réalisation des demandes provenant des clientèles.
- Participer à la réalisation et à l'évolution constante de l'architecture technologique ministérielle. Cette architecture, sous la responsabilité principale des conseillers experts du service, décrit l'ensemble des infrastructures en place au MEES, les services technologiques offerts à la clientèle ministérielle et les interrelations entre ces composantes. Le titulaire y contribue pour la partie qui concerne les solutions TI de son domaine d'influence ou du Service, selon les besoins;
- Participer et collaborer aux autres projets du Service et de la Direction, au besoin. Cette collaboration est requise entre autres dans des situations de surcharge occasionnelle de travail, dans des cas de remplacements temporaires d'effectifs, ou pour certaines activités identifiées demandant du personnel supplémentaire dans le cadre de projets réguliers;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie. Elle doit avoir une connaissance élargie théorique et pratique de la gestion de projet et des outils disponibles à cet effet. De plus, elle doit posséder un bon esprit d'équipe et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

La connaissance des technologies Windows Server et Linux, de même qu'une connaissance de solution de Virtualisation « VMWare » seraient un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 19 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Mario Bérubé, 418 643-4256 poste 2147

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0079169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une analyste ou un analyste des solutions d'infrastructures technologiques - Volet serveur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-24
Période d'inscription - fin :	2019-06-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction du soutien à la clientèle et des technologies - Service des infrastructures technologiques et applicatives. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le Service des infrastructures technologiques et applicatives (SITA) offre un service-conseil à tous les secteurs du Ministère, notamment en ce qui concerne l'acquisition et l'utilisation des actifs informatiques. Il voit également à l'application des règles administratives en cette matière.

Ce service est responsable de mettre en place, de faire évoluer, de déployer et d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de l'infrastructure technologique et bureautiques du MÉES

Attributions : Sous l'autorité du chef de service des infrastructures technologiques et applicatives et sous la supervision de son chef d'équipe, le titulaire de l'emploi devra participer à la planification, à la coordination, à l'implantation et à l'exploitation des solutions TI supportant les solutions technologiques du Ministère.

- Réaliser ou participer à la réalisation des études d'évolution, des activités de mise en place et d'évolution des infrastructures supportant les solutions technologiques du Ministère afin d'en assurer la pérennité. En collaboration avec les autres membres de son équipe, le titulaire devra, notamment :

- Participer à la définition des orientations technologiques les plus aptes à répondre aux besoins;
- Concevoir les devis techniques et toute la documentation associée à la mise en place et à la gestion des solutions;
- Réaliser les activités de mise en place et d'entretien des composantes TI;
- Participer aux activités d'analyse de menaces, de vulnérabilités et de risques pour garantir la sécurité.
- Réaliser ou participer aux activités courantes d'opération et de surveillance des composantes d'infrastructures qui supportent les solutions technologiques du Ministère afin d'assurer le niveau de service attendu. En collaboration avec d'autres membres de son équipe, le titulaire de ce poste devra, notamment:
 - Effectuer la surveillance des composants TI;
 - Participer aux activités récurrentes d'administration et d'entretien des solutions;
 - Participer à la résolution des incidents et des problèmes se rapportant aux TI;
 - Participer à l'analyse de la réalisation des demandes provenant des clientèles.
- Participer à la réalisation et à l'évolution constante de l'architecture technologique ministérielle. Cette architecture, sous la responsabilité principale des conseillers experts du service, décrit l'ensemble des infrastructures en place au MEES, les services technologiques offerts à la clientèle ministérielle et les interrelations entre ces composantes. Le titulaire y contribue pour la partie qui concerne les solutions TI de son domaine d'influence ou du Service, selon les besoins;
- Participer et collaborer aux autres projets du Service et de la Direction, au besoin. Cette collaboration est requise entre autres dans des situations de surcharge occasionnelle de travail, dans des cas de remplacements temporaires d'effectifs, ou pour certaines activités identifiées demandant du personnel supplémentaire dans le cadre de projets réguliers;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur, de jugement et d'autonomie. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle desservie. Elle doit avoir une connaissance élargie théorique et pratique de la gestion de projet et des outils disponibles à cet effet. De plus, elle doit posséder un bon esprit d'équipe et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

La connaissance des technologies Windows Server et Linux, de même qu'une connaissance de solution de Virtualisation « VMWare » seraient un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 mai au 4 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Mario Bérubé, 418 643-4256 poste 2147

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-25
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-Anne.Bolduc-Doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0079264
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de l'équipe de la transformation organisationnelle
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-06
Période d'inscription - fin :	2019-02-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projet, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité immédiate de la directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire est responsable de l'équipe de la transformation organisationnelle. À cette fin, elle agit à titre de personne ressource et de coordonnateur dans le maintien et l'évolution du modèle de gouvernance de la gestion de projets et de la gestion de portefeuille. Elle a comme mandat :

- de soutenir la gestion du portefeuille de projets, les multiples projets qui le composent et les liens d'interdépendances qui s'y définissent, dans le respect de la mission, des orientations stratégiques, des priorités et de la capacité de réalisation du Ministère;

- d'optimiser la valeur générée par la réalisation de projet à l'échelle ministérielle et ainsi contribuer à la performance organisationnelle;
- de rendre disponibles des informations de gestion fiables, précises et pertinentes soutenant la gestion stratégique, tactique et opérationnelle des projets au Ministère;
- de proposer au personnel du Ministère une approche et des outils de gestion de projets et d'amélioration continue simples et légers à utiliser.

À titre de coordonnatrice ou de coordonnateur de l'équipe de la transformation organisationnelle, la personne titulaire de l'emploi est amenée à coordonner les travaux des chargés de projet afin d'assurer un suivi rigoureux et efficace de la gestion des projets et de l'atteinte des résultats attendus. À cet égard, elle doit :

- assumer un rôle de « guide » auprès des membres de son équipe et des autres conseillers en gestion de projets du Ministère dans leur recherche de solution ou dans l'accomplissement de leurs tâches.
- arrimer les travaux de son équipe avec ceux des autres équipes de la direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles (DGTNRI) et collaborer avec ces dernières en planifiant les interventions requises relevant de son équipe.
- s'assurer que les orientations et les solutions proposées par son équipe sont efficaces, rentables et permettent à la direction de s'acquitter de ses obligations.
- attribuer les différents projets prévus au plan de travail de la direction, ainsi que les mandats ad hoc, aux membres de l'équipe, et ce, en tenant compte de leur rôle respectif et de leur niveau d'affectation;
- orienter et guider les membres de l'équipe pour le démarrage de nouveaux projets;
- déterminer et optimiser les processus de travail permettant une gestion optimale des projets, en s'assurant que les procédures de travail sont suffisamment documentées et que les outils répondent adéquatement aux objectifs et aux besoins des chargés de projets ;
- effectuer le mentorat auprès des nouvelles ressources en matière de gestion de projet.

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit soutenir la gestion de portefeuille de projets, en cohérence avec la mission et les orientations ministérielles, afin de garantir un alignement stratégique des projets réalisés au Ministère. Elle assure l'évolution continue de l'environnement normatif du bureau de projets ministériel afin qu'il soit adapté aux besoins du Ministère et conforme aux meilleures pratiques en la matière à l'échelle gouvernementale. Aussi, afin de favoriser le développement des compétences en matière de gestion de projets, elle coordonne la conception et la mise à jour d'une offre de formation visant l'ensemble des membres du personnel du Ministère.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle est dynamique et fait preuve d'écoute. Elle détient de bonnes aptitudes en communication écrite et verbale. Elle a un bon sens de l'organisation et de la planification. De plus, la personne titulaire de l'emploi a une excellente capacité d'adaptation et sait gérer efficacement son stress. Elle fait preuve de beaucoup de rigueur dans son travail et possède un bon esprit d'analyse et de synthèse.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 15 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Carole-Anne Bolduc-Doiron, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5155, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0080683
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur à l'adaptation scolaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-19
Période d'inscription - fin :	2019-09-25
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale du service de soutien aux élèves – Direction de l'adaptation scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La direction de l'adaptation scolaire (DAS) a pour mandat d'orienter et de soutenir le développement et la mise en œuvre des services éducatifs adaptés aux besoins des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA), et ce, pour l'ensemble des enfants de l'éducation préscolaire et des élèves de l'enseignement primaire et secondaire, dans le respect de la Loi sur l'instruction publique et la Politique de l'adaptation scolaire.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'adaptation scolaire, la personne titulaire de l'emploi coordonne les activités stratégiques du Ministère relativement à la définition, à la mise en œuvre et aux suivis des interventions des services éducatifs adaptés aux besoins des élèves HDAA. À ce titre, elle développe, contribue, met en œuvre et évalue, avec la collaboration des autres professionnels de la DAS, les politiques, orientations, règlements ou programmes devant encadrer ces services. Elle assure un développement intégré des dossiers de la direction en effectuant les concertations requises avec les professionnels des autres directions du Ministère, les responsables du réseau scolaire et les partenaires, en s'assurant que les orientations de la DAS sont prises en compte. De par son expertise de pointe, elle conseille stratégiquement et influence les autorités ministérielles sur les orientations, leur application et les

solutions à mettre en œuvre lorsque des problèmes surviennent. Elle représente la DAS ou encore le Ministère auprès d'autres ministères ou organismes.

En conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi s'assure de la réalisation des travaux nécessaires pour répondre efficacement aux demandes complexes, politiques et stratégiques qui proviennent de la Direction générale, du bureau de la sous-ministre adjointe, du Secrétariat général ou d'autres unités du Ministère relativement aux divers plans d'action, priorités ministérielles et gouvernementales ou ententes sous la responsabilité de la DAS. À ce titre, elle devra :

- Assurer la gestion des activités et coordonner l'ensemble des ressources professionnelles de l'équipe;
- Fournir une expertise-conseil stratégique en adaptation scolaire sur des problématiques qui représentent des enjeux d'une grande sensibilité dans l'opinion publique, afin de conseiller judicieusement le ministre et les autorités;
- Coordonner différentes actions de reddition de comptes de la direction, afin d'assurer le maintien de la vision ministérielle et en faire état au directeur sur une base régulière, par des suivis aux travaux.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une entière autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe, faire preuve de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 au 25 septembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alain Vigneault : 418 646-7000, poste 2655

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0080790
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-25
Période d'inscription - fin :	2019-04-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé – Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1045, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La mission de la Direction des indicateurs et des statistiques (DIS) est de produire et de diffuser les statistiques officielles aux fins du pilotage du système éducatif. À ce titre, le DIS a pour mandat de :

- Concevoir, produire et diffuser les statistiques officielles, les indicateurs, les analyses ou portraits de situation :
 - Les statistiques de base à tous les ordres d'enseignements (effectifs, diplômés);
 - Le cheminement scolaire du secondaire à l'université (accès, persévérance, décrochage, réussite);
- Réaliser des études prospectives :
 - Prévisions d'effectifs à tous les ordres d'enseignement;
 - Prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires;

- o Analyse des conséquences économiques ou démographiques des phénomènes liés à l'éducation.
- Fournir une expertise de pointe aux réseaux d'éducation, à divers comités ministériels et sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des indicateurs et des statistiques, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production et de la diffusion des statistiques officielles à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire et secondaire. À titre de responsable des statistiques officielles, la personne titulaire est appelée quotidiennement à répondre à de nombreuses demandes ad hoc et à soutenir les autorités ministérielles.

La personne titulaire est généralement responsable de la production et de la diffusion des résultats aux épreuves uniques du secondaire. Ces résultats sont cruciaux pour le Ministère. Ils permettent aux commissions scolaires et aux écoles d'apprécier la performance de leurs élèves aux différentes épreuves préparées par le Ministère. Il s'agit d'un excellent outil de reddition de compte. La réussite à ces différentes disciplines est nécessaire pour l'obtention d'un diplôme.

La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Produire et diffuser les statistiques officielles à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire et secondaire selon diverses variables. À cet effet, elle devra :
 - o Coordonner la diffusion des statistiques sur le site de l'Institut de la statistique du Québec (Banque de données des statistiques officielles sur le Québec (BDSO)). Il s'agit d'un compte rendu statistique de l'évolution des principales caractéristiques de l'éducation au Québec : les organismes et les établissements d'enseignement, l'effectif scolaire, les diplômes décernés, le personnel et les données financières;
 - o Produire et diffuser les données par établissement et effectuer une mise à jour régulière;
 - o Valider les données et exploiter les bases de données de la Sphère informationnelle;
 - o Répondre aux nombreuses demandes de statistiques adressées au Ministère.
- Analyser et diffuser les données des cours comportant une ou des épreuves uniques en formation générale des jeunes (FGJ) en 4e et 5e secondaire. À cet effet, elle devra :
 - o Mettre à jour des données et développer des indicateurs relatifs aux résultats aux examens ministériels;
 - o Collaborer aux travaux sur les portraits des statistiques ministérielles et soutenir les commissions scolaires.
- Agir à titre de responsable des statistiques à la DIS. À cet effet, elle devra :
 - o Participer aux principales publications du Ministère en fournissant diverses statistiques;

- o Soutenir les unités et les autorités ministérielles lors de travaux cruciaux : étude de crédits budgétaires, élaboration du plan stratégique et de politiques, sessions parlementaires et diverses études techniques.
- Soutenir les partenaires du réseau, les autres unités du Ministère et collaborer activement aux travaux des autres collègues de la DIS.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle doit savoir respecter les règles qui concernent la communication des statistiques lors des demandes d'informations et pour la diffusion publique. Elle doit être capable de bien évaluer le degré de priorité des différents mandats et travaux. Elle doit avoir une excellente méthodologie de travail, une bonne capacité de vulgarisation, de rédaction de rapport, de travailler en équipe et de fournir un travail de qualité dans de courts délais. Aussi, elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec les divers intervenants.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 mars au 5 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094, poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0080790
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-25
Période d'inscription - fin :	2019-04-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé – Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1045, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La mission de la Direction des indicateurs et des statistiques (DIS) est de produire et de diffuser les statistiques officielles aux fins du pilotage du système éducatif. À ce titre, le DIS a pour mandat de :

- Concevoir, produire et diffuser les statistiques officielles, les indicateurs, les analyses ou portraits de situation :
 - Les statistiques de base à tous les ordres d'enseignements (effectifs, diplômés);
 - Le cheminement scolaire du secondaire à l'université (accès, persévérance, décrochage, réussite);
- Réaliser des études prospectives :
 - Prévisions d'effectifs à tous les ordres d'enseignement;
 - Prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires;

- o Analyse des conséquences économiques ou démographiques des phénomènes liés à l'éducation.
- Fournir une expertise de pointe aux réseaux d'éducation, à divers comités ministériels et sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des indicateurs et des statistiques, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production et de la diffusion des statistiques officielles à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire et secondaire. À titre de responsable des statistiques officielles, la personne titulaire est appelée quotidiennement à répondre à de nombreuses demandes ad hoc et à soutenir les autorités ministérielles.

La personne titulaire est généralement responsable de la production et de la diffusion des résultats aux épreuves uniques du secondaire. Ces résultats sont cruciaux pour le Ministère. Ils permettent aux commissions scolaires et aux écoles d'apprécier la performance de leurs élèves aux différentes épreuves préparées par le Ministère. Il s'agit d'un excellent outil de reddition de compte. La réussite à ces différentes disciplines est nécessaire pour l'obtention d'un diplôme.

La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Produire et diffuser les statistiques officielles à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire et secondaire selon diverses variables. À cet effet, elle devra :
 - o Coordonner la diffusion des statistiques sur le site de l'Institut de la statistique du Québec (Banque de données des statistiques officielles sur le Québec (BDSO)). Il s'agit d'un compte rendu statistique de l'évolution des principales caractéristiques de l'éducation au Québec : les organismes et les établissements d'enseignement, l'effectif scolaire, les diplômes décernés, le personnel et les données financières;
 - o Produire et diffuser les données par établissement et effectuer une mise à jour régulière;
 - o Valider les données et exploiter les bases de données de la Sphère informationnelle;
 - o Répondre aux nombreuses demandes de statistiques adressées au Ministère.
- Analyser et diffuser les données des cours comportant une ou des épreuves uniques en formation générale des jeunes (FGJ) en 4e et 5e secondaire. À cet effet, elle devra :
 - o Mettre à jour des données et développer des indicateurs relatifs aux résultats aux examens ministériels;
 - o Collaborer aux travaux sur les portraits des statistiques ministérielles et soutenir les commissions scolaires.
- Agir à titre de responsable des statistiques à la DIS. À cet effet, elle devra :
 - o Participer aux principales publications du Ministère en fournissant diverses statistiques;

- o Soutenir les unités et les autorités ministérielles lors de travaux cruciaux : étude de crédits budgétaires, élaboration du plan stratégique et de politiques, sessions parlementaires et diverses études techniques.
- Soutenir les partenaires du réseau, les autres unités du Ministère et collaborer activement aux travaux des autres collègues de la DIS.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle doit savoir respecter les règles qui concernent la communication des statistiques lors des demandes d'informations et pour la diffusion publique. Elle doit être capable de bien évaluer le degré de priorité des différents mandats et travaux. Elle doit avoir une excellente méthodologie de travail, une bonne capacité de vulgarisation, de rédaction de rapport, de travailler en équipe et de fournir un travail de qualité dans de courts délais. Aussi, elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec les divers intervenants.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 mars au 5 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeurs des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094, poste 2863

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0082127
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller expert aux politiques et à la gouvernance scolaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-15
Période d'inscription - fin :	2019-04-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau «expert»

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des politiques et des relations du travail dans les réseaux - Direction générale des politiques et performance ministérielle - Direction des politiques et de la gouvernance scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des politiques et de la gouvernance scolaire (DPGS) met en œuvre des orientations du gouvernement ou du Ministère en coordonnant la préparation de politiques ou de modifications législatives en matière d'éducation ou de gouvernance scolaire, en plus elle assure le suivi et l'accompagnement nécessaires à l'implantation des politiques ou des modifications législatives au Ministère et dans le réseau scolaire. La DPGS vise à assurer la convergence des orientations, des encadrements légaux et des politiques ministérielles de même que leur adéquation avec la planification stratégique ministérielle et les priorités gouvernementales. Elle est également responsable de coordonner la contribution du Ministère aux politiques, stratégies ou plans d'action des autres ministères et organismes. En matière de développement durable, la DPGS élabore le Plan d'action du Ministère et le Plan d'accompagnement du réseau scolaire. Elle est par ailleurs responsable de coordonner les travaux d'élaboration et de mise en œuvre du Plan d'action ministériel pour les personnes handicapées en plus de promouvoir et de soutenir l'analyse différenciée selon les sexes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des politiques et de la gouvernance scolaire, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller au regard des politiques et modifications législatives à adopter par le gouvernement en matière d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et secondaire et de gouvernance du réseau d'éducation public.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- conseiller les autorités du Ministère sur le contenu et les orientations des politiques, stratégies, plans d'action, modifications législatives ou modifications réglementaires;

À cette fin, elle doit :

- faire une analyse approfondie et juste des conséquences de la révision ou de la création de lois, de règlements, de politiques, de stratégies ou de plans d'action existants pour les réseaux de l'éducation, y compris les domaines du loisir et du sport;
- s'assurer que le portrait des clientèles et des impacts soit complet et expose adéquatement tous les enjeux possibles, particulièrement en ce qui concerne les groupes cibles;

Coordonner, au Ministère et auprès du réseau scolaire, la mise en œuvre des politiques, stratégies, plans d'action, modifications législatives et en assurer le suivi ;

À cette fin, elle doit :

- dispenser, au besoin, des formations et des séances d'information au personnel du Ministère ou du réseau scolaire, en prévision de la mise en place de nouvelles politiques ou de la mise en œuvre de modifications législatives;
- planifier, organiser et coordonner divers groupes de travail et comités ministériels ou interministériels composés d'experts internes et externes, de représentants du réseau scolaire ou de spécialistes issus d'autres ministères ou organismes;
- Agir à titre d'expert-conseil stratégique en matière d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et secondaire et de gouvernance scolaire et mener des travaux complexes d'évaluation d'impacts afin d'informer les autorités ministérielles des enjeux potentiels de dossiers d'actualité ou de revendications de partenaires sur les politiques, plans d'actions, stratégies, lois ou règlements et, le cas échéant, de proposer des modifications ou des ajustements;
- Exercer un contrôle de qualité lorsque d'autres ministères ou organismes soumettent des propositions de lois, de règlements, de politiques ou de stratégies qui interpellent le Ministère afin de renforcer la contribution du Ministère aux orientations des autres ministères et organismes et de valoriser la mission éducative.
- Réaliser tout autre mandat ou tâche liée à son ou ses domaines d'expertises.

Exigences liées à l'emploi :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un degré élevé d'autonomie et travailler avec un minimum de supervision. Elle doit posséder un esprit d'analyse et de synthèse et de la capacité de suggérer. Elle doit être créative et elle doit cerner rapidement les enjeux et les cibles ainsi que les meilleures stratégies à opérer. Elle fait preuve d'un jugement sûr et elle a une très grande capacité à travailler et à créer de nouvelles approches.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation de de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexités «expert».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 19 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Carole-Anne Bolduc-Doiron, 418 643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Éric Vignola, 418 646-5155, poste 3350

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-01
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0082946
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-06
Période d'inscription - fin :	2019-02-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des affaires universitaires et interordres – Direction des affaires étudiantes et institutionnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de la Direction des affaires étudiantes et institutionnelles (DAEI) comprend différentes activités liées au soutien aux étudiants, au personnel et aux établissements d'enseignement collégial et universitaire. À cette fin, elle apporte un soutien aux établissements d'enseignement postsecondaire en ce qui concerne les services offerts aux étudiants, contribue au partage de l'expertise dans les réseaux et assure la liaison avec les diverses instances concernées d'autres organismes ou ministères.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des affaires étudiantes et institutionnelles, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'assister le directeur dans ses fonctions de réflexion et d'orientation, de participer à la planification des travaux de la direction et de coordonner des travaux visant à proposer des orientations stratégiques ou à soutenir des décisions majeures concernant les affaires étudiantes, par exemple :

- soutien aux étudiants ayant des besoins particuliers;
- associations étudiantes;
- violences à caractère sexuel.

Également, au niveau des affaires institutionnelles, par exemple :

- sanction des études;
- intégration du numérique en enseignement supérieur.

De cette façon, la personne titulaire de l'emploi joue un rôle central de soutien à tous les employés de la direction ainsi qu'un rôle-conseil envers les autorités du Ministère. Elle contribue de façon stratégique aux travaux interministériels et intergouvernementaux, notamment ceux touchant les affaires étudiantes et institutionnelles.

Elle assure ainsi le développement des dossiers majeurs de la direction et alimente les réflexions sur les enjeux et les orientations du Ministère en la matière tout en appuyant le directeur dans ses fonctions. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Appuyer le directeur dans ses fonctions de gestion;
- Assurer l'expertise-conseil en matière d'affaires étudiantes en assurant le suivi des divers programmes et dossiers;
- Assurer l'expertise-conseil en matière d'affaires institutionnelles;
- Collaborer avec le chef du Service des affaires institutionnelles dans le but de déterminer les priorités d'action pour les membres du service;
- Assumer des mandats ad hoc en matière d'affaires étudiantes et institutionnelles.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une très grande autonomie. Elle est proactive dans la planification, l'organisation de ses tâches et la réalisation de ses mandats concernant les méthodes de travail, les priorités et les façons d'intervenir avec les partenaires. Elle possède une excellente capacité d'adaptation et est capable d'accepter les imprévus l'obligeant à revoir ses priorités. Elle est dotée d'un sens critique développé et détient d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Un diplôme universitaire de 1er cycle dans le domaine des sciences humaines et sociales, des sciences de l'éducation ou dans un autre domaine pertinent, est essentiel. Un diplôme de 2e cycle dans ces domaines est considéré comme un atout.

De plus, la personne doit détenir au moins trois années d'expérience pertinente dans des emplois similaires de la fonction publique ayant permis de développer des connaissances en lien avec l'éducation ou l'enseignement supérieur. Une expérience professionnelle variée en matière de développement et de gestion dans le domaine de l'enseignement supérieur constitue également un atout important.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 19 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Constant, Direction des affaires étudiantes et institutionnelles, 418 646-1534 poste 2611

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-01
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0082946
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-06
Période d'inscription - fin :	2019-02-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des affaires universitaires et interordres – Direction des affaires étudiantes et institutionnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de la Direction des affaires étudiantes et institutionnelles (DAEI) comprend différentes activités liées au soutien aux étudiants, au personnel et aux établissements d'enseignement collégial et universitaire. À cette fin, elle apporte un soutien aux établissements d'enseignement postsecondaire en ce qui concerne les services offerts aux étudiants, contribue au partage de l'expertise dans les réseaux et assure la liaison avec les diverses instances concernées d'autres organismes ou ministères.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des affaires étudiantes et institutionnelles, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'assister le directeur dans ses fonctions de réflexion et d'orientation, de participer à la planification des travaux de la direction et de coordonner des travaux visant à proposer des orientations stratégiques ou à soutenir des décisions majeures concernant les affaires étudiantes, par exemple :

- soutien aux étudiants ayant des besoins particuliers;
- associations étudiantes;
- violences à caractère sexuel.

Également, au niveau des affaires institutionnelles, par exemple :

- sanction des études;
- intégration du numérique en enseignement supérieur.

De cette façon, la personne titulaire de l'emploi joue un rôle central de soutien à tous les employés de la direction ainsi qu'un rôle-conseil envers les autorités du Ministère. Elle contribue de façon stratégique aux travaux interministériels et intergouvernementaux, notamment ceux touchant les affaires étudiantes et institutionnelles.

Elle assure ainsi le développement des dossiers majeurs de la direction et alimente les réflexions sur les enjeux et les orientations du Ministère en la matière tout en appuyant le directeur dans ses fonctions. À ce titre, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Appuyer le directeur dans ses fonctions de gestion;
- Assurer l'expertise-conseil en matière d'affaires étudiantes en assurant le suivi des divers programmes et dossiers;
- Assurer l'expertise-conseil en matière d'affaires institutionnelles;
- Collaborer avec le chef du Service des affaires institutionnelles dans le but de déterminer les priorités d'action pour les membres du service;
- Assumer des mandats ad hoc en matière d'affaires étudiantes et institutionnelles.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une très grande autonomie. Elle est proactive dans la planification, l'organisation de ses tâches et la réalisation de ses mandats concernant les méthodes de travail, les priorités et les façons d'intervenir avec les partenaires. Elle possède une excellente capacité d'adaptation et est capable d'accepter les imprévus l'obligeant à revoir ses priorités. Elle est dotée d'un sens critique développé et détient d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Un diplôme universitaire de 1er cycle dans le domaine des sciences humaines et sociales, des sciences de l'éducation ou dans un autre domaine pertinent, est essentiel. Un diplôme de 2e cycle dans ces domaines est considéré comme un atout.

De plus, la personne doit détenir au moins trois années d'expérience pertinente dans des emplois similaires de la fonction publique ayant permis de développer des connaissances en lien avec l'éducation ou l'enseignement supérieur. Une expérience professionnelle variée en matière de développement et de gestion dans le domaine de l'enseignement supérieur constitue également un atout important.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 19 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Constant, Direction des affaires étudiantes et institutionnelles, 418 646-1534 poste 2611

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0087290
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la fiscalité scolaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-03
Période d'inscription - fin :	2019-04-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi est responsable du dossier de la fiscalité scolaire, plus particulièrement concernant la taxe scolaire et les subventions afférentes à la taxe scolaire touchant les commissions scolaires visées par la Loi sur l'instruction publique (LIP). À ce titre, le titulaire est responsable des analyses, des prévisions, du suivi et des recherches entourant la fiscalité scolaire, et ce, du point de vue des différentes parties prenantes (commissions scolaires, municipalités, contribuables, gouvernement). Il peut être appelé à évaluer les impacts de modifications apportées au régime de taxation scolaire le cas échéant, dans leurs aspects légaux, opérationnels et éthiques. Le titulaire agit à titre de personne-ressource pour le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et est en constante liaison avec ses partenaires. Il est aussi responsable des travaux d'actualisation et de la mise à jour du règlement en matière de fiscalité scolaire déterminant le montant requis pour le financement de besoins locaux pour la prochaine année, lequel est approuvé chaque année par le Conseil du trésor. Il contribue également à la prévision quinquennale de ces besoins. La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Conseiller et/ou supporter la prise de décision des autorités en matière de fiscalité scolaire par ses travaux et son expertise, afin de prévoir, planifier et produire des suivis de l'évolution sous différents régimes de taxation scolaire;

- Conseiller et/ou supporter la prise de décision par ses travaux et son expertise, les autorités en matière de fiscalité scolaire relativement aux travaux requis à l'élaboration du règlement permettant d'établir le montant requis pour le financement de besoins locaux des commissions scolaires par la taxe scolaire et la subvention d'équilibre;
- Planifier, coordonner et réaliser des analyses relatives aux revenus autonomes des commissions scolaires afin de contribuer aux productions des prévisions financières du secteur des commissions scolaires (MPR) et à d'éventuels travaux de développement le cas échéant;
- Contribuer aux principales productions de la direction, ou de la Direction générale du financement, en matière de prévision et de suivi budgétaires en vue d'en rehausser la qualité et d'en assurer l'intégrité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de jugement, de raisonnement et d'autonomie. Elle fait preuve d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit avoir une bonne capacité à communiquer clairement, et ce, en sachant s'adapter aux différents interlocuteurs. Elle fait preuve d'une bonne capacité de travail et d'une facilité d'adaptation. Elle doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard des résultats à atteindre et des échéances à rencontrer. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 12 avril 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carboneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 528-7406, poste 2464

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0087290
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la fiscalité scolaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-10
Période d'inscription - fin :	2019-04-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi est responsable du dossier de la fiscalité scolaire, plus particulièrement concernant la taxe scolaire et les subventions afférentes à la taxe scolaire touchant les commissions scolaires visées par la Loi sur l'instruction publique (LIP). À ce titre, le titulaire est responsable des analyses, des prévisions, du suivi et des recherches entourant la fiscalité scolaire, et ce, du point de vue des différentes parties prenantes (commissions scolaires, municipalités, contribuables, gouvernement). Il peut être appelé à évaluer les impacts de modifications apportées au régime de taxation scolaire le cas échéant, dans leurs aspects légaux, opérationnels et éthiques. Le titulaire agit à titre de personne-ressource pour le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et est en constante liaison avec ses partenaires. Il est aussi responsable des travaux d'actualisation et de la mise à jour du règlement en matière de fiscalité scolaire déterminant le montant requis pour le financement de besoins locaux pour la prochaine année, lequel est approuvé chaque année par le Conseil du trésor. Il contribue également à la prévision quinquennale de ces besoins. La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Conseiller et/ou supporter la prise de décision des autorités en matière de fiscalité scolaire par ses travaux et son expertise, afin de prévoir, planifier et produire des suivis de l'évolution sous différents régimes de taxation scolaire;

- Conseiller et/ou supporter la prise de décision par ses travaux et son expertise, les autorités en matière de fiscalité scolaire relativement aux travaux requis à l'élaboration du règlement permettant d'établir le montant requis pour le financement de besoins locaux des commissions scolaires par la taxe scolaire et la subvention d'équilibre;
- Planifier, coordonner et réaliser des analyses relatives aux revenus autonomes des commissions scolaires afin de contribuer aux productions des prévisions financières du secteur des commissions scolaires (MPR) et à d'éventuels travaux de développement le cas échéant;
- Contribuer aux principales productions de la direction, ou de la Direction générale du financement, en matière de prévision et de suivi budgétaires en vue d'en rehausser la qualité et d'en assurer l'intégrité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de jugement, de raisonnement et d'autonomie. Elle fait preuve d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit avoir une bonne capacité à communiquer clairement, et ce, en sachant s'adapter aux différents interlocuteurs. Elle fait preuve d'une bonne capacité de travail et d'une facilité d'adaptation. Elle doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard des résultats à atteindre et des échéances à rencontrer. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 24 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 528-7406, poste 2464

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-12-04
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de la main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0088783
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseiller stratégique à la direction des services aux autochtones et du développement nordique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-09
Période d'inscription - fin :	2019-12-13
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5 jours ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des relations interculturelles, des Autochtones et du réseau éducatif anglophone - Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuits et nordicité. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de la Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuits et nordicité (DRPNIN) a comme mandat de :

- coordonner les actions ministérielle en ce qui en matière d'éducation autochtone et de développement nordique;
- élaborer, mettre en œuvre, d'évaluer et de réviser les orientations ministérielles et les mesures qui concernent les élèves autochtones sur le territoire du Québec (Premières Nations et Inuits);
- assurer la prise en compte des besoins éducatifs des populations autochtones conventionnées et non conventionnées dans les actions ministérielles;
- soutenir et accompagner les Commissions scolaires crie et Kativik et l'École des Naskapis en vertu des obligations du Québec prévues à la Convention de la Baie-James et du nord Québécois (CBJNQ) et à la Convention du Nord-Est québécois (CNEQ);
- accompagner, administrativement ou pédagogiquement, les communautés autochtones et les organismes éducatifs autochtones non-conventionnés;

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice des relations avec les Premières Nations et les Inuits et nordicité (DRPNIN), le titulaire, à titre de conseiller stratégique expert, représente le Ministère en matière d'affaires autochtones et de nordicité et ce, tant à l'interne qu'à l'externe, ainsi qu'auprès des autres ministères et organismes, particulièrement du Secrétariat aux Affaires autochtones (SAA) et de la Société du Plan Nord (SPN), de même qu'auprès du Gouvernement fédéral. Il réalise divers mandats liés à des dossiers prioritaires et stratégiques et oriente les décisions des autorités ministérielles et gouvernementales sur les questions éducatives liées aux clientèles autochtones et nordiques. Il doit notamment tenir compte de la complexité de l'environnement légal et politique ainsi que des enjeux sensibles liés à la langue, à la culture, au statut des Nations autochtones, de leurs revendications, ainsi qu'aux particularités géopolitiques des clientèles nordiques. Ce mandat est complexe et prioritaire compte tenu du caractère stratégique et politique des dossiers autochtones et nordiques.

Le titulaire contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des orientations de la direction et de la direction générale. Il agit comme expert des enjeux éducatifs liés aux communautés et aux clientèles relevant de la DRPNIN et formule des analyses, des études et des avis destinés au directeur général des services aux anglophones, aux autochtones et à la diversité culturelle (DGSAADC), de même qu'au sous-ministre adjoint du secteur des relations extérieures et des services aux anglophones et aux autochtones (SRESAA) et aux autorités ministérielles. Il intervient dans divers dossiers transversaux visant notamment à favoriser la prise en compte, dans les travaux ministériels, des communautés, clientèles et réseaux relevant de la direction, représente fréquemment la directrice à différentes tables et comités stratégiques où ces dossiers sont discutés, et agit à titre d'expert et de personne ressource stratégique auprès du personnel de la DGSAADC.

Le titulaire est aussi appelé à garantir la cohérence ministérielle, développer des approches stratégiques, rallier des positions divergentes afin d'obtenir les consensus nécessaires à la résolution des dossiers complexes. Il doit en outre, conseiller la directrice dans la gestion de la performance, dans l'amélioration continue de la qualité des activités, dans ses relations avec les autres directions générales et directions du Ministère ainsi qu'avec les autres ministères. Il participe à la coordination des travaux stratégiques à l'intérieur de la direction, à la répartition du travail entre les membres de l'équipe et en vérifie l'exécution. Il assure une coordination efficace des demandes émanant des autorités ministérielles, impliquant une concertation des directions concernées au besoin, assure le respect des échéanciers et la qualité des réponses et fait en sorte d'obtenir les approbations requises afin de garantir le traitement efficient de la demande.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit démontrer un haut niveau d'attention et de concentration. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et d'un esprit novateur.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 9 au 13 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines : 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Josée Arseneault, Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuits et nordicité : 514 873-3744, poste 5314

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350B0090785
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-15
Période d'inscription - fin :	2019-07-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Bureau de la sous-ministre – Direction de la coordination ministérielle et du Secrétariat général. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Secrétariat général a pour mandat d'assurer les liaisons entre le cabinet du ministère, le bureau du sous-ministre et les différentes unités administratives du Ministère dans le traitement et le suivi des mandats et des dossiers ministériels, y compris en matière de communications.

Attributions : Sous l'autorité de la Secrétaire générale du Ministère, le titulaire assume des responsabilités exécutives au sein du Secrétariat général, assistant ainsi la Secrétaire générale dans l'accomplissement de ses fonctions et dans l'exercice de ses responsabilités. Il agit à titre de coordonnateur ministériel d'opérations liées à la production de documents et l'acheminement de dossiers stratégiques utiles à l'information ou à la décision ministérielle ou gouvernementale.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Analyser et coordonner la préparation et le dépôt des documents officiels et stratégiques, soit les mémoires et décrets destinés au Conseil des ministres et au ministère du Conseil exécutif, ainsi que les documents soumis à l'approbation du Conseil du trésor;

- Assurer le contrôle qualité des dossiers décisionnels du Ministère;
- Assurer le concours efficace et rapide du Ministère à la préparation des réponses en vue de la période des questions à l'Assemblée nationale;
- Coordonner la préparation des documents pour les rencontres statutaires entre le ministère et le sous-ministre;
- Coordonner la production des documents pour l'étude annuelle des crédits ministériels et pour d'autres commissions parlementaires;
- Coordonner le dépôt des documents à l'Assemblée nationale, conformément au cadre législatif pertinent.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de créativité et de jugement. Elle doit faire preuve d'une grande discrétion en raison de la détention d'informations confidentielles et de niveau stratégique. Elle doit posséder des habiletés supérieures en communication orale et écrite en français.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliées à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Autre exigence de l'emploi : L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 juillet au 24 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Stéphanie Vachon, 418 643-3810, poste 3927

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-06-13
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350E0057898
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-14
Période d'inscription - fin :	2019-06-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	11

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Deux emplois sont à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des projets qui lui sont confiés. Elle supervise le personnel de l'équipe affecté aux projets sous sa responsabilité. Elle est enfin responsable de la gestion de la livraison de chacune des phases de projet, conformément aux objectifs, en plus de s'assurer que le projet respecte la qualité exigée, les efforts évalués, le budget alloué, et l'échéancier approuvé.

A titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets, la personne titulaire de l'emploi doit assumer la responsabilité de la gestion des projets pour l'ensemble des activités du Ministère réalisées en mode projet;

pour des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique, et ce, quel que soit leur nature et envergure. À cette fin, elle doit :

- prendre connaissance des lois, règlements et politiques administratives qui soutiennent la mission de
- l'organisation dans le but de les faire appliquer dans le contexte des projets;
- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les différentes activités d'un projet;
- diriger et soutenir la réalisation des plans de projet, en plus d'en assurer le suivi;
- contrôler et évaluer l'avancement réalisé par l'équipe de projet;
- rendre compte de tout écart à la planification et proposer des mesures correctives.
- s'assurer que les biens livrables produits sont conformes aux exigences et aux priorités du projet;
- gérer les demandes de changements, les points de suivi et les points en suspens;
- assurer une gestion des risques et des bénéfices en tenant compte des enjeux et contraintes du projet;

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit organiser, mettre en place et assurer les communications avec les décideurs des unités clientes tout au long du processus de gestion de projets en vue d'obtenir la concertation requise pour progresser dans le projet et ainsi permettre la rencontre des objectifs du projet. À cette fin, elle est amenée à :

- assumer le leadership du projet et s'assurer de l'adhésion de l'équipe à la vision et aux orientations du projet;
- aller chercher les collaborations pour réaliser le projet et atteindre les objectifs visés;
- agir comme représentant ministériel auprès des partenaires et établir les liens de communication avec les entités externes au projet;
- participer aux divers Comités et rencontres de projet;
- analyser les données et les indicateurs de performance pertinents au suivi du projet et recommander les actions nécessaires;
- fournir l'ensemble des informations pertinentes permettant une reddition de comptes complète, précise et efficace aux autorités ministérielles.

La personne titulaire de l'emploi doit aussi coordonner le personnel attaché au projet en orientant son travail, en fixant les objectifs de rendement, en le conseillant et l'informant afin d'en obtenir un rendement maximal. À cette fin, elle doit :

- coordonner et contrôler les activités de chaque projet en fournissant son expertise aux membres de son équipe, tout en s'assurant du respect de l'application des règles et normes;
- organiser les activités de chaque projet en assignant les tâches aux membres de l'équipe de projet, en gérant la capacité des intervenants en projet versus les priorités de travail, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et le respect des échéanciers;
- coordonner et contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel affecté au projet, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les suivis sont effectués et qu'ils satisfont les attentes des utilisateurs.
- diriger, motiver et mobiliser l'équipe de travail sous sa responsabilité (selon le modèle matriciel), composée le plus souvent de professionnels œuvrant dans des domaines connexes, et unis dans la poursuite d'un but commun.

Enfin, elle est amenée à participer à la gestion et à l'évolution du Bureau de projets. À ce titre, elle doit :

- assurer l'application des mécanismes de gestion de projet et utiliser les méthodologies mises en place par le Bureau de projets;
- contribuer à l'évolution et à l'optimisation des méthodes de travail, des outils et des gabarits relatifs à la gestion de projets;
- soulever les enjeux et les risques des projets, formuler des avis et des recommandations, et intervenir en redressement de projets le cas échéant;
- assurer l'utilisation efficiente et l'évolution des stratégies, des processus, des pratiques, des méthodologies et des outils liés à la gestion de projets et gérer le déploiement des changements requis;
- participer à la gestion du portefeuille de projets ministériels.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 au 24 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-05
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0093484
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-15
Période d'inscription - fin :	2019-02-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Plusieurs emplois sont à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des projets qui lui sont confiés. Elle supervise le personnel de l'équipe affecté aux projets sous sa responsabilité. Elle est enfin responsable de la gestion de la livraison de chacune des phases de projet, conformément aux objectifs, en plus de s'assurer que le projet respecte la qualité exigée, les efforts évalués, le budget alloué, et l'échéancier approuvé.

A titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets, la personne titulaire de l'emploi doit assumer la responsabilité de la gestion des projets pour l'ensemble des activités du Ministère réalisées en mode projet;

pour des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique, et ce, quel que soit leur nature et envergure. À cette fin, elle doit :

- prendre connaissance des lois, règlements et politiques administratives qui soutiennent la mission de
- l'organisation dans le but de les faire appliquer dans le contexte des projets;
- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les différentes activités d'un projet;
- diriger et soutenir la réalisation des plans de projet, en plus d'en assurer le suivi;
- contrôler et évaluer l'avancement réalisé par l'équipe de projet;
- rendre compte de tout écart à la planification et proposer des mesures correctives.
- s'assurer que les biens livrables produits sont conformes aux exigences et aux priorités du projet;
- gérer les demandes de changements, les points de suivi et les points en suspens;
- assurer une gestion des risques et des bénéfices en tenant compte des enjeux et contraintes du projet;

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit organiser, mettre en place et assurer les communications avec les décideurs des unités clientes tout au long du processus de gestion de projets en vue d'obtenir la concertation requise pour progresser dans le projet et ainsi permettre la rencontre des objectifs du projet. À cette fin, elle est amenée à :

- assumer le leadership du projet et s'assurer de l'adhésion de l'équipe à la vision et aux orientations du projet;
- aller chercher les collaborations pour réaliser le projet et atteindre les objectifs visés;
- agir comme représentant ministériel auprès des partenaires et établir les liens de communication avec les entités externes au projet;
- participer aux divers Comités et rencontres de projet;
- analyser les données et les indicateurs de performance pertinents au suivi du projet et recommander les actions nécessaires;
- fournir l'ensemble des informations pertinentes permettant une reddition de comptes complète, précise et efficace aux autorités ministérielles.

La personne titulaire de l'emploi doit aussi coordonner le personnel attaché au projet en orientant son travail, en fixant les objectifs de rendement, en le conseillant et l'informant afin d'en obtenir un rendement maximal. À cette fin, elle doit :

- coordonner et contrôler les activités de chaque projet en fournissant son expertise aux membres de son équipe, tout en s'assurant du respect de l'application des règles et normes;
- organiser les activités de chaque projet en assignant les tâches aux membres de l'équipe de projet, en gérant la capacité des intervenants en projet versus les priorités de travail, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et le respect des échéanciers;
- coordonner et contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel affecté au projet, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les suivis sont effectués et qu'ils satisfont les attentes des utilisateurs.
- diriger, motiver et mobiliser l'équipe de travail sous sa responsabilité (selon le modèle matriciel), composée le plus souvent de professionnels œuvrant dans des domaines connexes, et unis dans la poursuite d'un but commun.

Enfin, elle est amenée à participer à la gestion et à l'évolution du Bureau de projets. À ce titre, elle doit :

- assurer l'application des mécanismes de gestion de projet et utiliser les méthodologies mises en place par le Bureau de projets;
- contribuer à l'évolution et à l'optimisation des méthodes de travail, des outils et des gabarits relatifs à la gestion de projets;
- soulever les enjeux et les risques des projets, formuler des avis et des recommandations, et intervenir en redressement de projets le cas échéant;
- assurer l'utilisation efficiente et l'évolution des stratégies, des processus, des pratiques, des méthodologies et des outils liés à la gestion de projets et gérer le déploiement des changements requis;
- participer à la gestion du portefeuille de projets ministériels.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 24 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0057898
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-29
Période d'inscription - fin :	2019-05-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Deux emplois sont à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des projets qui lui sont confiés. Elle supervise le personnel de l'équipe affecté aux projets sous sa responsabilité. Elle est enfin responsable de la gestion de la livraison de chacune des phases de projet, conformément aux objectifs, en plus de s'assurer que le projet respecte la qualité exigée, les efforts évalués, le budget alloué, et l'échéancier approuvé.

A titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets, la personne titulaire de l'emploi doit assumer la responsabilité de la gestion des projets pour l'ensemble des activités du Ministère réalisées en mode projet;

pour des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique, et ce, quel que soit leur nature et envergure. À cette fin, elle doit :

- prendre connaissance des lois, règlements et politiques administratives qui soutiennent la mission de
- l'organisation dans le but de les faire appliquer dans le contexte des projets;
- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les différentes activités d'un projet;
- diriger et soutenir la réalisation des plans de projet, en plus d'en assurer le suivi;
- contrôler et évaluer l'avancement réalisé par l'équipe de projet;
- rendre compte de tout écart à la planification et proposer des mesures correctives.
- s'assurer que les biens livrables produits sont conformes aux exigences et aux priorités du projet;
- gérer les demandes de changements, les points de suivi et les points en suspens;
- assurer une gestion des risques et des bénéfices en tenant compte des enjeux et contraintes du projet;

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit organiser, mettre en place et assurer les communications avec les décideurs des unités clientes tout au long du processus de gestion de projets en vue d'obtenir la concertation requise pour progresser dans le projet et ainsi permettre la rencontre des objectifs du projet. À cette fin, elle est amenée à :

- assumer le leadership du projet et s'assurer de l'adhésion de l'équipe à la vision et aux orientations du projet;
- aller chercher les collaborations pour réaliser le projet et atteindre les objectifs visés;
- agir comme représentant ministériel auprès des partenaires et établir les liens de communication avec les entités externes au projet;
- participer aux divers Comités et rencontres de projet;
- analyser les données et les indicateurs de performance pertinents au suivi du projet et recommander les actions nécessaires;
- fournir l'ensemble des informations pertinentes permettant une reddition de comptes complète, précise et efficace aux autorités ministérielles.

La personne titulaire de l'emploi doit aussi coordonner le personnel attaché au projet en orientant son travail, en fixant les objectifs de rendement, en le conseillant et l'informant afin d'en obtenir un rendement maximal. À cette fin, elle doit :

- coordonner et contrôler les activités de chaque projet en fournissant son expertise aux membres de son équipe, tout en s'assurant du respect de l'application des règles et normes;
- organiser les activités de chaque projet en assignant les tâches aux membres de l'équipe de projet, en gérant la capacité des intervenants en projet versus les priorités de travail, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et le respect des échéanciers;
- coordonner et contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel affecté au projet, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les suivis sont effectués et qu'ils satisfont les attentes des utilisateurs.
- diriger, motiver et mobiliser l'équipe de travail sous sa responsabilité (selon le modèle matriciel), composée le plus souvent de professionnels œuvrant dans des domaines connexes, et unis dans la poursuite d'un but commun.

Enfin, elle est amenée à participer à la gestion et à l'évolution du Bureau de projets. À ce titre, elle doit :

- assurer l'application des mécanismes de gestion de projet et utiliser les méthodologies mises en place par le Bureau de projets;
- contribuer à l'évolution et à l'optimisation des méthodes de travail, des outils et des gabarits relatifs à la gestion de projets;
- soulever les enjeux et les risques des projets, formuler des avis et des recommandations, et intervenir en redressement de projets le cas échéant;
- assurer l'utilisation efficiente et l'évolution des stratégies, des processus, des pratiques, des méthodologies et des outils liés à la gestion de projets et gérer le déploiement des changements requis;
- participer à la gestion du portefeuille de projets ministériels.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 avril au 8 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0093484
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion de projets
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-27
Période d'inscription - fin :	2019-04-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Trois emplois sont à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités de gestion des projets qui lui sont confiés. Elle supervise le personnel de l'équipe affecté aux projets sous sa responsabilité. Elle est enfin responsable de la gestion de la livraison de chacune des phases de projet, conformément aux objectifs, en plus de s'assurer que le projet respecte la qualité exigée, les efforts évalués, le budget alloué, et l'échéancier approuvé.

A titre de conseillère ou de conseiller en gestion de projets, la personne titulaire de l'emploi doit assumer la responsabilité de la gestion des projets pour l'ensemble des activités du Ministère réalisées en mode projet;

pour des projets de type administratif, d'amélioration continue ou technologique, et ce, quel que soit leur nature et envergure. À cette fin, elle doit :

- prendre connaissance des lois, règlements et politiques administratives qui soutiennent la mission de
- l'organisation dans le but de les faire appliquer dans le contexte des projets;
- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les différentes activités d'un projet;
- diriger et soutenir la réalisation des plans de projet, en plus d'en assurer le suivi;
- contrôler et évaluer l'avancement réalisé par l'équipe de projet;
- rendre compte de tout écart à la planification et proposer des mesures correctives.
- s'assurer que les biens livrables produits sont conformes aux exigences et aux priorités du projet;
- gérer les demandes de changements, les points de suivi et les points en suspens;
- assurer une gestion des risques et des bénéfices en tenant compte des enjeux et contraintes du projet;

De plus, la personne titulaire de l'emploi doit organiser, mettre en place et assurer les communications avec les décideurs des unités clientes tout au long du processus de gestion de projets en vue d'obtenir la concertation requise pour progresser dans le projet et ainsi permettre la rencontre des objectifs du projet. À cette fin, elle est amenée à :

- assumer le leadership du projet et s'assurer de l'adhésion de l'équipe à la vision et aux orientations du projet;
- aller chercher les collaborations pour réaliser le projet et atteindre les objectifs visés;
- agir comme représentant ministériel auprès des partenaires et établir les liens de communication avec les entités externes au projet;
- participer aux divers Comités et rencontres de projet;
- analyser les données et les indicateurs de performance pertinents au suivi du projet et recommander les actions nécessaires;
- fournir l'ensemble des informations pertinentes permettant une reddition de comptes complète, précise et efficace aux autorités ministérielles.

La personne titulaire de l'emploi doit aussi coordonner le personnel attaché au projet en orientant son travail, en fixant les objectifs de rendement, en le conseillant et l'informant afin d'en obtenir un rendement maximal. À cette fin, elle doit :

- coordonner et contrôler les activités de chaque projet en fournissant son expertise aux membres de son équipe, tout en s'assurant du respect de l'application des règles et normes;
- organiser les activités de chaque projet en assignant les tâches aux membres de l'équipe de projet, en gérant la capacité des intervenants en projet versus les priorités de travail, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et le respect des échéanciers;
- coordonner et contrôler l'évolution et l'exécution des travaux en rencontrant régulièrement le personnel affecté au projet, en vérifiant les travaux réalisés et en s'assurant que les suivis sont effectués et qu'ils satisfont les attentes des utilisateurs.
- diriger, motiver et mobiliser l'équipe de travail sous sa responsabilité (selon le modèle matriciel), composée le plus souvent de professionnels œuvrant dans des domaines connexes, et unis dans la poursuite d'un but commun.

Enfin, elle est amenée à participer à la gestion et à l'évolution du Bureau de projets. À ce titre, elle doit :

- assurer l'application des mécanismes de gestion de projet et utiliser les méthodologies mises en place par le Bureau de projets;
- contribuer à l'évolution et à l'optimisation des méthodes de travail, des outils et des gabarits relatifs à la gestion de projets;
- soulever les enjeux et les risques des projets, formuler des avis et des recommandations, et intervenir en redressement de projets le cas échéant;
- assurer l'utilisation efficiente et l'évolution des stratégies, des processus, des pratiques, des méthodologies et des outils liés à la gestion de projets et gérer le déploiement des changements requis;
- participer à la gestion du portefeuille de projets ministériels.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle fait preuve d'initiative et de créativité, d'un fort esprit d'analyse et de synthèse et elle possède de grandes aptitudes en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit posséder une bonne capacité d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation dans ses communications fréquentes.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 27 mars au 5 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0088746
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-30
Période d'inscription - fin :	2019-02-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-30

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- coordonner les travaux de réduction de la bureaucratie entre le Ministère et les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés;
- coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux nécessitant une excellente connaissance du Ministère et du réseau scolaire.

Attributions : Sous l'autorité du gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, participer aux évaluations de programme exigeant des analyses statistiques avancées, répondre à des demandes de chercheurs internes et externes au MEES qui désirent utiliser les données du MEES pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois. Elle est aussi très impliquée dans les différents projets de recherche réalisés au Centre d'accès aux données de recherche de l'Institut de la statistique du Québec (CADRISQ-G).

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Agir en soutien auprès des membres de la direction et des autres unités administratives du Ministère pour la réalisation des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse.
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir en soutien auprès des membres de la DME et des autres unités administratives du Ministère à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.
- Réaliser l'analyse et la cartographie des données de l'EQDEM en collaboration avec les professionnels responsables de la géomatique;
- Répondre aux demandes de chercheurs externes, des ministères et organismes qui souhaitent avoir accès à des données détenues par le MEES.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du ³⁰ janvier au 12 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, 418 781-0451 poste 2899

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350D0088746
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-07
Période d'inscription - fin :	2019-03-20
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- coordonner les travaux de réduction de la bureaucratie entre le Ministère et les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés;
- coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux nécessitant une excellente connaissance du Ministère et du réseau scolaire.

Attributions : Sous l'autorité du gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, participer aux évaluations de programme exigeant des analyses statistiques avancées, répondre à des demandes de chercheurs internes et externes au MEES qui désirent utiliser les données du MEES pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois. Elle est aussi très impliquée dans les différents projets de recherche réalisés au Centre d'accès aux données de recherche de l'Institut de la statistique du Québec (CADRISQ-G).

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Agir en soutien auprès des membres de la direction et des autres unités administratives du Ministère pour la réalisation des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse.
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir en soutien auprès des membres de la DME et des autres unités administratives du Ministère à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.
- Réaliser l'analyse et la cartographie des données de l'EQDEM en collaboration avec les professionnels responsables de la géomatique;
- Répondre aux demandes de chercheurs externes, des ministères et organismes qui souhaitent avoir accès à des données détenues par le MEES.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 20 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, 418 781-0451, poste 2899

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0093701
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-30
Période d'inscription - fin :	2019-10-09
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-30

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Notamment, la direction a pour mandat de :

- Réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- Réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- Représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- Coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux.

Attributions : Sous l'autorité de la gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, participer aux évaluations de programme exigeant des analyses statistiques avancées, répondre à des demandes internes et externes

au MEES qui désirent utiliser les données du MEES pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Agir en soutien auprès des membres de la direction et des autres unités administratives du Ministère pour la réalisation des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse;
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir en soutien auprès des membres de la DME et des autres unités administratives du Ministère à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Puisque les tâches nécessitent une bonne connaissance des méthodes de recherche, des techniques de traitement de données qui sont complexes et qui nécessitent une expertise confirmée dans le domaine de la recherche, la personne titulaire doit être à même de conseiller les professionnels quant au choix des méthodes et à la validité des analyses.

Par ailleurs, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une bonne connaissance de la méthodologie de recherche quantitative, de sondage et de collecte (techniques d'échantillonnage, analyses de variance, analyses factorielles, analyses de validité de mesures, régressions multivariées, régressions logistiques, analyses multiniveaux, équations structurelles).

Enfin la personne titulaire de l'emploi doit avoir d'excellentes capacités :

- De travail en équipe et de coopération ;
- De résolution de problèmes et de planification ;
- De communication orale et écrite.

Posséder une bonne connaissance de logiciels d'analyses quantitatives de données de recherche telles que SAS et SPSS serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 30 septembre au 9 octobre

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, direction de la méthodologie et des études, 418 781-0451, poste 2899

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350B0093701
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-06
Période d'inscription - fin :	2019-11-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Notamment, la direction a pour mandat de :

- Réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- Réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- Représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- Coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux.

Attributions : Sous l'autorité de la gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, répondre à des demandes

internes et externes au Ministère qui désirent utiliser ses données pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse;
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Puisque les tâches nécessitent une bonne connaissance des méthodes de recherche, des techniques de traitement de données qui sont complexes et qui nécessitent une expertise confirmée dans le domaine de la recherche, la personne titulaire doit être à même de conseiller les professionnels quant au choix des méthodes et à la validité des analyses.

Par ailleurs, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une bonne connaissance de la méthodologie de recherche quantitative, de sondage et de collecte (techniques d'échantillonnage, analyses de variance, analyses factorielles, analyses de validité de mesures, régressions multivariées, régressions logistiques, analyses multiniveaux, équations structurelles).

Enfin la personne titulaire de l'emploi doit avoir d'excellentes capacités :

- De travail en équipe et de coopération ;
- De résolution de problèmes et de planification ;
- De communication orale et écrite.

Posséder une bonne connaissance de logiciels d'analyses quantitatives de données de recherche telles que SAS et SPSS serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 novembre au 15 novembre

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, direction de la méthodologie et des études, 418 781-0451, poste 2899

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0088746
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-30
Période d'inscription - fin :	2019-02-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-30

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- coordonner les travaux de réduction de la bureaucratie entre le Ministère et les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés;
- coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux nécessitant une excellente connaissance du Ministère et du réseau scolaire.

Attributions : Sous l'autorité du gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, participer aux évaluations de programme exigeant des analyses statistiques avancées, répondre à des demandes de chercheurs internes et externes au MEES qui désirent utiliser les données du MEES pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois. Elle est aussi très impliquée dans les différents projets de recherche réalisés au Centre d'accès aux données de recherche de l'Institut de la statistique du Québec (CADRISQ-G).

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Agir en soutien auprès des membres de la direction et des autres unités administratives du Ministère pour la réalisation des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse.
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir en soutien auprès des membres de la DME et des autres unités administratives du Ministère à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.
- Réaliser l'analyse et la cartographie des données de l'EQDEM en collaboration avec les professionnels responsables de la géomatique;
- Répondre aux demandes de chercheurs externes, des ministères et organismes qui souhaitent avoir accès à des données détenues par le MEES.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du ³⁰ janvier au 12 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, 418 781-0451 poste 2899

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0093701
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-20
Période d'inscription - fin :	2019-11-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-20

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Notamment, la direction a pour mandat de :

- Réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- Réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- Représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- Coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux.

Attributions : Sous l'autorité de la gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, répondre à des demandes

internes et externes au Ministère qui désirent utiliser ses données pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse;
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Puisque les tâches nécessitent une bonne connaissance des méthodes de recherche, des techniques de traitement de données qui sont complexes et qui nécessitent une expertise confirmée dans le domaine de la recherche, la personne titulaire doit être à même de conseiller les professionnels quant au choix des méthodes et à la validité des analyses.

Par ailleurs, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une bonne connaissance de la méthodologie de recherche quantitative, de sondage et de collecte (techniques d'échantillonnage, analyses de variance, analyses factorielles, analyses de validité de mesures, régressions multivariées, régressions logistiques, analyses multiniveaux, équations structurelles).

Enfin la personne titulaire de l'emploi doit avoir d'excellentes capacités :

- De travail en équipe et de coopération ;
- De résolution de problèmes et de planification ;
- De communication orale et écrite.

Posséder une bonne connaissance de logiciels d'analyses quantitatives de données de recherche telles que SAS et SPSS serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 au 29 novembre

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, direction de la méthodologie et des études, 418 781-0451, poste 2899

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350D0088746
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Statisticienne ou statisticien
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-08
Période d'inscription - fin :	2019-03-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de la méthodologie et des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la méthodologie et des études a pour mission de fournir l'expertise requise en matière de méthodologie de recherche, de méthodes statistiques et d'enquêtes. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- réaliser des enquêtes et des sondages ministériels en réponse aux besoins ministériels, notamment l'enquête sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées ;
- réaliser des études prospectives et des analyses quantitatives à partir des données administratives et des données d'enquêtes nationales et internationales;
- représenter le Ministère auprès de comités interministériels et d'instances pancanadiennes et internationales responsables d'études, de recherche et d'enquêtes d'envergure en matière d'éducation;
- coordonner les travaux de réduction de la bureaucratie entre le Ministère et les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés;
- coordonner ou collaborer aux mandats ministériels spéciaux nécessitant une excellente connaissance du Ministère et du réseau scolaire.

Attributions : Sous l'autorité du gestionnaire de la Direction de la méthodologie et des études (DME), la personne titulaire de l'emploi doit réaliser différentes analyses statistiques descriptives et avancées, proposer des méthodologies adaptées à différentes enquêtes et sondages, participer aux évaluations de programme exigeant des analyses statistiques avancées, répondre à des demandes de chercheurs internes et externes au MEES qui désirent utiliser les données du MEES pour la production d'échantillons ou d'analyses sur différents phénomènes affectant le système éducatif québécois. Elle est aussi très impliquée dans les différents projets de recherche réalisés au Centre d'accès aux données de recherche de l'Institut de la statistique du Québec (CADRISQ-G).

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Agir en soutien auprès des membres de la direction et des autres unités administratives du Ministère pour la réalisation des analyses statistiques descriptives et avancées des données de différentes enquêtes et d'autres bases de données administratives. À cet égard, elle devra :
 - o Définir clairement les besoins;
 - o Participer à l'élaboration des plans d'analyses;
 - o Proposer des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs des études;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Proposer de nouvelles méthodes d'analyse.
 - o Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données produites;
 - o Participer à la rédaction des rapports d'études.
- Agir en soutien auprès des membres de la DME et des autres unités administratives du Ministère à titre de spécialiste en méthodologie pour la réalisation des différentes enquêtes statistiques et de sondages réalisés au MEES. À cet égard, elle devra :
 - o Participer à la planification et à l'organisation d'enquêtes;
 - o Proposer des scénarios et des modèles statistiques reconnus et adaptés à la problématique et aux objectifs de l'enquête;
 - o Proposer et mettre en œuvre une méthodologie statistique éprouvée;
 - o Apporter un support méthodologique aux différentes activités d'enquête et de sondage;
 - o Proposer de nouvelles méthodologies pour les enquêtes récurrentes;
 - o Rédiger des rapports de méthodologie d'enquête;
 - o Répondre aux demandes des directions clientes en donnant son avis concernant les résultats d'enquête ou de sondage.
- Réaliser l'analyse et la cartographie des données de l'EQDEM en collaboration avec les professionnels responsables de la géomatique;
- Répondre aux demandes de chercheurs externes, des ministères et organismes qui souhaitent avoir accès à des données détenues par le MEES.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome dans l'organisation de son travail. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être en mesure de vulgariser l'information à transmettre afin de faciliter la compréhension de tous les utilisateurs.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 21 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Laurence Harvey, 418 781-0451, poste 2899

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0094314
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en vérification interne
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-24
Période d'inscription - fin :	2019-02-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction de la vérification interne. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, 20^e étage, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la vérification interne, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Réaliser des mandats complexes et de divers types concernant la gestion ou la conformité dans le but notamment de diminuer les risques associés aux opérations du Ministère;
- Développer et mettre en place de nouvelles approches pour faciliter la réalisation de la mission de la direction et accroître l'efficacité des interventions;
- Analyser les rapports du Vérificateur général du Québec (VGQ) et participer à la formulation des commentaires du Ministère s'y rapportant et effectuer le suivi des recommandations des rapports du VGQ et de vérification interne;
- Favoriser le développement et l'implantation de la gestion intégrée du risque au Ministère;

- Fournir des avis stratégiques et opérationnels afin d'appuyer la mise en œuvre des principes de bonne gouverne, de contrôle interne efficace et économique, de mesure de la performance, de gestion des risques et de reddition de comptes claire et fiable;
- Représenter la direction auprès des groupes de travail à l'interne à titre de conseiller, notamment en matière d'optimisation des ressources, de gestion des risques, de contrôle interne et de reddition de comptes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines afin de mener à bien ses fonctions de vérificateur interne. Elle doit être ouverte d'esprit et faire preuve d'une conscience professionnelle irréprochable. Elle doit posséder des bonnes aptitudes en communication écrite et verbale et être persuasive. De plus, elle doit faire preuve d'un bon esprit d'analyse, de synthèse et de recherche et être méthodique. Être membre de l'ordre des comptables professionnels agréés serait souhaitable. Posséder un diplôme universitaire de 1er cycle en administration, avec spécialisation comptable.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 janvier au 6 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Anne DeBlois : 418-643-8194, poste 2206 |

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350B0094314
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en vérification interne
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-28
Période d'inscription - fin :	2019-02-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction de la vérification interne. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, 20^e étage, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la vérification interne, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Réaliser des mandats complexes et de divers types concernant la gestion ou la conformité dans le but notamment de diminuer les risques associés aux opérations du Ministère;
- Développer et mettre en place de nouvelles approches pour faciliter la réalisation de la mission de la direction et accroître l'efficacité des interventions;
- Analyser les rapports du Vérificateur général du Québec (VGQ) et participer à la formulation des commentaires du Ministère s'y rapportant et effectuer le suivi des recommandations des rapports du VGQ et de vérification interne;
- Favoriser le développement et l'implantation de la gestion intégrée du risque au Ministère;

- Fournir des avis stratégiques et opérationnels afin d'appuyer la mise en œuvre des principes de bonne gouvernance, de contrôle interne efficace et économique, de mesure de la performance, de gestion des risques et de reddition de comptes claire et fiable;
- Représenter la direction auprès des groupes de travail à l'interne à titre de conseiller, notamment en matière d'optimisation des ressources, de gestion des risques, de contrôle interne et de reddition de comptes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines afin de mener à bien ses fonctions de vérificateur interne. Elle doit être ouverte d'esprit et faire preuve d'une conscience professionnelle irréprochable. Elle doit posséder des bonnes aptitudes en communication écrite et verbale et être persuasive. De plus, elle doit faire preuve d'un bon esprit d'analyse, de synthèse et de recherche et être méthodique. Être membre de l'ordre des comptables professionnels agréés serait souhaitable. Posséder un diplôme universitaire de 1er cycle en administration, avec spécialisation comptable.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 janvier au 8 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080, DRH

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Anne DeBlois : 418-643-8194, poste 2206

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0095875
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert conseil en financement (budgétisation)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-25
Période d'inscription - fin :	2019-08-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-05

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation (financement). Elle est responsable, en collaboration avec les professionnels de son unité administrative, de l'élaboration, l'analyse et l'intégration au cadre financier de diverses enveloppes de financement pour les clientèles de l'éducation préscolaires et de l'enseignement primaire et secondaire (formation générale et professionnelle des jeunes et des adultes) que celles-ci fréquentent les établissements publics ou privés ainsi que les enveloppes requises pour le financement des infrastructures, le transport scolaire, les commissions scolaires à statut particulier, les provisions pertinentes et de la subvention d'équilibre fiscal servant au financement du montant pour le financement de besoins locaux des administrations scolaires. La personne collabore également aux productions nécessaires aux prévisions financières quinquennales du réseau public. Plus spécifiquement, la personne devra :

- agir à titre d'expert-conseil du processus de budgétisation pour la clientèle fréquentant les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions tant pour le fonctionnement que pour le transport scolaire;
- produire, analyser et faire le suivi budgétaire du cadre financier du réseau des établissements d'enseignement privés;

- conseiller et soutenir par ses travaux et son expertise, les autorités notamment en matière de choix budgétaires;
- soutenir, collaborer et agir comme relève de la personne responsable de la budgétisation, relativement à l'ensemble des activités afférentes à l'élaboration de la proposition ministérielle relative au budget du Programme 04 (11 G\$ à 12 G\$).

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans l'organisation fonctionnelle de ses tâches, et de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'exécution de son travail. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que posséder une bonne tolérance au stress. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées en Excel et en SAS sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 juillet au 8 août 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350D0095875
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert conseil en financement (budgétisation)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-07
Période d'inscription - fin :	2019-10-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation (financement). Elle est responsable, en collaboration avec les professionnels de son unité administrative, de l'élaboration, l'analyse et l'intégration au cadre financier de diverses enveloppes de financement faisant partie des programmes 04 et 08 du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Le programme 04 couvre les subventions versées pour les services d'enseignement aux clientèles de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (formation générale et professionnelle des jeunes et des adultes) des réseaux public et privé ainsi que les enveloppes requises pour le financement des infrastructures, le transport scolaire, les commissions scolaires à statut particulier et les provisions pertinentes. Le programme 08 concerne la subvention d'équilibre fiscal servant au financement du montant pour le financement de besoins locaux des administrations scolaires. La personne collabore également aux productions nécessaires aux prévisions financières quinquennales du réseau public. Plus spécifiquement, la personne devra :

- agir à titre d'expert-conseil du processus de budgétisation pour la clientèle fréquentant les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions tant pour le fonctionnement que pour le transport scolaire;

- produire, analyser et faire le suivi budgétaire du cadre financier du réseau des établissements d'enseignement privés;
- conseiller et soutenir par ses travaux et son expertise, les autorités notamment en matière de choix budgétaires;
- soutenir, collaborer et agir comme relève de la personne responsable de la budgétisation, relativement à l'ensemble des activités afférentes à l'élaboration de la proposition ministérielle relative au budget du programme 04 (dépenses de 11 G\$ à 12 G\$).

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans l'organisation fonctionnelle de ses tâches, et de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'exécution de son travail. Elle doit également faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que d'offrir occasionnellement une disponibilité accrue. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées sur le processus budgétaire du gouvernement du Québec et dans les outils informatiques (notamment Excel) sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 octobre au 18 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350E0095875
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert conseil en financement (budgétisation)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-06
Période d'inscription - fin :	2019-11-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-06

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation (financement). Elle est responsable, en collaboration avec les professionnels de son unité administrative, de l'élaboration, l'analyse et l'intégration au cadre financier de diverses enveloppes de financement faisant partie des programmes 04 et 08 du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Le programme 04 couvre les subventions versées pour les services d'enseignement aux clientèles de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (formation générale et professionnelle des jeunes et des adultes) des réseaux public et privé ainsi que les enveloppes requises pour le financement des infrastructures, le transport scolaire, les commissions scolaires à statut particulier et les provisions pertinentes. Le programme 08 concerne la subvention d'équilibre fiscal servant au financement du montant pour le financement de besoins locaux des administrations scolaires. La personne collabore également aux productions nécessaires aux prévisions financières quinquennales du réseau public. Plus spécifiquement, la personne devra :

- agir à titre d'expert-conseil du processus de budgétisation pour la clientèle fréquentant les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions tant pour le fonctionnement que pour le transport scolaire;

- produire, analyser et faire le suivi budgétaire du cadre financier du réseau des établissements d'enseignement privés;
- conseiller et soutenir par ses travaux et son expertise, les autorités notamment en matière de choix budgétaires;
- soutenir, collaborer et agir comme relève de la personne responsable de la budgétisation, relativement à l'ensemble des activités afférentes à l'élaboration de la proposition ministérielle relative au budget du programme 04 (dépenses de 11 G\$ à 12 G\$).

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans l'organisation fonctionnelle de ses tâches, et de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'exécution de son travail. Elle doit également faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que d'offrir occasionnellement une disponibilité accrue. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées sur le processus budgétaire du gouvernement du Québec et dans les outils informatiques (notamment Excel) sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0095875
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert conseil en financement (budgétisation)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-25
Période d'inscription - fin :	2019-08-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-05

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation (financement). Elle est responsable, en collaboration avec les professionnels de son unité administrative, de l'élaboration, l'analyse et l'intégration au cadre financier de diverses enveloppes de financement pour les clientèles de l'éducation préscolaires et de l'enseignement primaire et secondaire (formation générale et professionnelle des jeunes et des adultes) que celles-ci fréquentent les établissements publics ou privés ainsi que les enveloppes requises pour le financement des infrastructures, le transport scolaire, les commissions scolaires à statut particulier, les provisions pertinentes et de la subvention d'équilibre fiscal servant au financement du montant pour le financement de besoins locaux des administrations scolaires. La personne collabore également aux productions nécessaires aux prévisions financières quinquennales du réseau public. Plus spécifiquement, la personne devra :

- agir à titre d'expert-conseil du processus de budgétisation pour la clientèle fréquentant les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions tant pour le fonctionnement que pour le transport scolaire;
- produire, analyser et faire le suivi budgétaire du cadre financier du réseau des établissements d'enseignement privés;

- conseiller et soutenir par ses travaux et son expertise, les autorités notamment en matière de choix budgétaires;
- soutenir, collaborer et agir comme relève de la personne responsable de la budgétisation, relativement à l'ensemble des activités afférentes à l'élaboration de la proposition ministérielle relative au budget du Programme 04 (11 G\$ à 12 G\$).

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans l'organisation fonctionnelle de ses tâches, et de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'exécution de son travail. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que posséder une bonne tolérance au stress. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées en Excel et en SAS sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 juillet au 8 août 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350D0095875
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert conseil en financement (budgétisation)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-07
Période d'inscription - fin :	2019-10-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation (financement). Elle est responsable, en collaboration avec les professionnels de son unité administrative, de l'élaboration, l'analyse et l'intégration au cadre financier de diverses enveloppes de financement faisant partie des programmes 04 et 08 du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Le programme 04 couvre les subventions versées pour les services d'enseignement aux clientèles de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (formation générale et professionnelle des jeunes et des adultes) des réseaux public et privé ainsi que les enveloppes requises pour le financement des infrastructures, le transport scolaire, les commissions scolaires à statut particulier et les provisions pertinentes. Le programme 08 concerne la subvention d'équilibre fiscal servant au financement du montant pour le financement de besoins locaux des administrations scolaires. La personne collabore également aux productions nécessaires aux prévisions financières quinquennales du réseau public. Plus spécifiquement, la personne devra :

- agir à titre d'expert-conseil du processus de budgétisation pour la clientèle fréquentant les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions tant pour le fonctionnement que pour le transport scolaire;

- produire, analyser et faire le suivi budgétaire du cadre financier du réseau des établissements d'enseignement privés;
- conseiller et soutenir par ses travaux et son expertise, les autorités notamment en matière de choix budgétaires;
- soutenir, collaborer et agir comme relève de la personne responsable de la budgétisation, relativement à l'ensemble des activités afférentes à l'élaboration de la proposition ministérielle relative au budget du programme 04 (dépenses de 11 G\$ à 12 G\$).

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans l'organisation fonctionnelle de ses tâches, et de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'exécution de son travail. Elle doit également faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que d'offrir occasionnellement une disponibilité accrue. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées sur le processus budgétaire du gouvernement du Québec et dans les outils informatiques (notamment Excel) sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 octobre au 18 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350E0095875
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert conseil en financement (budgétisation)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-06
Période d'inscription - fin :	2019-11-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation (financement). Elle est responsable, en collaboration avec les professionnels de son unité administrative, de l'élaboration, l'analyse et l'intégration au cadre financier de diverses enveloppes de financement faisant partie des programmes 04 et 08 du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Le programme 04 couvre les subventions versées pour les services d'enseignement aux clientèles de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (formation générale et professionnelle des jeunes et des adultes) des réseaux public et privé ainsi que les enveloppes requises pour le financement des infrastructures, le transport scolaire, les commissions scolaires à statut particulier et les provisions pertinentes. Le programme 08 concerne la subvention d'équilibre fiscal servant au financement du montant pour le financement de besoins locaux des administrations scolaires. La personne collabore également aux productions nécessaires aux prévisions financières quinquennales du réseau public. Plus spécifiquement, la personne devra :

- agir à titre d'expert-conseil du processus de budgétisation pour la clientèle fréquentant les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions tant pour le fonctionnement que pour le transport scolaire;

- produire, analyser et faire le suivi budgétaire du cadre financier du réseau des établissements d'enseignement privés;
- conseiller et soutenir par ses travaux et son expertise, les autorités notamment en matière de choix budgétaires;
- soutenir, collaborer et agir comme relève de la personne responsable de la budgétisation, relativement à l'ensemble des activités afférentes à l'élaboration de la proposition ministérielle relative au budget du programme 04 (dépenses de 11 G\$ à 12 G\$).

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie dans l'organisation fonctionnelle de ses tâches, et de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'exécution de son travail. Elle doit également faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que d'offrir occasionnellement une disponibilité accrue. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées sur le processus budgétaire du gouvernement du Québec et dans les outils informatiques (notamment Excel) sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 novembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350A0096147
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une analyste ou un analyste fonctionnel
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-02
Période d'inscription - fin :	2019-11-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes du parcours scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de la Chevrotière à Québec.

Contexte : Le service des systèmes du parcours scolaire (SSPS) a pour mandat de fournir l'ensemble des services et des conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques de nature opérationnelle pour le réseau d'enseignement du préscolaire, primaire, secondaire, collégial et universitaire requis pour satisfaire les besoins des unités administratives du MEES au sein de la DGAST. Il assure également l'entretien, l'évolution et la gestion des opérations de l'entrepôt de données ministériel (EDM), laquelle vise à répondre de manière cohérente aux besoins en information de gestion de l'ensemble des unités administratives du MEES.

Mandat : Afin de venir appuyer la mission du Ministère lors des interventions auprès des organismes scolaires, le système Charlemagne est utilisé notamment pour recueillir les données sur la fréquentation scolaire, gérer la sanction des études des élèves jeunes et adultes en formation générale ou professionnelle, effectuer la vérification et les contrôles nécessaires au financement des organismes d'enseignement ainsi qu'à l'application des cadres légaux et réglementaires. La personne titulaire de ce poste a la responsabilité d'assurer l'efficacité, l'efficience et la pérennité du système Charlemagne, deuxième système en importance au Ministère et dont le principal objectif est de maintenir une vision intégrée et unifiée du dossier scolaire ministériel de l'élève au PPS auprès des organismes scolaires et de la clientèle du Ministère.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste fonctionnel pour les systèmes de mission Charlemagne, ADAN, QE et Mercure ainsi que le développement de formulaires et sondages avec l'outil Dexero FD. Elle œuvre au plan du développement, de l'entretien et de l'évolution des systèmes de mission pour le réseau d'enseignement du préscolaire, primaire et secondaire (PPS). Pour ce faire, elle effectue l'analyse fonctionnelle des demandes de services qui lui sont confiées.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Analyser les pistes de solutions de conception :
 - o en réalisant les études d'impacts;
 - o en concevant divers scénarios détaillés de réalisation;
 - o en faisant les analyses comparatives.
- Participer à la planification et au suivi des travaux de développement et d'entretien des systèmes :
 - o en prenant connaissance et en analysant les besoins et les demandes de service reçues des utilisateurs;
 - o en estimant les coûts de réalisation en termes de charge de travail et de temps;
 - o en déterminant régulièrement le degré d'avancement des travaux et l'envergure du travail qui reste à réaliser.
- Réaliser la conception et les travaux d'analyse fonctionnelle :
 - o en concevant l'organisation des traitements en conformité avec l'organisation des données;
 - o en identifiant les modifications aux fonctions existantes;
 - o en produisant des prototypes;
 - o en produisant toute la documentation pertinente;
 - o en décrivant l'utilisation des fonctions développées.
- Spécifier l'environnement et les conditions particulières d'essais en rédigeant la documentation pertinente, en procédant à la réalisation et à la vérification des essais fonctionnels et à l'implantation des changements incluant le suivi postimplantation.
- Fournir aux utilisateurs, aux techniciens en informatique ainsi qu'aux analystes fonctionnels et organiques le soutien et la formation reliés aux systèmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle a des habiletés en résolution de problèmes et en communication orale et écrite.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 29 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, technicienne en gestion de la main d'œuvre, au 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Marie-Claire Moreau, chef de service des systèmes du parcours scolaire, au 418 644-3880, poste 2831

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10800MU0350A0096147
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une analyste ou un analyste fonctionnel
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-02
Période d'inscription - fin :	2019-11-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes du parcours scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de la Chevrotière à Québec.

Contexte : Le service des systèmes du parcours scolaire (SSPS) a pour mandat de fournir l'ensemble des services et des conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques de nature opérationnelle pour le réseau d'enseignement du préscolaire, primaire, secondaire, collégial et universitaire requis pour satisfaire les besoins des unités administratives du MEES au sein de la DGAST. Il assure également l'entretien, l'évolution et la gestion des opérations de l'entrepôt de données ministériel (EDM), laquelle vise à répondre de manière cohérente aux besoins en information de gestion de l'ensemble des unités administratives du MEES.

Mandat : Afin de venir appuyer la mission du Ministère lors des interventions auprès des organismes scolaires, le système Charlemagne est utilisé notamment pour recueillir les données sur la fréquentation scolaire, gérer la sanction des études des élèves jeunes et adultes en formation générale ou professionnelle, effectuer la vérification et les contrôles nécessaires au financement des organismes d'enseignement ainsi qu'à l'application des cadres légaux et réglementaires. La personne titulaire de ce poste a la responsabilité d'assurer l'efficacité, l'efficience et la pérennité du système Charlemagne, deuxième système en importance au Ministère et dont le principal objectif est de maintenir une vision intégrée et unifiée du dossier scolaire ministériel de l'élève au PPS auprès des organismes scolaires et de la clientèle du Ministère.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste fonctionnel pour les systèmes de mission Charlemagne, ADAN, QE et Mercure ainsi que le développement de formulaires et sondages avec l'outil Dexero FD. Elle œuvre au plan du développement, de l'entretien et de l'évolution des systèmes de mission pour le réseau d'enseignement du préscolaire, primaire et secondaire (PPS). Pour ce faire, elle effectue l'analyse fonctionnelle des demandes de services qui lui sont confiées.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Analyser les pistes de solutions de conception :
 - o en réalisant les études d'impacts;
 - o en concevant divers scénarios détaillés de réalisation;
 - o en faisant les analyses comparatives.
- Participer à la planification et au suivi des travaux de développement et d'entretien des systèmes :
 - o en prenant connaissance et en analysant les besoins et les demandes de service reçues des utilisateurs;
 - o en estimant les coûts de réalisation en termes de charge de travail et de temps;
 - o en déterminant régulièrement le degré d'avancement des travaux et l'envergure du travail qui reste à réaliser.
- Réaliser la conception et les travaux d'analyse fonctionnelle :
 - o en concevant l'organisation des traitements en conformité avec l'organisation des données;
 - o en identifiant les modifications aux fonctions existantes;
 - o en produisant des prototypes;
 - o en produisant toute la documentation pertinente;
 - o en décrivant l'utilisation des fonctions développées.
- Spécifier l'environnement et les conditions particulières d'essais en rédigeant la documentation pertinente, en procédant à la réalisation et à la vérification des essais fonctionnels et à l'implantation des changements incluant le suivi postimplantation.
- Fournir aux utilisateurs, aux techniciens en informatique ainsi qu'aux analystes fonctionnels et organiques le soutien et la formation reliés aux systèmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration. Elle fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle a des habiletés en résolution de problèmes et en communication orale et écrite.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 29 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Marie-Claire Moreau, chef de service des systèmes du parcours scolaire, 418 644-3880 poste 2831

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0039607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable des statistiques et des prévisions du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-10
Période d'inscription - fin :	2019-05-20
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendanciennes de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production des statistiques et des prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement et de planification des ressources dans les commissions scolaires. La personne titulaire du poste contribue à diffuser les données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants de même que sur la situation de l'emploi des enseignants au primaire et au secondaire ainsi que les besoins de recrutement dans le réseau scolaire. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

Agir à titre de responsable de la mise à jour et du développement des données statistiques sur le personnel enseignant :

- Produire et diffuser des statistiques et des prévisions sur le personnel enseignant;
- Élaborer les prévisions pour chacune des commissions scolaires et chaque région administrative;
- Assurer la production des données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants et sur la situation de l'emploi des enseignants des commissions scolaires;
- Mettre à jour le modèle relatif aux prévisions de recrutement et de formation du personnel enseignant;
- Acheminer les résultats des prévisions aux responsables des ressources humaines et des ressources pédagogiques, afin de les aider dans leur planification.

Agir à titre de spécialiste des prévisions d'effectifs enseignants et des besoins de recrutement, assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients dans la prise de décision :

- Expliquer les variations et agir auprès des clients en ce qui concerne la prospective d'une commission scolaire, d'un domaine de formation et de l'ensemble du réseau;
- Fournir une expertise de pointe aux autres unités du Ministère en l'occurrence la Direction générale des relations de travail (DGRT) ;
- Concevoir et rédiger différentes fiches lors de l'opération de l'étude de crédits budgétaires;
- Soutenir les travaux de refonte du système d'information sur le personnel des commissions scolaires (PERCOS): participer aux comités de travail, fournir la documentation appropriée et valider les données lors des essais d'acceptation.

Agir comme personne-ressource et comme conseiller auprès de chercheurs universitaires lors de l'élaboration d'enquêtes, de sondages ou d'études sur le personnel des commissions scolaires. Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux demandes ad hoc internes et externes.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information.

Posséder une bonne maîtrise des statistiques descriptives et une connaissance pratique des diverses méthodes statistiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agente de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 20 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0039607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable des statistiques et des prévisions du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-14
Période d'inscription - fin :	2019-07-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Trois emplois sont à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendancielles de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production des statistiques et des prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement et de planification des ressources dans les commissions scolaires. La personne titulaire du poste contribue à diffuser les données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants de même que sur la situation de l'emploi des enseignants au primaire et au secondaire ainsi que les besoins de recrutement dans le réseau scolaire. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

Agir à titre de responsable de la mise à jour et du développement des données statistiques sur le personnel enseignant :

- Produire et diffuser des statistiques et des prévisions sur le personnel enseignant;
- Élaborer les prévisions pour chacune des commissions scolaires et chaque région administrative;
- Assurer la production des données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants et sur la situation de l'emploi des enseignants des commissions scolaires;
- Mettre à jour le modèle relatif aux prévisions de recrutement et de formation du personnel enseignant;
- Acheminer les résultats des prévisions aux responsables des ressources humaines et des ressources pédagogiques, afin de les aider dans leur planification.

Agir à titre de spécialiste des prévisions d'effectifs enseignants et des besoins de recrutement, assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients dans la prise de décision :

- Expliquer les variations et agir auprès des clients en ce qui concerne la prospective d'une commission scolaire, d'un domaine de formation et de l'ensemble du réseau;
- Fournir une expertise de pointe aux autres unités du Ministère en l'occurrence la Direction générale des relations de travail (DGRT) ;
- Concevoir et rédiger différentes fiches lors de l'opération de l'étude de crédits budgétaires;
- Soutenir les travaux de refonte du système d'information sur le personnel des commissions scolaires (PERCOS): participer aux comités de travail, fournir la documentation appropriée et valider les données lors des essais d'acceptation.

Agir comme personne-ressource et comme conseiller auprès de chercheurs universitaires lors de l'élaboration d'enquêtes, de sondages ou d'études sur le personnel des commissions scolaires. Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux demandes ad hoc internes et externes.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information.

Posséder une bonne maîtrise des statistiques descriptives et une connaissance pratique des diverses méthodes statistiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agente de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 juin au 2 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0039607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable des statistiques et des prévisions du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-03
Période d'inscription - fin :	2019-09-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendancielles de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production des statistiques et des prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement et de planification des ressources dans les commissions scolaires. La personne titulaire du poste contribue à diffuser les données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants de même que sur la situation de l'emploi des enseignants au primaire et au secondaire ainsi que les besoins de recrutement dans le réseau scolaire. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

Agir à titre de responsable de la mise à jour et du développement des données statistiques sur le personnel enseignant :

- Produire et diffuser des statistiques et des prévisions sur le personnel enseignant;
- Élaborer les prévisions pour chacune des commissions scolaires et chaque région administrative;
- Assurer la production des données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants et sur la situation de l'emploi des enseignants des commissions scolaires;
- Mettre à jour le modèle relatif aux prévisions de recrutement et de formation du personnel enseignant;
- Acheminer les résultats des prévisions aux responsables des ressources humaines et des ressources pédagogiques, afin de les aider dans leur planification.

Agir à titre de spécialiste des prévisions d'effectifs enseignants et des besoins de recrutement, assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients dans la prise de décision :

- Expliquer les variations et agir auprès des clients en ce qui concerne la prospective d'une commission scolaire, d'un domaine de formation et de l'ensemble du réseau;
- Fournir une expertise de pointe aux autres unités du Ministère en l'occurrence la Direction générale des relations de travail (DGRT) ;
- Concevoir et rédiger différentes fiches lors de l'opération de l'étude de crédits budgétaires;
- Soutenir les travaux de refonte du système d'information sur le personnel des commissions scolaires (PERCOS): participer aux comités de travail, fournir la documentation appropriée et valider les données lors des essais d'acceptation.

Agir comme personne-ressource et comme conseiller auprès de chercheurs universitaires lors de l'élaboration d'enquêtes, de sondages ou d'études sur le personnel des commissions scolaires. Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux demandes ad hoc internes et externes.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information.

Posséder une bonne maîtrise des statistiques descriptives et une connaissance pratique des diverses méthodes statistiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agente de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 septembre au 12 septembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0096407
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable des statistiques et des prévisions du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-16
Période d'inscription - fin :	2019-05-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendanciennes de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production des statistiques et des prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement et de planification des ressources dans les commissions scolaires. La personne titulaire du poste contribue à diffuser les données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants de même que sur la situation de l'emploi des enseignants au primaire et au secondaire ainsi que les besoins de recrutement dans le réseau scolaire. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

Agir à titre de responsable de la mise à jour et du développement des données statistiques sur le personnel enseignant :

- Produire et diffuser des statistiques et des prévisions sur le personnel enseignant;
- Élaborer les prévisions pour chacune des commissions scolaires et chaque région administrative;
- Assurer la production des données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants et sur la situation de l'emploi des enseignants des commissions scolaires;
- Mettre à jour le modèle relatif aux prévisions de recrutement et de formation du personnel enseignant;
- Acheminer les résultats des prévisions aux responsables des ressources humaines et des ressources pédagogiques, afin de les aider dans leur planification.

Agir à titre de spécialiste des prévisions d'effectifs enseignants et des besoins de recrutement, assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients dans la prise de décision :

- Expliquer les variations et agir auprès des clients en ce qui concerne la prospective d'une commission scolaire, d'un domaine de formation et de l'ensemble du réseau;
- Fournir une expertise de pointe aux autres unités du Ministère en l'occurrence la Direction générale des relations de travail (DGRT) ;
- Concevoir et rédiger différentes fiches lors de l'opération de l'étude de crédits budgétaires;
- Soutenir les travaux de refonte du système d'information sur le personnel des commissions scolaires (PERCOS): participer aux comités de travail, fournir la documentation appropriée et valider les données lors des essais d'acceptation.

Agir comme personne-ressource et comme conseiller auprès de chercheurs universitaires lors de l'élaboration d'enquêtes, de sondages ou d'études sur le personnel des commissions scolaires. Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux demandes ad hoc internes et externes.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information.

Posséder une bonne maîtrise des statistiques descriptives et une connaissance pratique des diverses méthodes statistiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 20 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350B0039607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable des statistiques et des prévisions du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-14
Période d'inscription - fin :	2019-07-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Trois emplois sont à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendancielles de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production des statistiques et des prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement et de planification des ressources dans les commissions scolaires. La personne titulaire du poste contribue à diffuser les données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants de même que sur la situation de l'emploi des enseignants au primaire et au secondaire ainsi que les besoins de recrutement dans le réseau scolaire. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

Agir à titre de responsable de la mise à jour et du développement des données statistiques sur le personnel enseignant :

- Produire et diffuser des statistiques et des prévisions sur le personnel enseignant;
- Élaborer les prévisions pour chacune des commissions scolaires et chaque région administrative;
- Assurer la production des données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants et sur la situation de l'emploi des enseignants des commissions scolaires;
- Mettre à jour le modèle relatif aux prévisions de recrutement et de formation du personnel enseignant;
- Acheminer les résultats des prévisions aux responsables des ressources humaines et des ressources pédagogiques, afin de les aider dans leur planification.

Agir à titre de spécialiste des prévisions d'effectifs enseignants et des besoins de recrutement, assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients dans la prise de décision :

- Expliquer les variations et agir auprès des clients en ce qui concerne la prospective d'une commission scolaire, d'un domaine de formation et de l'ensemble du réseau;
- Fournir une expertise de pointe aux autres unités du Ministère en l'occurrence la Direction générale des relations de travail (DGRT) ;
- Concevoir et rédiger différentes fiches lors de l'opération de l'étude de crédits budgétaires;
- Soutenir les travaux de refonte du système d'information sur le personnel des commissions scolaires (PERCOS): participer aux comités de travail, fournir la documentation appropriée et valider les données lors des essais d'acceptation.

Agir comme personne-ressource et comme conseiller auprès de chercheurs universitaires lors de l'élaboration d'enquêtes, de sondages ou d'études sur le personnel des commissions scolaires. Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux demandes ad hoc internes et externes.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information.

Posséder une bonne maîtrise des statistiques descriptives et une connaissance pratique des diverses méthodes statistiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agente de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 juin au 2 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.Larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0039607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable des statistiques et des prévisions du personnel enseignant
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-03
Période d'inscription - fin :	2019-09-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, elle a pour mandat :

- De concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de compte du système éducatif;
- D'assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendanciennes de phénomènes reliés à l'éducation;
- De soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses économiques ou sociodémographiques appropriées;
- De fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, aux réseaux québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la production des statistiques et des prévisions du personnel enseignant des commissions scolaires. Les résultats des prévisions sont cruciaux pour les opérations de financement et de planification des ressources dans les commissions scolaires. La personne titulaire du poste contribue à diffuser les données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants de même que sur la situation de l'emploi des enseignants au primaire et au secondaire ainsi que les besoins de recrutement dans le réseau scolaire. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

Agir à titre de responsable de la mise à jour et du développement des données statistiques sur le personnel enseignant :

- Produire et diffuser des statistiques et des prévisions sur le personnel enseignant;
- Élaborer les prévisions pour chacune des commissions scolaires et chaque région administrative;
- Assurer la production des données agrégées sur la qualification des nouveaux enseignants et sur la situation de l'emploi des enseignants des commissions scolaires;
- Mettre à jour le modèle relatif aux prévisions de recrutement et de formation du personnel enseignant;
- Acheminer les résultats des prévisions aux responsables des ressources humaines et des ressources pédagogiques, afin de les aider dans leur planification.

Agir à titre de spécialiste des prévisions d'effectifs enseignants et des besoins de recrutement, assister les autorités ministérielles, les partenaires et les clients dans la prise de décision :

- Expliquer les variations et agir auprès des clients en ce qui concerne la prospective d'une commission scolaire, d'un domaine de formation et de l'ensemble du réseau;
- Fournir une expertise de pointe aux autres unités du Ministère en l'occurrence la Direction générale des relations de travail (DGRT) ;
- Concevoir et rédiger différentes fiches lors de l'opération de l'étude de crédits budgétaires;
- Soutenir les travaux de refonte du système d'information sur le personnel des commissions scolaires (PERCOS): participer aux comités de travail, fournir la documentation appropriée et valider les données lors des essais d'acceptation.

Agir comme personne-ressource et comme conseiller auprès de chercheurs universitaires lors de l'élaboration d'enquêtes, de sondages ou d'études sur le personnel des commissions scolaires. Contribuer à des travaux ad hoc et répondre aux demandes ad hoc internes et externes.

Profil recherché :

La personne titulaire doit avoir une excellente méthodologie de travail et une bonne capacité de vulgarisation. De plus, elle doit faire preuve d'imagination et de créativité, compte tenu de la complexité des dossiers traités. Elle doit faire preuve d'un grand jugement lors de la diffusion de l'information.

Posséder une bonne maîtrise des statistiques descriptives et une connaissance pratique des diverses méthodes statistiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 septembre au 12 septembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Kouadio-Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0096554
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en matière de protection des renseignements personnels et à l'éthique
Domaine d'emplois :	Justice et protection du public
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-07
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction de la coordination ministérielle et du secrétariat général - Direction de l'accès à l'information et des plaintes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous la responsabilité directe de la directrice, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat de conseiller et de fournir une expertise aux gestionnaires et aux membres du personnel du Ministère en matière d'éthique ainsi qu'au regard de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. À ce titre, elle a notamment le mandat d'analyser les pratiques du Ministère au regard de la protection des renseignements personnels et de conseiller les autorités ministérielles et les gestionnaires en formulant des avis sur ces pratiques et les projets spéciaux soumis pour validation.

Elle est également appelée à analyser les projets de développement technologique et de prestation électronique de services (PES) et identifier, pour les divers projets, les enjeux au regard de la protection des renseignements personnels (PRP) et des solutions novatrices qui tiennent compte des meilleures pratiques de PRP en matière d'échanges et d'administration électroniques.

De plus, la personne titulaire de l'emploi participe activement à la planification, la conception, la rédaction, la mise en œuvre des politiques, directives, normes et autres mesures propres à orienter l'action du Ministère en matière d'éthique organisationnelle et de protection des renseignements personnels. Elle participe à l'élaboration et à la diffusion de contenus de formation sur ces matières afin de contribuer au

développement d'une culture d'intégrité et de respect du droit à la vie privée des citoyens. En outre, ses actions doivent notamment s'inscrire dans le respect des obligations administratives découlant de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.

Enfin, la personne titulaire pourrait être appelée à contribuer à la réalisation d'autres mandats relevant de la Direction.

Profil recherché :

La personne recherchée possède de bonnes habiletés d'analyse, de synthèse, de rédaction et de communication. Elle se démarque par sa grande éthique professionnelle, son autonomie et son sens des responsabilités. Elle détient également une bonne connaissance du droit en général.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 7 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carboneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Ingrid Barakatt : 418 646-5324, poste 6020

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0096554
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en matière de protection des renseignements personnels et à l'éthique
Domaine d'emplois :	Justice et protection du public
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-07
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction de la coordination ministérielle et du secrétariat général - Direction de l'accès à l'information et des plaintes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous la responsabilité directe de la directrice, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat de conseiller et de fournir une expertise aux gestionnaires et aux membres du personnel du Ministère en matière d'éthique ainsi qu'au regard de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. À ce titre, elle a notamment le mandat d'analyser les pratiques du Ministère au regard de la protection des renseignements personnels et de conseiller les autorités ministérielles et les gestionnaires en formulant des avis sur ces pratiques et les projets spéciaux soumis pour validation.

Elle est également appelée à analyser les projets de développement technologique et de prestation électronique de services (PES) et identifier, pour les divers projets, les enjeux au regard de la protection des renseignements personnels (PRP) et des solutions novatrices qui tiennent compte des meilleures pratiques de PRP en matière d'échanges et d'administration électroniques.

De plus, la personne titulaire de l'emploi participe activement à la planification, la conception, la rédaction, la mise en œuvre des politiques, directives, normes et autres mesures propres à orienter l'action du Ministère en matière d'éthique organisationnelle et de protection des renseignements personnels. Elle participe à l'élaboration et à la diffusion de contenus de formation sur ces matières afin de contribuer au

développement d'une culture d'intégrité et de respect du droit à la vie privée des citoyens. En outre, ses actions doivent notamment s'inscrire dans le respect des obligations administratives découlant de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.

Enfin, la personne titulaire pourrait être appelée à contribuer à la réalisation d'autres mandats relevant de la Direction.

Profil recherché :

La personne recherchée possède de bonnes habiletés d'analyse, de synthèse, de rédaction et de communication. Elle se démarque par sa grande éthique professionnelle, son autonomie et son sens des responsabilités. Elle détient également une bonne connaissance du droit en général.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 7 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Ingrid Barakatt : 418 646-5324, poste 6020

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10300MU0350A0111143
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	103.00 - Agent de la gestion financière
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de la programmation budgétaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-18
Période d'inscription - fin :	2019-01-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la programmation budgétaire et du financement. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec

Mandat : La Direction de la programmation budgétaire et du financement est responsable de l'élaboration et de l'application des politiques budgétaires des établissements d'enseignement supérieur. Elle a essentiellement pour mandat d'assurer aux collèges et aux universités un financement suffisant pour leur permettre de réaliser leur mission et un financement équitable selon les besoins des établissements. À ce titre, elle est chargée de déterminer le niveau et la répartition des enveloppes budgétaires de fonctionnement entre les cégeps, les collèges privés et les universités. Elle assure aussi les activités ministérielles préalables et ultérieures à la mise en marché des titres de créance des établissements, soit l'autorisation des emprunts à long terme ainsi que le suivi de la dette des établissements. Enfin, elle est responsable de la détermination des droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens non-résidents du Québec et étrangers inscrits dans les collèges et les universités. Ce mandat s'exerce dans le respect, d'une part, des enveloppes budgétaires octroyées à cette fin au Ministère par le gouvernement et, d'autre part, de l'encadrement législatif, réglementaire et administratif régissant l'enseignement supérieur.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la programmation budgétaire et du financement, le titulaire de l'emploi coordonne l'ensemble des travaux de l'équipe chargée d'établir les enveloppes budgétaires pour l'enseignement supérieur (programme 05 du Ministère). À ce titre, tout au long des étapes du cycle budgétaire gouvernemental, il planifie et assure la réalisation des mandats conduisant à la détermination des enveloppes budgétaires, à la programmation budgétaire des dépenses de transfert aux cégeps, collèges privés, universités et autres partenaires de l'éducation, à l'élaboration des règles budgétaires, à la répartition des enveloppes budgétaires entre les établissements, de même qu'au respect de ces enveloppes en cours d'année. De plus, il réalise des études complexes en matière de financement des établissements d'enseignement supérieur afin de conseiller le ministre et le gouvernement sur des dossiers stratégiques. Enfin, à titre d'adjoint au directeur, il collabore aux activités de gestion et coordonne les travaux de portée ministérielle ou gouvernementale réalisés par la direction.

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- coordonner les opérations de l'équipe chargée d'établir les enveloppes budgétaires pour l'enseignement supérieur;
- réaliser et coordonner la réalisation d'études complexes en matière de financement d'établissements d'enseignement supérieur, dont les enjeux sont très élevés et qui requièrent une expertise de pointe dans le domaine et une maîtrise parfaite de l'environnement législatif, réglementaire, administratif et politique;
- agir comme adjoint au directeur en coordonnant la réalisation des activités relatives à certaines demandes urgentes du ministre ou à divers dossiers de portée tant ministérielle que gouvernementale, entre autres, des allocutions du ministre, les documents relatifs aux rentrées parlementaires, le plan stratégique, la planification opérationnelle et le rapport annuel de gestion de même qu'en apportant son soutien aux activités de gestion du personnel (évaluation du rendement).

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'une entière autonomie dans l'exécution des mandats complexes qui lui sont confiés. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification et l'organisation du travail. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle possède de bonnes habiletés relationnelles et elle doit détenir un sens politique développé, faire preuve de diplomatie et être à l'écoute des partenaires pour favoriser des échanges et des négociations menées dans le respect et la collaboration.

Elle doit faire preuve de créativité, de jugement et de raisonnement afin d'apporter une contribution originale à la gestion des enveloppes budgétaires limitées, à la solution de problématiques complexes d'ordre législatif, réglementaire, administratif et politique. Elle doit user de discernement et être dotée d'une très grande capacité d'analyse, de synthèse et de raisonnement tout en faisant une lecture juste des enjeux et de l'environnement.

Cet emploi nécessite des connaissances approfondies de l'ensemble des lois, règlements et politique dans le domaine de l'éducation, des règles de gestion des enveloppes budgétaires ainsi que des systèmes et rapport suivants :

- système de gestion et d'information financière de l'enseignement supérieur - GIF ;
- système sur les services de dette des cégeps et des universités ;
- système budgétaire du gouvernement – SAGIR ;
- système d'information portant sur la déclaration de l'effectif du collégial – SOCRATE ;
- système de gestion de l'effectif universitaire – GDEU ;
- système de déclaration du personnel des organismes collégiaux – SPOC ;
- rapport financier annuel des établissements – RFA

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 28 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418-528-0074 poste 2474

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Serge Dupéré, Direction de la programmation budgétaire et du financement, 418-528-0074 poste 2474

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10300AF0350A0111143
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	103.00 - Agent de la gestion financière
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de la programmation budgétaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-18
Période d'inscription - fin :	2019-01-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la programmation budgétaire et du financement. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec

Mandat : La Direction de la programmation budgétaire et du financement est responsable de l'élaboration et de l'application des politiques budgétaires des établissements d'enseignement supérieur. Elle a essentiellement pour mandat d'assurer aux collèges et aux universités un financement suffisant pour leur permettre de réaliser leur mission et un financement équitable selon les besoins des établissements. À ce titre, elle est chargée de déterminer le niveau et la répartition des enveloppes budgétaires de fonctionnement entre les cégeps, les collèges privés et les universités. Elle assure aussi les activités ministérielles préalables et ultérieures à la mise en marché des titres de créance des établissements, soit l'autorisation des emprunts à long terme ainsi que le suivi de la dette des établissements. Enfin, elle est responsable de la détermination des droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens non-résidents du Québec et étrangers inscrits dans les collèges et les universités. Ce mandat s'exerce dans le respect, d'une part, des enveloppes budgétaires octroyées à cette fin au Ministère par le gouvernement et, d'autre part, de l'encadrement législatif, réglementaire et administratif régissant l'enseignement supérieur.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la programmation budgétaire et du financement, le titulaire de l'emploi coordonne l'ensemble des travaux de l'équipe chargée d'établir les enveloppes budgétaires pour l'enseignement supérieur (programme 05 du Ministère). À ce titre, tout au long des étapes du cycle budgétaire gouvernemental, il planifie et assure la réalisation des mandats conduisant à la détermination des enveloppes budgétaires, à la programmation budgétaire des dépenses de transfert aux cégeps, collèges privés, universités et autres partenaires de l'éducation, à l'élaboration des règles budgétaires, à la répartition des enveloppes budgétaires entre les établissements, de même qu'au respect de ces enveloppes en cours d'année. De plus, il réalise des études complexes en matière de financement des établissements d'enseignement supérieur afin de conseiller le ministre et le gouvernement sur des dossiers stratégiques. Enfin, à titre d'adjoint au directeur, il collabore aux activités de gestion et coordonne les travaux de portée ministérielle ou gouvernementale réalisés par la direction.

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- coordonner les opérations de l'équipe chargée d'établir les enveloppes budgétaires pour l'enseignement supérieur;
- réaliser et coordonner la réalisation d'études complexes en matière de financement d'établissements d'enseignement supérieur, dont les enjeux sont très élevés et qui requièrent une expertise de pointe dans le domaine et une maîtrise parfaite de l'environnement législatif, réglementaire, administratif et politique;
- agir comme adjoint au directeur en coordonnant la réalisation des activités relatives à certaines demandes urgentes du ministre ou à divers dossiers de portée tant ministérielle que gouvernementale, entre autres, des allocutions du ministre, les documents relatifs aux rentrées parlementaires, le plan stratégique, la planification opérationnelle et le rapport annuel de gestion de même qu'en apportant son soutien aux activités de gestion du personnel (évaluation du rendement).

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'une entière autonomie dans l'exécution des mandats complexes qui lui sont confiés. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification et l'organisation du travail. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle possède de bonnes habiletés relationnelles et elle doit détenir un sens politique développé, faire preuve de diplomatie et être à l'écoute des partenaires pour favoriser des échanges et des négociations menées dans le respect et la collaboration.

Elle doit faire preuve de créativité, de jugement et de raisonnement afin d'apporter une contribution originale à la gestion des enveloppes budgétaires limitées, à la solution de problématiques complexes d'ordre législatif, réglementaire, administratif et politique. Elle doit user de discernement et être dotée d'une très grande capacité d'analyse, de synthèse et de raisonnement tout en faisant une lecture juste des enjeux et de l'environnement.

Cet emploi nécessite des connaissances approfondies de l'ensemble des lois, règlements et politique dans le domaine de l'éducation, des règles de gestion des enveloppes budgétaires ainsi que des systèmes et rapport suivants :

- système de gestion et d'information financière de l'enseignement supérieur - GIF ;
- système sur les services de dette des cégeps et des universités ;
- système budgétaire du gouvernement – SAGIR ;
- système d'information portant sur la déclaration de l'effectif du collégial – SOCRATE ;
- système de gestion de l'effectif universitaire – GDEU ;
- système de déclaration du personnel des organismes collégiaux – SPOC ;
- rapport financier annuel des établissements – RFA

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de la gestion financière ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 28 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418-528-0074 poste 2474

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Serge Dupéré, Direction de la programmation budgétaire et du financement, 418-528-0074 poste 2474

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-28
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10300MU0350A0112445
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	103.00 - Agent de la gestion financière
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable de la programmation budgétaire du collégial
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-10
Période d'inscription - fin :	2019-12-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale du financement – Direction de la programmation budgétaire et du financement. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Travailler à la direction de la programmation budgétaire et du financement du Secteur de l'enseignement supérieur, c'est :

- Contribuer à la réalisation de la mission du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Faire partie d'une jeune équipe dynamique et engagée;
- Avoir accès à différents services facilitant la conciliation vie professionnelle-vie personnelle, comme un centre de la petite enfance ou des services de soin de santé (infirmière);
- Pouvoir profiter d'un environnement de travail situé sur la Colline parlementaire à proximité des services de transports en commun, des Plaines d'Abraham et de services de conditionnement physique.

Mission: La Direction de la programmation budgétaire et du financement est responsable de l'élaboration des politiques de financement, de la détermination, de la programmation et du suivi

des enveloppes budgétaires. De plus, elle assure l'application des règles d'attribution des subventions de fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la programmation budgétaire et du financement, le titulaire de l'emploi est chargée de la programmation budgétaire des réseaux (universités, cégeps ou collèges privés subventionnés) sous sa responsabilité.

À ce titre, la personne titulaire est appelée à :

- Réaliser les opérations du cycle budgétaire gouvernemental relatives au réseau de l'enseignement supérieur sous sa responsabilité, elle doit notamment :
 - o Réaliser la prévision quinquennale (cadre financier) de l'enveloppe budgétaire sur la base de la prévision économique, de la prévision de l'effectif étudiant et des coûts anticipés des divers programmes de subventions afin de le soumettre au Conseil du Trésor;
 - o Effectuer la revue des programmes en cohérence avec la contrainte budgétaire imposée telle qu'édicte par la Loi sur l'administration publique;
 - o Établir l'enveloppe budgétaire définitive (crédits détaillés) afin de permettre l'allocation pour chacun des établissements;
- Actualiser le Régime budgétaire et financier du réseau de l'enseignement supérieur sous sa responsabilité, plus spécifiquement, elle doit :
 - o Mettre à jour les règles budgétaires existantes ou élaborer de nouvelles règles budgétaires en collaboration avec les autres directions du Ministère pour assurer la conformité de celles-ci avec les directives en vigueur;
 - o Assurer l'adéquation des règles budgétaires en vigueur entre les besoins des réseaux et l'enveloppe budgétaire disponible;
 - o Consulter les représentants des réseaux concernant les nouvelles règles budgétaires et les enveloppes budgétaires afin de s'assurer de répondre adéquatement à leurs besoins et aux enjeux soulevés;
- Conseiller le Ministère, les organismes gouvernementaux et les établissements en matière de programmation budgétaire et de règles budgétaires du réseau de l'enseignement supérieur sous sa responsabilité, elle doit notamment:
 - o Déterminer le niveau des besoins de financement par une analyse détaillée des enveloppes et de leur répartition en faisant varier différentes variables du modèle de financement;
 - o Élaborer des scénarios de financement d'activités liés au réseau sous sa responsabilité à l'aide d'outils de simulation en collaboration avec d'autres directions du secteur de l'enseignement supérieur;
 - o Effectuer des analyses et préparer des documents (notes, mémoires, présentations PowerPoint, tableaux) afin de faire des recommandations quant aux problématiques et enjeux soulevés et proposer des solutions novatrices.
- Agir à titre de représentant de la Direction et de personne-ressource en matière de financement du réseau de l'enseignement supérieur sous sa responsabilité, plus spécifiquement, elle doit :
 - o Participer à différents comités conjoint entre le Ministère et les représentants des réseaux afin de discuter de certains enjeux de financement;
 - o Préparer différents documents en appui à ces comités en s'assurant de répondre aux besoins et enjeux soulevés;
 - o Participer à des comités internes en collaboration avec d'autres directions du secteur de l'enseignement supérieur dans le but d'y apporter son expertise en financement du réseau sous sa responsabilité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie afin d'établir la démarche et les façons de faire pour réaliser les activités découlant de ses responsabilités. Elle doit détenir de bonne habileté communicationnelle, puisque les communications orales requièrent diplomatie et discernement alors que les communications écrites exigent concision et clarté. Elle doit être créative et savoir usée de jugement en plus de démontrer un niveau de raisonnement élevé. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, technicienne en gestion de la main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Geneviève Bouchard, Direction de la programmation budgétaire et du financement, 418 528-0074 poste 2882

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	
--	--

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0112454
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Responsable des programmes de mathématique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-04
Période d'inscription - fin :	2019-04-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à **Québec** ou au 600, rue Fullum, à **Montréal**.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire a pour mandat la coordination des travaux relatifs à l'élaboration, l'implantation, l'évaluation et la révision des programmes d'études en mathématique en formation générale des jeunes du Québec. À ce titre, il doit :

- Constituer des équipes de travail composées de professionnels provenant du milieu scolaire (enseignants, conseillers pédagogiques, etc.) et d'universitaires. Il leur fournit une expertise en les consultant et en les orientant. Il anime, coordonne et valide les réflexions qu'ils mènent, en plus de superviser et évaluer les travaux réalisés;

- Jouer un rôle-conseil auprès des autorités ministérielles dans son champ de compétence. Il contribue ainsi à l'élaboration des orientations ministérielles, propose les modifications nécessaires à la Loi sur l'instruction publique, au Régime pédagogique et à l'Instruction annuelle. Il participe à l'élaboration des règles budgétaires et à la révision des conventions collectives et des autres encadrements administratifs. Ce rôle-conseil se traduit également par la production de notes, d'avis, de mémoires, de lettres ou de discours à l'intention des autorités ministérielles;
- Mener les interventions nécessaires, à l'interne et à l'externe, pour susciter l'adhésion au Programme de formation, et, plus particulièrement, aux contenus des programmes de mathématique. Il doit composer avec certains intérêts divergents et le caractère parfois politique du dossier. Il s'agit notamment de participer à des activités de concertation et de définir des orientations cohérentes et partagées par un grand nombre de partenaires;
- Agir à titre de représentant ministériel lors d'événements régionaux ou nationaux. Il fait valoir et explique la position et les enjeux ministériels. Il exerce un leadership auprès des organismes et des associations qui oeuvrent au développement de la mathématique;
- Assurer le développement d'une expertise nationale en ce qui concerne les programmes d'études en mathématique. Il a ainsi la responsabilité que les programmes soient adaptés aux capacités des élèves et aux besoins de la société et qu'ils permettent aux élèves du Québec de développer des compétences similaires à celles des élèves des autres pays industrialisés. Pour ce faire, il doit se maintenir à la fine pointe des recherches et des actions menées dans le domaine de la mathématique au Québec, au Canada et à l'étranger.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés. Elle doit avoir une facilité pour les communications verbales et écrites afin de bien faire valoir son expertise. Une excellente connaissance des programmes de mathématique actuels et la maîtrise des concepts liés aux différents champs mathématiques qui les composent sont nécessaires dans l'exercice de ses fonctions ainsi qu'une très bonne connaissance du fonctionnement du réseau scolaire québécois.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 12 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carboneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	
--	--

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0112454
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable des programmes de mathématique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-13
Période d'inscription - fin :	2019-04-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec ou au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire a pour mandat la coordination des travaux relatifs à l'élaboration, l'implantation, l'évaluation et la révision des programmes d'études en mathématique en formation générale des jeunes du Québec. À ce titre, il doit :

- Constituer des équipes de travail composées de professionnels provenant du milieu scolaire (enseignants, conseillers pédagogiques, etc.) et d'universitaires. Il leur fournit une expertise en les consultant et en les orientant. Il anime, coordonne et valide les réflexions qu'ils mènent, en plus de superviser et évaluer les travaux réalisés;

- Jouer un rôle-conseil auprès des autorités ministérielles dans son champ de compétence. Il contribue ainsi à l'élaboration des orientations ministérielles, propose les modifications nécessaires à la Loi sur l'instruction publique, au Régime pédagogique et à l'Instruction annuelle. Il participe à l'élaboration des règles budgétaires et à la révision des conventions collectives et des autres encadrements administratifs. Ce rôle-conseil se traduit également par la production de notes, d'avis, de mémoires, de lettres ou de discours à l'intention des autorités ministérielles;
- Mener les interventions nécessaires, à l'interne et à l'externe, pour susciter l'adhésion au Programme de formation, et, plus particulièrement, aux contenus des programmes de mathématique. Il doit composer avec certains intérêts divergents et le caractère parfois politique du dossier. Il s'agit notamment de participer à des activités de concertation et de définir des orientations cohérentes et partagées par un grand nombre de partenaires;
- Agir à titre de représentant ministériel lors d'événements régionaux ou nationaux. Il fait valoir et explique la position et les enjeux ministériels. Il exerce un leadership auprès des organismes et des associations qui oeuvrent au développement de la mathématique;
- Assurer le développement d'une expertise nationale en ce qui concerne les programmes d'études en mathématique. Il a ainsi la responsabilité que les programmes soient adaptés aux capacités des élèves et aux besoins de la société et qu'ils permettent aux élèves du Québec de développer des compétences similaires à celles des élèves des autres pays industrialisés. Pour ce faire, il doit se maintenir à la fine pointe des recherches et des actions menées dans le domaine de la mathématique au Québec, au Canada et à l'étranger.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés. Elle doit avoir une facilité pour les communications verbales et écrites afin de bien faire valoir son expertise. Une excellente connaissance des programmes de mathématique actuels et la maîtrise des concepts liés aux différents champs mathématiques qui les composent sont nécessaires dans l'exercice de ses fonctions ainsi qu'une très bonne connaissance du fonctionnement du réseau scolaire québécois.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 24 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0112455
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-23
Période d'inscription - fin :	2019-02-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat un rôle-conseil quant aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement dans les écoles primaires et secondaires du Québec.

Elle contribue aux travaux de réflexion menés dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) en plus de ceux touchant au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, aux orientations ministérielles, à l'évaluation des apprentissages et à tout projet ministériel, d'autres ministères ou organismes dont l'enseignement des programmes d'anglais, langue d'enseignement est concerné. À titre de conseiller ministériel, la personne titulaire de l'emploi

participe à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ces activités dans un souci d'atteindre une réussite scolaire dans les programmes auxquelles elle collabore. Plus précisément, elle devra :

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement (English Language Arts) au primaire et au secondaire dans les milieux scolaires, notamment au regard des compétences. Pour ce faire :
 - élaborer du matériel d'information à l'intention du personnel enseignant et des conseillers pédagogiques;
 - élaborer des outils destinés au réseau scolaire. Ces outils peuvent être déposés, par exemple, sur le site « Literacy Today » ou sur le site du Ministère aux sections des programmes d'anglais, langue d'enseignement;
 - mettre en place et animer des sessions de formation portant sur les besoins du réseau scolaire afin de rendre explicite les programmes English Language Arts (ELA);
 - élaborer des instruments, assurer la recherche et l'animation d'activités de soutien, principalement sur le transfert des apprentissages entre les programmes d'études en anglais, langue d'enseignement et les programmes d'études en français, langue seconde. À cet effet, la personne titulaire collabore, entre autres, avec le Provincial Advisory Council of Teachers of English (PACTE) pour répondre aux besoins en anglais langue d'enseignement de la communauté anglophone, aux plans éducatifs et pédagogiques;
 - s'assurer, en collaboration avec la Direction de l'évaluation des apprentissages, que les situations d'évaluation des programmes obligatoires et optionnels comportent toutes les dimensions des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement que le PFEQ souhaite évaluer, et ce, en conformité avec la politique d'évaluation des apprentissages.
- Collaborer à la documentation de situations particulières vécues dans les milieux scolaires, au regard des programmes ELA, par exemple sur la compétence « *To use language to communicate and learn* » au primaire et au secondaire ou sur les travaux de recherche à l'égard des développements de la littératie et de l'enseignement des programmes en anglais, langue d'enseignement;
- Contribuer aux interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation de l'enseignement de l'anglais, langue d'enseignement au Québec et susciter l'adhésion du réseau scolaire aux objectifs du PFEQ et aux contenus des programmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un jugement sûr afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 janvier au 5 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350B0112455
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-13
Période d'inscription - fin :	2019-03-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat un rôle-conseil quant aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement dans les écoles primaires et secondaires du Québec.

Elle contribue aux travaux de réflexion menés dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) en plus de ceux touchant au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, aux orientations ministérielles, à l'évaluation des apprentissages et à tout projet ministériel, d'autres ministères ou organismes dont l'enseignement des programmes d'anglais, langue d'enseignement est concerné. À titre de conseiller ministériel, la personne titulaire de l'emploi

participe à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ces activités dans un souci d'atteindre une réussite scolaire dans les programmes auxquelles elle collabore. Plus précisément, elle devra :

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement (English Language Arts) au primaire et au secondaire dans les milieux scolaires, notamment au regard des compétences. Pour ce faire :
 - élaborer du matériel d'information à l'intention du personnel enseignant et des conseillers pédagogiques;
 - élaborer des outils destinés au réseau scolaire. Ces outils peuvent être déposés, par exemple, sur le site « Literacy Today » ou sur le site du Ministère aux sections des programmes d'anglais, langue d'enseignement;
 - mettre en place et animer des sessions de formation portant sur les besoins du réseau scolaire afin de rendre explicite les programmes English Language Arts (ELA);
 - élaborer des instruments, assurer la recherche et l'animation d'activités de soutien, principalement sur le transfert des apprentissages entre les programmes d'études en anglais, langue d'enseignement et les programmes d'études en français, langue seconde. À cet effet, la personne titulaire collabore, entre autres, avec le Provincial Advisory Council of Teachers of English (PACTE) pour répondre aux besoins en anglais langue d'enseignement de la communauté anglophone, aux plans éducatifs et pédagogiques;
 - s'assurer, en collaboration avec la Direction de l'évaluation des apprentissages, que les situations d'évaluation des programmes obligatoires et optionnels comportent toutes les dimensions des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement que le PFEQ souhaite évaluer, et ce, en conformité avec la politique d'évaluation des apprentissages.
- Collaborer à la documentation de situations particulières vécues dans les milieux scolaires, au regard des programmes ELA, par exemple sur la compétence « *To use language to communicate and learn* » au primaire et au secondaire ou sur les travaux de recherche à l'égard des développements de la littératie et de l'enseignement des programmes en anglais, langue d'enseignement;
- Contribuer aux interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation de l'enseignement de l'anglais, langue d'enseignement au Québec et susciter l'adhésion du réseau scolaire aux objectifs du PFEQ et aux contenus des programmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un jugement sûr afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 22 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350C0112455
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-04
Période d'inscription - fin :	2019-04-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à **Québec** ou au 600, rue Fullum, à **Montréal**.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat un rôle-conseil quant aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement dans les écoles primaires et secondaires du Québec.

Elle contribue aux travaux de réflexion menés dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) en plus de ceux touchant au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, aux orientations ministérielles, à l'évaluation des apprentissages et à tout projet ministériel, d'autres ministères ou organismes dont l'enseignement des programmes d'anglais,

langue d'enseignement est concerné. À titre de conseiller ministériel, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ces activités dans un souci d'atteindre une réussite scolaire dans les programmes auxquelles elle collabore. Plus précisément, elle devra :

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement (English Language Arts) au primaire et au secondaire dans les milieux scolaires, notamment au regard des compétences. Pour ce faire :
 - élaborer du matériel d'information à l'intention du personnel enseignant et des conseillers pédagogiques;
 - élaborer des outils destinés au réseau scolaire. Ces outils peuvent être déposés, par exemple, sur le site « Literacy Today » ou sur le site du Ministère aux sections des programmes d'anglais, langue d'enseignement;
 - mettre en place et animer des sessions de formation portant sur les besoins du réseau scolaire afin de rendre explicite les programmes English Language Arts (ELA);
 - élaborer des instruments, assurer la recherche et l'animation d'activités de soutien, principalement sur le transfert des apprentissages entre les programmes d'études en anglais, langue d'enseignement et les programmes d'études en français, langue seconde. À cet effet, la personne titulaire collabore, entre autres, avec le Provincial Advisory Council of Teachers of English (PACTE) pour répondre aux besoins en anglais langue d'enseignement de la communauté anglophone, aux plans éducatifs et pédagogiques;
 - s'assurer, en collaboration avec la Direction de l'évaluation des apprentissages, que les situations d'évaluation des programmes obligatoires et optionnels comportent toutes les dimensions des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement que le PFEQ souhaite évaluer, et ce, en conformité avec la politique d'évaluation des apprentissages.
- Collaborer à la documentation de situations particulières vécues dans les milieux scolaires, au regard des programmes ELA, par exemple sur la compétence « *To use language to communicate and learn* » au primaire et au secondaire ou sur les travaux de recherche à l'égard des développements de la littératie et de l'enseignement des programmes en anglais, langue d'enseignement;
- Contribuer aux interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation de l'enseignement de l'anglais, langue d'enseignement au Québec et susciter l'adhésion du réseau scolaire aux objectifs du PFEQ et aux contenus des programmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un jugement sûr afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 12 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0112455
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-28
Période d'inscription - fin :	2019-02-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat un rôle-conseil quant aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement dans les écoles primaires et secondaires du Québec.

Elle contribue aux travaux de réflexion menés dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) en plus de ceux touchant au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, aux orientations ministérielles, à l'évaluation des apprentissages et à tout projet ministériel, d'autres ministères ou organismes dont l'enseignement des programmes d'anglais, langue d'enseignement est concerné. À titre de conseiller ministériel, la personne titulaire de l'emploi

participe à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ces activités dans un souci d'atteindre une réussite scolaire dans les programmes auxquelles elle collabore. Plus précisément, elle devra :

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement (English Language Arts) au primaire et au secondaire dans les milieux scolaires, notamment au regard des compétences. Pour ce faire :
 - élaborer du matériel d'information à l'intention du personnel enseignant et des conseillers pédagogiques;
 - élaborer des outils destinés au réseau scolaire. Ces outils peuvent être déposés, par exemple, sur le site « Literacy Today » ou sur le site du Ministère aux sections des programmes d'anglais, langue d'enseignement;
 - mettre en place et animer des sessions de formation portant sur les besoins du réseau scolaire afin de rendre explicite les programmes English Language Arts (ELA);
 - élaborer des instruments, assurer la recherche et l'animation d'activités de soutien, principalement sur le transfert des apprentissages entre les programmes d'études en anglais, langue d'enseignement et les programmes d'études en français, langue seconde. À cet effet, la personne titulaire collabore, entre autres, avec le Provincial Advisory Council of Teachers of English (PACTE) pour répondre aux besoins en anglais langue d'enseignement de la communauté anglophone, aux plans éducatifs et pédagogiques;
 - s'assurer, en collaboration avec la Direction de l'évaluation des apprentissages, que les situations d'évaluation des programmes obligatoires et optionnels comportent toutes les dimensions des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement que le PFEQ souhaite évaluer, et ce, en conformité avec la politique d'évaluation des apprentissages.
- Collaborer à la documentation de situations particulières vécues dans les milieux scolaires, au regard des programmes ELA, par exemple sur la compétence « *To use language to communicate and learn* » au primaire et au secondaire ou sur les travaux de recherche à l'égard des développements de la littératie et de l'enseignement des programmes en anglais, langue d'enseignement;
- Contribuer aux interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation de l'enseignement de l'anglais, langue d'enseignement au Québec et susciter l'adhésion du réseau scolaire aux objectifs du PFEQ et aux contenus des programmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un jugement sûr afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 janvier au 8 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350B0112455
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-18
Période d'inscription - fin :	2019-03-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat un rôle-conseil quant aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement dans les écoles primaires et secondaires du Québec.

Elle contribue aux travaux de réflexion menés dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) en plus de ceux touchant au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, aux orientations ministérielles, à l'évaluation des apprentissages et à tout projet ministériel, d'autres ministères ou organismes dont l'enseignement des programmes d'anglais, langue d'enseignement est concerné. À titre de conseiller ministériel, la personne titulaire de l'emploi

participe à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ces activités dans un souci d'atteindre une réussite scolaire dans les programmes auxquelles elle collabore. Plus précisément, elle devra :

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement (English Language Arts) au primaire et au secondaire dans les milieux scolaires, notamment au regard des compétences. Pour ce faire :
 - élaborer du matériel d'information à l'intention du personnel enseignant et des conseillers pédagogiques;
 - élaborer des outils destinés au réseau scolaire. Ces outils peuvent être déposés, par exemple, sur le site « Literacy Today » ou sur le site du Ministère aux sections des programmes d'anglais, langue d'enseignement;
 - mettre en place et animer des sessions de formation portant sur les besoins du réseau scolaire afin de rendre explicite les programmes English Language Arts (ELA);
 - élaborer des instruments, assurer la recherche et l'animation d'activités de soutien, principalement sur le transfert des apprentissages entre les programmes d'études en anglais, langue d'enseignement et les programmes d'études en français, langue seconde. À cet effet, la personne titulaire collabore, entre autres, avec le Provincial Advisory Council of Teachers of English (PACTE) pour répondre aux besoins en anglais langue d'enseignement de la communauté anglophone, aux plans éducatifs et pédagogiques;
 - s'assurer, en collaboration avec la Direction de l'évaluation des apprentissages, que les situations d'évaluation des programmes obligatoires et optionnels comportent toutes les dimensions des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement que le PFEQ souhaite évaluer, et ce, en conformité avec la politique d'évaluation des apprentissages.
- Collaborer à la documentation de situations particulières vécues dans les milieux scolaires, au regard des programmes ELA, par exemple sur la compétence « *To use language to communicate and learn* » au primaire et au secondaire ou sur les travaux de recherche à l'égard des développements de la littératie et de l'enseignement des programmes en anglais, langue d'enseignement;
- Contribuer aux interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation de l'enseignement de l'anglais, langue d'enseignement au Québec et susciter l'adhésion du réseau scolaire aux objectifs du PFEQ et aux contenus des programmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un jugement sûr afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une très bonne connaissance de la langue anglaise parlée, écrite et lue.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 26 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	
--	--

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350C0112455
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-15
Période d'inscription - fin :	2019-04-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à **Québec** ou au 600, rue Fullum, à **Montréal**.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat un rôle-conseil quant aux programmes d'études en anglais, langue d'enseignement dans les écoles primaires et secondaires du Québec.

Elle contribue aux travaux de réflexion menés dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) en plus de ceux touchant au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, aux orientations ministérielles, à l'évaluation des apprentissages et à tout projet ministériel, d'autres ministères ou organismes dont l'enseignement des programmes d'anglais,

langue d'enseignement est concerné. À titre de conseiller ministériel, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ces activités dans un souci d'atteindre une réussite scolaire dans les programmes auxquelles elle collabore. Plus précisément, elle devra :

- Participer à la mise en œuvre des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement (English Language Arts) au primaire et au secondaire dans les milieux scolaires, notamment au regard des compétences. Pour ce faire :
 - élaborer du matériel d'information à l'intention du personnel enseignant et des conseillers pédagogiques;
 - élaborer des outils destinés au réseau scolaire. Ces outils peuvent être déposés, par exemple, sur le site « Literacy Today » ou sur le site du Ministère aux sections des programmes d'anglais, langue d'enseignement;
 - mettre en place et animer des sessions de formation portant sur les besoins du réseau scolaire afin de rendre explicite les programmes English Language Arts (ELA);
 - élaborer des instruments, assurer la recherche et l'animation d'activités de soutien, principalement sur le transfert des apprentissages entre les programmes d'études en anglais, langue d'enseignement et les programmes d'études en français, langue seconde. À cet effet, la personne titulaire collabore, entre autres, avec le Provincial Advisory Council of Teachers of English (PACTE) pour répondre aux besoins en anglais langue d'enseignement de la communauté anglophone, aux plans éducatifs et pédagogiques;
 - s'assurer, en collaboration avec la Direction de l'évaluation des apprentissages, que les situations d'évaluation des programmes obligatoires et optionnels comportent toutes les dimensions des programmes d'études d'anglais, langue d'enseignement que le PFEQ souhaite évaluer, et ce, en conformité avec la politique d'évaluation des apprentissages.
- Collaborer à la documentation de situations particulières vécues dans les milieux scolaires, au regard des programmes ELA, par exemple sur la compétence « *To use language to communicate and learn* » au primaire et au secondaire ou sur les travaux de recherche à l'égard des développements de la littératie et de l'enseignement des programmes en anglais, langue d'enseignement;
- Contribuer aux interventions nécessaires à l'interne et à l'externe pour assurer l'harmonisation de l'enseignement de l'anglais, langue d'enseignement au Québec et susciter l'adhésion du réseau scolaire aux objectifs du PFEQ et aux contenus des programmes.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un jugement sûr afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une très bonne connaissance de la langue anglaise parlée, écrite et lue.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 26 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-11-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0112551
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique bilingue
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-29
Période d'inscription - fin :	2019-02-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-29

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur aux autochtones, à l'interculturel et au réseau éducatif anglophone – Direction du soutien au réseau éducatif anglophone. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : La mission de la Direction du soutien au réseau éducatif anglophone est :

- De promouvoir et d'appuyer la mise en œuvre des politiques et orientations du ministère;
- De proposer des projets permettant aux écoles anglophones d'offrir des services éducatifs de qualité;
- D'accomplir les activités d'adaptation, de traduction et de révision linguistique rattachées à la production du matériel en langue anglaise à la demande des unités administratives du ministère;
- Coordonner les activités administratives découlant de l'Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du soutien au réseau éducatif anglophone, la personne titulaire de l'emploi doit collaborer avec les responsables des dossiers des directions de l'adaptation scolaire, des services éducatifs complémentaires et interventions en milieux défavorisés, des services des soutiens et d'expertise pour assurer la prise en compte par le ministère des particularités et des besoins d'adaptations pour la communauté éducative anglophone. À ce titre, elle doit :

- Participer activement aux rencontres des comités et des tables ministérielles;
- Communiquer régulièrement avec les responsables pour les suivis des dossiers.

Elle doit aussi coordonner et assurer les suivis des déploiements et des mises en œuvre des orientations ministérielles reliés aux dossiers de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires afin d'adapter les approches selon les besoins et les particularités du réseau anglophone. Pour ce, elle doit :

- Collaborer avec les responsables des dossiers pour le déploiement, la mise en œuvre et l'accompagnement du réseau sur les priorités ministérielles;
- Agir en concertation avec le réseau scolaire anglophone afin d'identifier les enjeux et analyser des réponses aux besoins de soutien;
- Proposer des adaptations dans le processus de déploiement et d'accompagnement si nécessaire.

La personne titulaire de l'emploi représente le ministère auprès des acteurs du réseau scolaire anglophone afin de communiquer les priorités et les orientations ministérielles et d'être à l'écoute de leurs besoins et de leurs préoccupations en participant aux tables en lien avec les thématiques en adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires.

Également, elle effectue un partage d'expertise et d'information dans les dossiers de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires afin d'informer le ministère des particularités des enjeux et des besoins du réseau anglophone en rédigeant divers documents tels que des fiches d'information, des résumés et des rapports.

Dans le cadre de son travail, elle est appelée à s'exprimer en anglais et en français puisqu'au quotidien, l'emploi implique des communications verbales et écrites significatives avec des interlocuteurs internes et externes dans ces deux langues.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome et proactive dans son travail. Elle fait preuve d'un bon esprit d'équipe afin de pouvoir collaborer avec les collègues et les partenaires. Elle détient des habiletés en matière de recherche, d'analyse et de synthèse pour bien communiquer les besoins du réseau. Elle maîtrise la langue française et démontre une facilité à communiquer avec un auditoire.

De plus, elle possède une bonne connaissance de la structure de l'organisation des services pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) dans le réseau scolaire anglophone (par exemple, les centres d'excellence) ainsi que des enjeux et des besoins de la communauté anglophone en lien avec l'adaptation scolaire. Elle doit aussi avoir une excellente connaissance des politiques et des programmes ministériels sur l'adaptation scolaire et les services éducatifs complémentaires (par exemple : Politique de l'adaptation scolaire, le Programme éducatif CAPS, le Programme de l'éducation à la sexualité, etc.).

La personne recherchée doit avoir obtenu un diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente aux attributions de l'emploi tel qu'un baccalauréat en éducation, en psychologie, en service social ainsi que cinq années d'expérience ayant permis de développer des aptitudes pertinentes à l'emploi.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 11 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines : 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Lise Langlois, Direction du soutien au réseau éducatif anglophone, 514-873-6073, poste 5414

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-11-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350B0112551
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique bilingue
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-29
Période d'inscription - fin :	2019-02-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur aux autochtones, à l'interculturel et au réseau éducatif anglophone – Direction du soutien au réseau éducatif anglophone. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : La mission de la Direction du soutien au réseau éducatif anglophone est :

- De promouvoir et d'appuyer la mise en œuvre des politiques et orientations du ministère;
- De proposer des projets permettant aux écoles anglophones d'offrir des services éducatifs de qualité;
- D'accomplir les activités d'adaptation, de traduction et de révision linguistique rattachées à la production du matériel en langue anglaise à la demande des unités administratives du ministère;
- Coordonner les activités administratives découlant de l'Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du soutien au réseau éducatif anglophone, la personne titulaire de l'emploi doit collaborer avec les responsables des dossiers des directions de l'adaptation scolaire, des services éducatifs complémentaires et interventions en milieux défavorisés, des services des soutiens et d'expertise pour assurer la prise en compte par le ministère des particularités et des besoins d'adaptations pour la communauté éducative anglophone. À ce titre, elle doit :

- Participer activement aux rencontres des comités et des tables ministérielles;
- Communiquer régulièrement avec les responsables pour les suivis des dossiers.

Elle doit aussi coordonner et assurer les suivis des déploiements et des mises en œuvre des orientations ministérielles reliés aux dossiers de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires afin d'adapter les approches selon les besoins et les particularités du réseau anglophone. Pour ce, elle doit :

- Collaborer avec les responsables des dossiers pour le déploiement, la mise en œuvre et l'accompagnement du réseau sur les priorités ministérielles;
- Agir en concertation avec le réseau scolaire anglophone afin d'identifier les enjeux et analyser des réponses aux besoins de soutien;
- Proposer des adaptations dans le processus de déploiement et d'accompagnement si nécessaire.

La personne titulaire de l'emploi représente le ministère auprès des acteurs du réseau scolaire anglophone afin de communiquer les priorités et les orientations ministérielles et d'être à l'écoute de leurs besoins et de leurs préoccupations en participant aux tables en lien avec les thématiques en adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires.

Également, elle effectue un partage d'expertise et d'information dans les dossiers de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires afin d'informer le ministère des particularités des enjeux et des besoins du réseau anglophone en rédigeant divers documents tels que des fiches d'information, des résumés et des rapports.

Dans le cadre de son travail, elle est appelée à s'exprimer en anglais et en français puisqu'au quotidien, l'emploi implique des communications verbales et écrites significatives avec des interlocuteurs internes et externes dans ces deux langues.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi est autonome et proactive dans son travail. Elle fait preuve d'un bon esprit d'équipe afin de pouvoir collaborer avec les collègues et les partenaires. Elle détient des habiletés en matière de recherche, d'analyse et de synthèse pour bien communiquer les besoins du réseau. Elle maîtrise la langue française et démontre une facilité à communiquer avec un auditoire.

De plus, elle possède une bonne connaissance de la structure de l'organisation des services pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) dans le réseau scolaire anglophone (par exemple, les centres d'excellence) ainsi que des enjeux et des besoins de la communauté anglophone en lien avec l'adaptation scolaire. Elle doit aussi avoir une excellente connaissance des politiques et des programmes ministériels sur l'adaptation scolaire et les services éducatifs complémentaires (par exemple : Politique de l'adaptation scolaire, le Programme éducatif CAPS, le Programme de l'éducation à la sexualité, etc.).

La personne recherchée doit avoir obtenu un diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente aux attributions de l'emploi tel qu'un baccalauréat en éducation, en psychologie, en service social ainsi que cinq années d'expérience ayant permis de développer des aptitudes pertinentes à l'emploi.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 11 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines : 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Lise Langlois, Direction du soutien au réseau éducatif anglophone, 514-873-6073, poste 5414

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-Anne.Bolduc-Doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0112567
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Adjointe ou adjoint aux chefs de service
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-30
Période d'inscription - fin :	2019-02-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-30

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des services de l'Aide financière aux études – Services des relations avec la clientèle 1 et 2. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La mission des Services des relations avec la clientèle 1 et 2 est de contribuer à l'accessibilité aux études secondaires et postsecondaires en informant et accompagnant les différentes clientèles dans le respect des lois et règlements, tout au long du processus d'attribution de l'aide financière, et ce, jusqu'au remboursement. Ses activités s'inscrivent à l'intérieur du mandat de la Direction générale des services à l'Aide financière aux études qui doit assurer les opérations reliées à la détermination de l'admissibilité et du montant d'aide à accorder à la population étudiante, et ce, en vertu des lois et règlements en vigueur.

Attributions : Sous la responsabilité d'une chef de service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjoint aux chefs de services. Elle contribue à l'élaboration des orientations du secteur, à la coordination et au bon fonctionnement des Services des relations avec la clientèle 1 et 2 (SRC) en matière d'atteinte des résultats et de service clientèle. Ainsi, elle coordonne des mandats à caractère stratégique et les dossiers horizontaux concernant les activités de l'aide financière aux études. Elle assiste les chefs de service dans l'exercice de leurs fonctions en les conseillant sur les orientations et les actions visant le bon fonctionnement des SRC, l'amélioration continue et l'amélioration de la qualité des services offerts. Elle soutient les gestionnaires en matière de gestion des ressources financières et humaines, matérielle et informationnelle.

La personne titulaire de l'emploi a pour mandat de soutenir et conseiller les chefs de service en proposant des solutions novatrices aux problèmes en lien avec les activités opérationnelles et stratégiques des SRC. À ce titre, elle doit :

- Fournir aux chefs de service un conseil stratégique dans l'identification des priorités et la réalisation des mandats et proposer des recommandations pour la résolution des problèmes ;
- Analyser divers documents soumis aux chefs de service et lui formuler des commentaires et recommandations relativement à ceux-ci ;
- Représenter les services dans différents groupes de travail ou comités dont le mandat influence les orientations de gestion et influence directement les activités du service en faisant valoir les besoins et les positions des services ;
- Analyser et traiter les demandes ponctuelles d'information adressées aux services par les autorités (état de situation, statistiques d'opération, processus de travail, protection des renseignements personnels) ;
- À la demande des chefs de service, organiser les rencontres du personnel, préparer divers documents (ordre du jour, documents de présentation, fiches de renseignements) et réaliser différentes présentations ou allocutions sur divers sujets reliés aux activités relevant du service ;
- Élaborer des correspondances et rapports émis sous la signature des chefs de services et en assurer la qualité de leur contenu et de leur forme (notes, courriels, orientations) ;
- Assurer les activités au cycle de gestion et s'assurer du suivi approprié auprès des chefs de service.

De plus, cette personne doit recommander et développer des outils de gestion nécessaires à la planification des activités et à la reddition de comptes et conseiller les chefs de service en fonction des résultats obtenus dans le but d'améliorer les activités menant au traitement des demandes d'aide financière aux études. À ce titre, le titulaire doit :

- Proposer et développer des outils de gestion pour supporter le personnel des services et de la direction dans ses activités ;
- Suivre le développement informatique des différents projets et en tenir les chefs de service au courant de l'avancement du ou des projets et des échéanciers ;
- Coordonner la collecte des données et de l'information de gestion requise pour la production de rapports ;
- Analyser et, au besoin, valider les données en recherchant des correctifs nécessaires à l'atteinte des objectifs et des résultats et en préparant des rapports à soumettre aux chefs de service et aux autorités ;
- Analyser et évaluer les préoccupations des Services, cibler les pratiques qui risquent de réduire la qualité des services rendus et proposer des solutions adéquate pour améliorer la prestation rendue ;
- Produire des rapports sur une base régulière pour les activités dont le service est responsable ;
- Assurer le suivi des indicateurs de gestion, effectuer les analyses appropriées et soumettre des recommandations aux chefs de service à cet effet ;
- Participer à différents mandats reliés à l'amélioration des services à la clientèle de l'AFE ;
- Être à l'affût des enjeux et de la portée des mandats afin de représenter, l'organisation de manière optimale ;
- Élaborer et gérer tous les outils nécessaires pour supporter adéquatement la production de rapports annuels et tout autre rapport de gestion nécessaire à la reddition de compte et au bilan du service ;
- Identifier toutes les réalisations annuelles et préparer le plan d'action annuel du service.

La personne titulaire de l'emploi doit également assurer la coordination de l'ensemble des activités qui visent à soutenir les chefs de service en matière de gestion des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles. Par exemple, elle pourrait avoir à :

- Recommander des stratégies dans la gestion administrative et opérationnelle ;
- Participer à l'établissement des attentes signifiées de tous les employés des services ainsi qu'au projet d'évaluation de rendement ;
- Élaborer des descriptions d'emploi pour le personnel des services ;

Elle doit aussi assurer l'organisation administrative des opérations des services en analysant les processus de travail et de communication et en conseillant les intervenants responsables de ces mandats.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit démontrer d'excellentes habiletés en communication (négociation et conciliation) lors d'échanges avec les différents intervenants et le personnel supervisé. Elle doit posséder de bonnes aptitudes en relations humaines pour soutenir les membres du service. De plus, la personne titulaire de l'emploi doit être créative et ouverte afin d'améliorer et de suggérer de nouveaux processus de travail.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 7 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Carole-Anne Bolduc-Doiron, 418 643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Carine Drouin, 418 646-5259 poste 6060 ou Mme Véronique Michaud, 418 643-3750

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-13
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0112625
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller aux affaires universitaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-20
Période d'inscription - fin :	2019-08-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-20

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur-Direction générale des affaires universitaires et interordres – Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires (DERU) a pour mandat de développer une expertise en matière d'orientations, de développement et d'organisation de l'enseignement et de la recherche universitaires. Par des études quantitatives et qualitatives, la DERU soutient le développement du réseau universitaire et évalue l'offre de formation des établissements. Elle formule des recommandations à l'intention des autorités ministérielles, le cas échéant. Elle coordonne les travaux du Comité des programmes universitaires dont le mandat est de formuler des avis à la ministre sur l'opportunité de financer l'effectif étudiant des nouveaux programmes proposés par les universités. La DERU assure le soutien au développement de la recherche universitaire, coordonne, au MEES, la gestion des programmes cofinancés avec la Fondation canadienne pour l'innovation et le suivi des projets financés en collaboration avec les ministères partenaires. Elle collabore aussi et donne des avis dans l'ensemble des dossiers ministériels concernant la recherche universitaire.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi fournit une expertise dans les secteurs de l'enseignement et de la recherche universitaires. Elle entretient des liens fonctionnels avec les représentants des établissements universitaires et avec les représentants des ministères, organismes gouvernementaux, regroupements professionnels ou sociaux de manière à assurer une liaison appropriée entre les universités et les principaux acteurs de la société. À cet effet, elle doit maintenir un haut niveau d'expertise sur la

connaissance des enjeux du monde universitaire. En particulier, elle détient la responsabilité d'assurer l'organisation et le suivi de travaux pour le programme de bourses pour les internats en psychologie qui doit être revue. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Assurer la mise à jour du programme de bourses pour les internats en psychologie.
 - o Organiser les travaux en collaboration avec la direction de la planification, de l'évaluation et suivi des résultats du MEES;
 - o Effectuer un diagnostic sur le programme depuis sa mise en œuvre et proposer des solutions pour améliorer la gestion de celui-ci et s'assurer qu'il réponde aux objectifs;
 - o Collaborer avec les partenaires au dossier (MSSS, universités, étudiants et les autres directions au MEES);
 - o Veiller à l'amélioration continue du programme et de son fonctionnement.
- Assurer le suivi du dossier des bourses pour les internats en psychologie.
 - o Veiller à l'analyse de la reddition de compte et aux suivis du programme;
 - o Mettre à jour les documents liés à au programme (Règle budgétaire, fiches parlementaires, fiches pour l'étude des crédits, etc.)
 - o Rédiger des notes d'information et de suivi à l'intention des autorités ministérielles.
- Participer à la réalisation de différentes analyses au sein de la direction, par exemple :
 - o Analyse de projets soumis par les universités pour obtenir du financement dans le cadre de différentes règles budgétaires (fonds des services aux collectivités, reconfiguration de l'offre de formation, mandats stratégiques, soutien aux personnes immigrantes);
 - o Analyse de projets de programme soumis par les universités pour ajouter à l'offre de formation universitaire (analyse préliminaire pour le Comité des programmes universitaires (CPU), présentation de l'analyse au CPU, suivi des questions des membres du CPU, etc.)

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans l'exécution de ses fonctions, car elle planifie et organise son travail elle-même. Elle doit être polyvalente et souple dans le traitement de ses dossiers, ainsi que posséder une bonne capacité à travailler en équipe. Elle possède une bonne capacité d'analyse et de synthèse et possède des habiletés communicationnelles (tant à l'oral qu'à l'écrit) et relationnelles.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 au 29 août 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Debbie Gendron, Direction de l'enseignement et de la recherche universitaire, 418 634-2839 poste 3192

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0112629
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de dossiers relatifs à l'intervention en milieu défavorisé
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-23
Période d'inscription - fin :	2019-08-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) en matière de services éducatifs complémentaires, de complémentarité de l'entente MSSS/MEES et d'intervention en milieu défavorisé. Elle doit définir et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action pour soutenir l'intervention du milieu scolaire.

Conformément à la Loi sur l'instruction publique et au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, les écoles mettent en œuvre quatre programmes de services complémentaires dont un programme :

- de vie scolaire, qui vise le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école;
- de promotion et de prévention, qui vise à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD), la personne titulaire de l'emploi exerce des fonctions de développement, d'analyse, de suivi, d'information et de communication en matière d'intervention en milieu défavorisé au préscolaire, primaire et secondaire en collaboration avec l'équipe. Plus précisément, elle devra :

- Collaborer aux divers travaux reliés à la planification, à la préparation, à l'élaboration, au déploiement des orientations ministérielles en milieu défavorisé et aux activités de communication;
- Collaborer, avec les partenaires concernés, à la préparation et à la tenue de rencontres et d'événements, en présence ou à distance, en lien avec les orientations ministérielles en milieu défavorisé;
- Réaliser des activités de cueillette d'information, de compilation, d'analyse et de synthèse pertinentes, à partir de données issues de la recherche et d'expériences menées par le réseau scolaire (commissions scolaires et écoles), au regard de l'intervention en milieu défavorisé et des diverses problématiques qui y sont liées afin de guider les différents acteurs;
- Favoriser la concertation avec les différents partenaires, incluant les chercheurs, pour assurer une cohérence dans la mise en œuvre des orientations ministérielles et une pertinence des actions menées dans le respect des réalités et des enjeux du milieu scolaire;
- Produire des notes, des fiches, des avis de pertinence, des documents de référence, des textes variés et des outils dans le but de soutenir les autorités ou les divers acteurs du réseau scolaire dans le contexte de l'intervention en milieu défavorisé;
- Contribuer aux travaux ministériels et interministériels portant sur la persévérance et la réussite scolaires de tous les élèves pour assurer la prise en compte de la réalité des élèves de milieux défavorisés.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail et doit posséder une excellente capacité à établir ses priorités. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales et doit posséder des habiletés en négociation afin de savoir concilier les points de vue des différents intervenants. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 juillet au 23 août 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Rosalie Poulin, 418 643-4208, poste 2064

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0112629
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de dossiers relatifs à l'intervention en milieu défavorisé
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-23
Période d'inscription - fin :	2019-08-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) en matière de services éducatifs complémentaires, de complémentarité de l'entente MSSS/MEES et d'intervention en milieu défavorisé. Elle doit définir et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action pour soutenir l'intervention du milieu scolaire.

Conformément à la Loi sur l'instruction publique et au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, les écoles mettent en œuvre quatre programmes de services complémentaires dont un programme :

- de vie scolaire, qui vise le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école;
- de promotion et de prévention, qui vise à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD), la personne titulaire de l'emploi exerce des fonctions de développement, d'analyse, de suivi, d'information et de communication en matière d'intervention en milieu défavorisé au préscolaire, primaire et secondaire en collaboration avec l'équipe. Plus précisément, elle devra :

- Collaborer aux divers travaux reliés à la planification, à la préparation, à l'élaboration, au déploiement des orientations ministérielles en milieu défavorisé et aux activités de communication;
- Collaborer, avec les partenaires concernés, à la préparation et à la tenue de rencontres et d'événements, en présence ou à distance, en lien avec les orientations ministérielles en milieu défavorisé;
- Réaliser des activités de cueillette d'information, de compilation, d'analyse et de synthèse pertinentes, à partir de données issues de la recherche et d'expériences menées par le réseau scolaire (commissions scolaires et écoles), au regard de l'intervention en milieu défavorisé et des diverses problématiques qui y sont liées afin de guider les différents acteurs;
- Favoriser la concertation avec les différents partenaires, incluant les chercheurs, pour assurer une cohérence dans la mise en œuvre des orientations ministérielles et une pertinence des actions menées dans le respect des réalités et des enjeux du milieu scolaire;
- Produire des notes, des fiches, des avis de pertinence, des documents de référence, des textes variés et des outils dans le but de soutenir les autorités ou les divers acteurs du réseau scolaire dans le contexte de l'intervention en milieu défavorisé;
- Contribuer aux travaux ministériels et interministériels portant sur la persévérance et la réussite scolaires de tous les élèves pour assurer la prise en compte de la réalité des élèves de milieux défavorisés.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail et doit posséder une excellente capacité à établir ses priorités. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales et doit posséder des habiletés en négociation afin de savoir concilier les points de vue des différents intervenants. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 juillet au 23 août 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Rosalie Poulin, 418 643-4208, poste 2064

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0112634
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste fonctionnel de l'entrepôt de données ministériel
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-01
Période d'inscription - fin :	2019-07-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-01

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des systèmes et des technologies – Direction des systèmes d'information – Service des systèmes du parcours scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de la Chevrotière à Québec.

Mandat : Le service des systèmes du parcours scolaire (SSPS) a pour mandat de fournir l'ensemble des services et des conseils liés au développement, à l'entretien et à l'amélioration des applications informatiques de nature opérationnelle pour le réseau d'enseignement du préscolaire, primaire, secondaire, collégial et universitaire requis pour satisfaire les besoins des unités administratives du MEES au sein de la DGAST. Il assure également l'entretien, l'évolution et la gestion des opérations de l'entrepôt de données ministérielles (EDM), laquelle vise à répondre de manière cohérente aux besoins en information de gestion de l'ensemble des unités administratives du MEES.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, assistée d'un chef d'équipe, la personne titulaire de cet emploi a le mandat d'agir à titre d'analyste fonctionnel pour la couche primaire (C1) et la couche secondaire (C2) de l'entrepôt de données ministériel (EDM) et les comptoirs de données opérationnelles. Elle œuvre au plan du développement, de l'entretien et de l'évolution de l'EDM et des comptoirs de données opérationnelles. Pour ce faire, elle effectue l'analyse fonctionnelle des demandes de services qui lui sont confiées. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Analyser et évaluer les pistes de solutions possibles pour les demandes de l'EDM (couche primaire et couche secondaire) et des comptoirs de données opérationnelles (indicateurs de gestion

- opérationnelle). À cette fin, elle doit notamment :
- o Rédiger les devis de conception et les dossiers fonctionnels;
 - o Effectuer l'analyse détaillée des besoins, définition des solutions retenues aux problèmes à résoudre et préparation de toutes les spécifications requises (devis de conception et dossiers fonctionnels);
 - o Collaborer à une intégration harmonieuse de l'ensemble des solutions proposées et des traitements développés par l'équipe de développement;
 - o Participer à la révision des dossiers fonctionnels produits ou modifiés par les membres de l'équipe de développement;
 - o Effectuer le contrôle de qualité notamment sur le plan du respect des besoins formulés par les utilisateurs, des principes d'architecture qui prévalent, des normes et pratiques en vigueur et des évaluations effectuées (complexité et coûts).
- Participer à la planification, au suivi des travaux de développement et d'entretien de l'EDM et des comptoirs de données opérationnelles ainsi qu'au contrôle de qualité. À cette fin, elle doit notamment :
 - o Prendre connaissance et analyser les besoins et les demandes de service reçues des utilisateurs ou des analystes en architecture fonctionnelle;
 - o Estimer les coûts de réalisation en termes de charge de travail et de temps;
 - o Déterminer régulièrement le degré d'avancement des travaux et l'envergure du travail qui reste à réaliser;
 - o Participer au contrôle qualité notamment sur le plan du respect des besoins à satisfaire, des principes d'architecture qui prévalent, des normes et pratiques en vigueur ainsi que des évaluations effectuées (complexité et coûts).
 - Effectuer la réalisation et les essais découlant des travaux d'analyse fonctionnelle. À cette fin, elle doit notamment :
 - o Réaliser les devis et les essais fonctionnels des composants informationnels concernés;
 - o Développer, mettre en place et alimenter les composants informationnels tels que les dépôts, les structures, les comptoirs et les schémas étoilés;
 - o Réaliser la conception et le développement des tâches communes, des traitements génériques d'extraction, de transformation et de chargement des données (ETC) ainsi que des « experts » à l'aide des commandes qui permettent de générer des parties de chaînes de traitement à partir de paramètres;
 - o Participer à la création de divers utilitaires servant à automatiser certaines tâches lors du processus de développement et de gradation, dans le but d'optimiser le temps de développement et d'assurer un contrôle de qualité accru.
 - Participer à l'analyse d'impacts des changements technologiques (matériels et logiciels) qui influenceront l'évolution de l'EDM et des comptoirs de données opérationnels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration. Elle a des habiletés en résolution de problèmes et en communication orale et écrite.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Marie-Claire Moreau, chef de service des systèmes du parcours scolaire, 418 644-3880 poste 2831

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350B0112636
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets du collégial
Domaine d'emplois :	Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-26
Période d'inscription - fin :	2019-03-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des infrastructures – Direction de l'expertise et développement de l'enseignement supérieur. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Mandat : La Direction des infrastructures de l'enseignement supérieur a pour mandat de doter les universités et les cégeps d'enseignement général et professionnel d'un parc immobilier et mobilier leur permettant de réaliser leur mission à l'intérieur des ressources budgétaires disponibles et selon les orientations du Ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur et à titre de chargé de projets pour le ou les territoires confiés, le titulaire de l'emploi devra ;

- Être responsable du suivi des projets de construction, de rénovation ou d'agrandissement pour lesquels les cégeps et les universités reçoivent une allocation spécifique du Ministère;
- Préparer et soumettre au directeur les documents officiels se rapportant à ces projets (lettres, notes, mémoires, demandes au CT, etc.);
- S'assurer que les cégeps et les universités respectent les programmes préuniversitaires, techniques de même que les programmes universitaires constituant l'offre de service concernée pour définir l'ampleur

et la nature des constructions, des rénovations ou des agrandissements subventionnés et voit également à ce qu'ils respectent les budgets alloués ainsi que les règles et normes en matière de gestion immobilière;

- Évaluer les besoins, la qualité d'usage et le coût financier du patrimoine immobilier des établissements de l'enseignement supérieur;
- Agir à titre de conseiller en génie civil et analyser la conception des bâtiments afin d'assurer le Ministère qu'ils répondent aux besoins et aux objectifs gouvernementaux;
- Assumer la responsabilité d'un ou de quelques dossiers horizontaux ayant une portée sur l'ensemble des activités de la direction;
- Contribuer également à l'essor de la direction par sa contribution à l'atteinte des objectifs du plan stratégique de la DEDIES.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la réalisation de ses mandats. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres. Elle doit avoir une excellente connaissance des pratiques en gestion de projet.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du xx au xx 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Myriam Côté, 418 644-2525, poste 3258

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-06-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0112638
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une analyste experte ou un analyste expert de la consolidation et des prévisions financières des cégeps
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-19
Période d'inscription - fin :	2019-07-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement - Direction des contrôles financiers et des systèmes (DCFS). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Les mandats de la DCFS incluent quatre volets dont la réalisation est essentielle à la mission du secteur de l'Enseignement supérieur. Le premier volet s'inscrit dans un rôle de contrôles financiers des cégeps et des universités. Le second volet a trait à la déclaration de l'effectif scolaire des collèges et des universités. L'effectif scolaire est la base du calcul permettant au Ministère d'allouer les subventions aux établissements afin qu'ils puissent rendre les services pour lesquels ils ont été constitués. Le troisième volet a trait à la vérification de l'effectif scolaire. La Direction a la responsabilité de s'assurer de l'équité à l'égard de la répartition des ressources entre les établissements, le tout dans le respect des lois, des règlements, des politiques, des directives et des règles de financement. Le quatrième volet s'inscrit dans un rôle de développement des systèmes en milieu utilisateur du Secteur de l'enseignement supérieur. La Direction a la responsabilité du développement, dans le cadre de son créneau technologique, de nouvelles applications et de la maintenance de cinquante applications, basées principalement sur les technologies Microsoft Access et Web, visant à répondre à des besoins émanant de l'ensemble des unités administratives du Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité de la directrice des contrôles financiers et des systèmes, et sous la coordination du chef de l'équipe des contrôles financiers des collèges, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil à l'égard des mandats horizontaux de la Direction.

À ce titre, elle coordonne la réalisation de l'ensemble des travaux, pour le réseau des cégeps, à l'égard de la préparation et de la publication :

- des Comptes publics du gouvernement, plus spécifiquement pour :
 - contrôler la réalisation de l'ensemble du processus;
 - définir, à titre d'expert-conseil, les orientations à privilégier en matière de reddition de comptes, en année financière gouvernementale;
 - concevoir, développer et mettre en place tous les outils de reddition de comptes permettant aux cégeps de produire l'information financière en année financière gouvernementale;
- des rapports financiers mensuels du gouvernement, à cet effet, elle doit notamment:
 - contrôler la réalisation de l'ensemble du processus, conformément aux directives établies et selon l'échéancier prescrit;
 - définir les orientations à privilégier en matière de reddition de comptes trimestrielle;
 - concevoir et développer des programmes de vérification de l'information financière produite par les cégeps
- du Plan économique du Québec (déposé au budget);
- du Plan économique du Québec – Mise à jour (déposé habituellement à l'automne);
- des prévisions à l'égard des dépenses résultant des investissements prévus au Plan québécois des infrastructures.

Enfin, elle effectue des activités de veille et de recherche permettant de supporter tout développement mis de l'avant en matière de normalisation, et conseille le secteur de l'Enseignement supérieur sur toute matière liée aux domaines de la reddition de comptes et des contrôles financiers des cégeps.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de jugement, de raisonnement et d'autonomie. Elle doit avoir une bonne capacité à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle possède un bon esprit d'analyse et de résolution de problème. Elle démontre une bonne capacité d'attention et de concentration.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, profil comptabilité. La détention d'un titre comptable sera considérée comme étant un atout.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 juin au 2 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Catherine Tremblay, 418 643-2999 poste 2994

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-04-03

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10000AF0350A0112643
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice des commissions scolaires
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-06
Période d'inscription - fin :	2019-04-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel enseignant. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires a le mandat de négocier et de déterminer les conditions de travail du personnel syndiqué (enseignants, personnel professionnel et de soutien) et d'encadrement des commissions scolaires. Elle conseille également le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) sur toutes matières relatives aux relations du travail.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service du travail du personnel enseignant, la personne titulaire agit à titre de conseillère experte dans le cadre de dossiers relevant de la direction. À cet effet, elle doit :

- Réaliser des mandats sur des projets spéciaux à incidence politique nécessitant une expertise horizontale poussée;
- Conseiller et assister la directrice en réalisant des études et des analyses sur différentes problématiques se rapportant aux activités de la direction;

- Rédiger divers documents destinés au sous-ministre adjoint, à la sous-ministre, au ministre, aux représentants du réseau des commissions scolaires ou à d'autres ministères et organismes;
- Planifier et coordonner les activités à caractère administratif qui doivent être réalisées au sein de la direction.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie. Elle doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'orale qu'à l'écrit, et faire preuve de retenue, de courtoisie et de respect envers les interlocuteurs.

Elle doit posséder un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit avoir la capacité de travailler sous pression et faire preuve d'une grande disponibilité.

Une connaissance du réseau des commissions scolaires sera considérée comme un atout.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines¹ ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser² avec tâches de complexité « expert ».

¹L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

²Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 12 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Pascale Côté, 418 646-9000, poste 3451

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

2019-02-18

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	christine.chabot@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	Affectation
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0112781
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	**Conseillère ou conseiller en veille stratégique et en adéquation formation-emploi
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-22
Période d'inscription - fin :	2019-03-07
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des affaires collégiales – Direction de l'adéquation formation-emploi (DAFE). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La DAFE a principalement pour mandat de soutenir les autorités ministérielles dans la modernisation, l'implantation et le fonctionnement de nouvelles structures de collaborations interministérielles à tous les niveaux visant un meilleur arrimage entre les besoins du marché du travail et l'offre globale de formation sur l'ensemble du territoire québécois, et ce, tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Elle agit également à titre de représentante ministérielle auprès d'organismes impliqués dans le développement social et économique du Québec et assure, à ce titre, la coordination et la cohérence des activités ministérielles en lien avec son champ d'expertise.

Attributions : Sous la responsabilité du directeur de l'adéquation formation-emploi et en collaboration avec les membres de l'équipe des analyses qualitatives et de la veille, la personne titulaire de l'emploi propose une stratégie de veille et d'analyse du marché du travail, notamment par des études en vue d'assurer l'adéquation formation-emploi et le suivi de la veille stratégique en partenariat avec les organismes patronaux et syndicaux des industries, les ministères sectoriels et plusieurs unités administratives du ministère.

En collaboration avec les unités ministérielles concernées, elle participe à l'élaboration et au suivi des

politiques sectorielles et assure l'organisation de comités importants. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Exercer une veille stratégique au sujet des changements qui ont cours sur le marché du travail;
- Collaborer aux analyses en adéquation formation-emploi sous sa responsabilité afin de maintenir la qualité de l'offre de formation;
- Fournir des avis sur toutes questions relatives à la veille, à la formation professionnelle et à la formation technique;
- Produire des notes et des fiches pour le ministre, la sous-ministre et pour plusieurs directions du ministère et d'autres organismes;
- Assurer l'organisation administrative et le suivi du sous-comité qualitatif et du comité stratégique dans le cadre de la structure de gouvernance en matière d'adéquation formation-emploi;
- Assurer la coordination des mandats de recherche ad hoc en lien avec la veille et l'adéquation formation-emploi, notamment des recherches de nature qualitative et quantitative visant à évaluer l'adéquation entre les besoins du marché du travail et l'offre de formation professionnelle et de formation technique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être autonome, créative et aimer travailler en collaboration avec des intervenants provenant de différents milieux. Elle doit faire preuve de leadership, de diplomatie et démontrer une facilité au niveau de la communication orale et écrite. La personne recherchée doit être à l'aise avec le travail en équipe, puisqu'il s'agit d'une valeur importante au sein de la direction.

Elle doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'enseignement, des sciences de l'éducation ou dans le domaine des sciences humaines et sociales. De plus, une expérience dans le domaine de la veille et de la formation ainsi que des connaissances en lien avec les orientations ministérielles en formation professionnelle et en formation technique, constituent un atout.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 février au 6 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M Jean-François Noël, 418 528-1318 poste 2926

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

2019-04-17

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350B0112781
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en analyse stratégique et en adéquation formation-emploi
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-05-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur - Direction générale des affaires collégiales – Direction de l'adéquation formation-emploi (DAFE). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La DAFE a principalement pour mandat de soutenir les autorités ministérielles dans la modernisation, l'implantation et le fonctionnement de nouvelles structures de collaborations interministérielles à tous les niveaux visant un meilleur arrimage entre les besoins du marché du travail et l'offre globale de formation sur l'ensemble du territoire québécois, et ce, tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Elle agit également à titre de représentante ministérielle auprès d'organismes impliqués dans le développement social et économique du Québec et assure, à ce titre, la coordination et la cohérence des activités ministérielles en lien avec son champ d'expertise.

Attributions : Sous la responsabilité du directeur de l'adéquation formation-emploi et en collaboration avec les membres de l'équipe des analyses qualitatives, la personne titulaire de l'emploi effectue une analyse du marché du travail, notamment par les analyses stratégiques qu'elle produit et par les études qu'elle coordonne en vue d'assurer l'adéquation formation-emploi. Sur la base des travaux qu'elle mène, elle établit un diagnostic d'adéquation qualitative entre les besoins du marché du travail et l'offre de formation. Pour réaliser ses mandats, elle travaille en partenariat avec les organismes patronaux et syndicaux des industries, les ministères sectoriels et plusieurs unités administratives du ministère. Aussi, en collaboration avec les unités ministérielles concernées, elle participe à l'élaboration et au suivi des politiques sectorielles

et assure l'organisation de comités importants.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Effectuer des analyses stratégiques de l'état actuel et prospectif du marché du travail ayant une incidence sur l'offre de formation :
 - identifier les enjeux actuels et futurs liés au développement des professions;
 - identifier les changements qui ont cours sur le marché du travail ;
 - analyser et interpréter les renseignements stratégiques recueillis;
 - maintenir et développer un leadership dans les dossiers dont elle a la responsabilité;
 - développer et consolider les collaborations et les partenariats avec le marché du travail, les réseaux de l'éducation, les organismes et les ministères sectoriels.
- Assurer la coordination des mandats de recherche en lien avec les analyses stratégiques et l'adéquation formation-emploi, notamment par des études de nature qualitative et quantitative visant à évaluer l'adéquation entre les besoins du marché du travail et l'offre de formation professionnelle et de formation technique :
 - définir les besoins de l'étude, planifier les travaux à effectuer et préparer le devis de recherche;
 - coordonner les étapes de production d'une étude (revue de littérature, définition de la méthodologie, conception d'instruments d'enquêtes);
 - analyser et interpréter les renseignements stratégiques recueillis au cours de l'étude.
- Agir à titre de représentante ministérielle et faire le suivi de politiques et de plans d'actions gouvernementaux ayant une incidence sur le marché du travail et l'offre de formation;
- Produire des notes et des fiches pour le ministre, la sous-ministre et pour plusieurs directions du ministère et d'autres organismes;
- Assurer l'organisation administrative et le suivi du Sous-comité qualitatif et du Comité stratégique dans le cadre de la structure de gouvernance en matière d'adéquation formation-emploi.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être autonome, créative et aimer travailler en collaboration avec des intervenants provenant de différents milieux. Elle doit faire preuve de leadership, de diplomatie et démontrer une facilité au niveau de la communication orale et écrite. La personne recherchée doit être à l'aise avec le travail en équipe, puisqu'il s'agit d'une valeur importante au sein de la direction.

Elle doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'enseignement, des sciences de l'éducation ou dans le domaine des sciences humaines et sociales. Une expérience dans le domaine de la recherche et de la formation ainsi que des connaissances en lien avec les orientations ministérielles en formation professionnelle et en formation technique, seraient considérées comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 avril au 2 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M Jean-François Noël, 418 528-1318 poste 2926

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	christine.chabot@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0112781
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	**Conseillère ou conseiller en veille stratégique et en adéquation formation-emploi
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-02-26
Période d'inscription - fin :	2019-03-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des affaires collégiales – Direction de l'adéquation formation-emploi (DAFE). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La DAFE a principalement pour mandat de soutenir les autorités ministérielles dans la modernisation, l'implantation et le fonctionnement de nouvelles structures de collaborations interministérielles à tous les niveaux visant un meilleur arrimage entre les besoins du marché du travail et l'offre globale de formation sur l'ensemble du territoire québécois, et ce, tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Elle agit également à titre de représentante ministérielle auprès d'organismes impliqués dans le développement social et économique du Québec et assure, à ce titre, la coordination et la cohérence des activités ministérielles en lien avec son champ d'expertise.

Attributions : Sous la responsabilité du directeur de l'adéquation formation-emploi et en collaboration avec les membres de l'équipe des analyses qualitatives et de la veille, la personne titulaire de l'emploi propose une stratégie de veille et d'analyse du marché du travail, notamment par des études en vue d'assurer l'adéquation formation-emploi et le suivi de la veille stratégique en partenariat avec les organismes patronaux et syndicaux des industries, les ministères sectoriels et plusieurs unités administratives du ministère.

En collaboration avec les unités ministérielles concernées, elle participe à l'élaboration et au suivi des

politiques sectorielles et assure l'organisation de comités importants. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Exercer une veille stratégique au sujet des changements qui ont cours sur le marché du travail;
- Collaborer aux analyses en adéquation formation-emploi sous sa responsabilité afin de maintenir la qualité de l'offre de formation;
- Fournir des avis sur toutes questions relatives à la veille, à la formation professionnelle et à la formation technique;
- Produire des notes et des fiches pour le ministre, la sous-ministre et pour plusieurs directions du ministère et d'autres organismes;
- Assurer l'organisation administrative et le suivi du sous-comité qualitatif et du comité stratégique dans le cadre de la structure de gouvernance en matière d'adéquation formation-emploi;
- Assurer la coordination des mandats de recherche ad hoc en lien avec la veille et l'adéquation formation-emploi, notamment des recherches de nature qualitative et quantitative visant à évaluer l'adéquation entre les besoins du marché du travail et l'offre de formation professionnelle et de formation technique.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être autonome, créative et aimer travailler en collaboration avec des intervenants provenant de différents milieux. Elle doit faire preuve de leadership, de diplomatie et démontrer une facilité au niveau de la communication orale et écrite. La personne recherchée doit être à l'aise avec le travail en équipe, puisqu'il s'agit d'une valeur importante au sein de la direction.

Elle doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'enseignement, des sciences de l'éducation ou dans le domaine des sciences humaines et sociales. De plus, une expérience dans le domaine de la veille et de la formation ainsi que des connaissances en lien avec les orientations ministérielles en formation professionnelle et en formation technique, constituent un atout.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 février au 11 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Christine Chabot, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M Jean-François Noël, 418 528-1318 poste 2926

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

2018-05-04

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350B0112781
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Conseillère ou conseiller en analyse stratégique et en adéquation formation-emploi
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-05-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur - Direction générale des affaires collégiales – Direction de l'adéquation formation-emploi (DAFE). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La DAFE a principalement pour mandat de soutenir les autorités ministérielles dans la modernisation, l'implantation et le fonctionnement de nouvelles structures de collaborations interministérielles à tous les niveaux visant un meilleur arrimage entre les besoins du marché du travail et l'offre globale de formation sur l'ensemble du territoire québécois, et ce, tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Elle agit également à titre de représentante ministérielle auprès d'organismes impliqués dans le développement social et économique du Québec et assure, à ce titre, la coordination et la cohérence des activités ministérielles en lien avec son champ d'expertise.

Attributions : Sous la responsabilité du directeur de l'adéquation formation-emploi et en collaboration avec les membres de l'équipe des analyses qualitatives, la personne titulaire de l'emploi effectue une analyse du marché du travail, notamment par les analyses stratégiques qu'elle produit et par les études qu'elle coordonne en vue d'assurer l'adéquation formation-emploi. Sur la base des travaux qu'elle mène, elle établit un diagnostic d'adéquation qualitative entre les besoins du marché du travail et l'offre de formation. Pour réaliser ses mandats, elle travaille en partenariat avec les organismes patronaux et syndicaux des industries, les ministères sectoriels et plusieurs unités administratives du ministère. Aussi, en collaboration avec les unités ministérielles concernées, elle participe à l'élaboration et au suivi des politiques sectorielles

et assure l'organisation de comités importants.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Effectuer des analyses stratégiques de l'état actuel et prospectif du marché du travail ayant une incidence sur l'offre de formation :
 - identifier les enjeux actuels et futurs liés au développement des professions;
 - identifier les changements qui ont cours sur le marché du travail ;
 - analyser et interpréter les renseignements stratégiques recueillis;
 - maintenir et développer un leadership dans les dossiers dont elle a la responsabilité;
 - développer et consolider les collaborations et les partenariats avec le marché du travail, les réseaux de l'éducation, les organismes et les ministères sectoriels.
- Assurer la coordination des mandats de recherche en lien avec les analyses stratégiques et l'adéquation formation-emploi, notamment par des études de nature qualitative et quantitative visant à évaluer l'adéquation entre les besoins du marché du travail et l'offre de formation professionnelle et de formation technique :
 - définir les besoins de l'étude, planifier les travaux à effectuer et préparer le devis de recherche;
 - coordonner les étapes de production d'une étude (revue de littérature, définition de la méthodologie, conception d'instruments d'enquêtes);
 - analyser et interpréter les renseignements stratégiques recueillis au cours de l'étude.
- Agir à titre de représentante ministérielle et faire le suivi de politiques et de plans d'actions gouvernementaux ayant une incidence sur le marché du travail et l'offre de formation;
- Produire des notes et des fiches pour le ministre, la sous-ministre et pour plusieurs directions du ministère et d'autres organismes;
- Assurer l'organisation administrative et le suivi du Sous-comité qualitatif et du Comité stratégique dans le cadre de la structure de gouvernance en matière d'adéquation formation-emploi.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être autonome, créative et aimer travailler en collaboration avec des intervenants provenant de différents milieux. Elle doit faire preuve de leadership, de diplomatie et démontrer une facilité au niveau de la communication orale et écrite. La personne recherchée doit être à l'aise avec le travail en équipe, puisqu'il s'agit d'une valeur importante au sein de la direction.

Elle doit détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'enseignement, des sciences de l'éducation ou dans le domaine des sciences humaines et sociales. Une expérience dans le domaine de la recherche et de la formation ainsi que des connaissances en lien avec les orientations ministérielles en formation professionnelle et en formation technique, seraient considérées comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 avril au 3 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Noël, 418 528-1318 poste 2926

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Noter qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-10-29

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	marie-pier.doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500AF0350A0115877
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste en relations du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-08
Période d'inscription - fin :	2019-11-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel professionnel et de soutien. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail des commissions scolaires (DRTCS) a le mandat de définir les conditions de travail du personnel d'encadrement des commissions scolaires ainsi que de négocier et d'interpréter les conventions collectives nationales pour le personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires représentés par les fédérations syndicales. Elle procède également à l'évaluation des postes du personnel d'encadrement et voit au respect et à l'application du plan de classification.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service des relations de travail du personnel professionnel et de soutien, la personne titulaire de l'emploi participe à l'élaboration des orientations ministérielles en matière de classification et autres conditions de travail pour le personnel d'encadrement des commissions scolaires et en assure la mise en œuvre en effectuant différents travaux de recherche et d'analyse. Elle joue également un rôle conseil dans les dossiers en lien avec le personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires, et est appelée à assurer un support au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) à une ou plusieurs tables de négociation pour ces catégories de personnel.

Pour le personnel d'encadrement des commissions scolaires, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Assurer le traitement et les suivis relatifs aux demandes des autorités en matière de conditions de travail du personnel d'encadrement des commissions scolaires. À cet effet :
 - o Effectuer différents travaux de recherche et d'analyse et rédiger des avis de pertinence, des fiches de renseignements, des topos, etc.;
 - o Vérifier les incidences politiques, financières et administratives des positions ministérielles recommandées;
 - o Procéder à l'évaluation particulière de certains emplois du personnel d'encadrement, en faisant les analyses pertinentes pour confirmer aux autorités des commissions scolaires le classement attribué en conformité de la méthode d'analyse en vigueur;
 - o Effectuer des recommandations aux autorités.
- Conseiller les représentantes et les représentants des commissions scolaires ou des diverses directions du Ministère sur l'interprétation des conditions de travail du personnel d'encadrement par différents travaux de recherche, d'analyse, de production de documents et en échangeant avec les partenaires, en vue de concourir à une application conforme à l'esprit et à la lettre des dispositions réglementaires.
- Élaborer les conditions de travail découlant des décisions arrêtées, conformément aux mandats, ainsi que les documents administratifs et réglementaires (note à la ministre, arrêté ministériel, CT, etc.) aux fins d'obtention des autorisations requises de la part des autorités concernées (ministre et Conseil du trésor) pour la mise en vigueur des textes réglementaires.
- Supporter différents comités consultatifs en produisant les documents de support, en rédigeant les comptes rendus et en assurant les suivis nécessaires à la prise de décision et à la défense des positions ministérielles.
- Contribuer à la défense des mandats de consultation en assurant un leadership de contenu, dans le but d'obtenir l'engagement des associations de cadres et hors-cadre et ultimement l'adhésion des associations aux solutions proposées.
- Rédiger des documents de support conformément aux procédures établies, en vue d'obtenir les autorisations ministérielle et gouvernementale nécessaires à la défense des orientations ministérielles en matière de modifications aux conditions de travail du personnel d'encadrement des commissions scolaires.

Pour le personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Effectuer des recherches et des analyses relativement à différents sujets concernant le personnel syndiqué des réseaux primaire et secondaire. À cet effet :
 - o Recueillir diverses informations en analysant la législation en vigueur, l'actualité, les orientations gouvernementales et les pratiques en matière de négociation collective;
 - o Préparer les dossiers et les éléments de correspondance destinés aux gestionnaires et aux autorités ministérielles;
 - o Évaluer et analyser les facteurs en comparant les pratiques ministérielles avec les besoins actuels;
 - o S'assurer que les processus et les procédures sont conformes aux orientations, aux lois et aux règlements;
 - o Effectuer différents travaux de recherche et d'analyse et rédiger des avis de pertinence, des fiches de renseignements, des topos, etc.;
 - o Effectuer des recommandations aux autorités.
- Supporter le Ministère au sein de l'équipe patronale, aux tables de négociation ainsi qu'à des comités de travail avec la partie syndicale ou lors de rencontres avec les représentants syndicaux sur des dossiers spécifiques.
- Fournir par écrit aux autorités du MEES des analyses précises et des réponses originales au regard des problématiques de relations de travail contribuant à les solutionner.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit avoir un sens politique et d'excellentes aptitudes en rédaction stratégique. Elle doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse, un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit faire preuve de maîtrise, de minutie et de rigueur dans le traitement de ses dossiers. Elle doit faire preuve de créativité afin de proposer des solutions innovatrices et satisfaisantes aux problématiques à résoudre. Finalement, en raison du fonctionnement et du contexte inhérent de la DRTCS, elle doit faire preuve d'une grande autonomie dans l'organisation, la planification et la réalisation de son travail et doit avoir une bonne capacité à travailler sous pression.

De l'expérience dans l'interprétation des conditions de travail et en négociation collective, des connaissances en relations de travail et du réseau des commissions scolaires seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 8 au 21 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie-Ève Simoneau, Service du service du personnel professionnel et de soutien, 418 646-9000, poste 3403

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

2019-10-29

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	marie-pier.doyon@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0115877
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Analyste en relations du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-30
Période d'inscription - fin :	2019-11-10
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-30

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale des relations du travail – Direction des relations du travail des commissions scolaires – Service du personnel professionnel et de soutien. Un emploi est à pourvoir au 150, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

Contexte : La Direction des relations du travail - personnel cadre, professionnel et de soutien a le mandat de définir les conditions de travail du personnel d'encadrement des commissions scolaires ainsi que de négocier et d'interpréter les conventions collectives nationales pour le personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires représentés par les fédérations syndicales. Elle procède également à l'évaluation des postes du personnel d'encadrement et voit au respect et à l'application du plan de classification.

Attributions : Sous l'autorité de la chef de service, la personne titulaire de l'emploi participe à l'élaboration des orientations ministérielles en matière de classification et autres conditions de travail pour le personnel d'encadrement des commissions scolaires, et en assure la mise en œuvre en effectuant différents travaux de recherche et d'analyse. Elle joue également un rôle conseil dans les dossiers en lien avec le personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires, et est appelée à assurer un support au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) à une ou plusieurs tables de négociation pour ces catégories de personnel.

Pour le personnel d'encadrement, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Assurer le traitement et les suivis relatifs aux demandes des autorités en matière de conditions de travail du personnel d'encadrement des commissions scolaires. À cet effet :
 - o Effectuer différents travaux de recherche et d'analyse et rédiger des avis de pertinence, des fiches de renseignements, des topos, etc.;
 - o Vérifier les incidences politiques, financières et administratives des positions ministérielles recommandées;
 - o Procéder à l'évaluation de certains emplois du personnel d'encadrement, en faisant les analyses pertinentes pour confirmer aux autorités des commissions scolaires le classement attribué en conformité de la méthode d'analyse en vigueur;
 - o Effectuer des recommandations aux autorités.
- Conseiller les représentantes et les représentants des commissions scolaires ou des diverses directions du Ministère sur l'interprétation des conditions de travail du personnel d'encadrement par différents travaux de recherche, d'analyse, de production de documents et en échangeant avec les partenaires, en vue de concourir à une application conforme à l'esprit et à la lettre des dispositions réglementaires
- Élaborer les conditions de travail découlant des décisions arrêtées, conformément aux mandats, ainsi que les documents administratifs et réglementaires (note à la ministre, arrêté ministériel, CT, etc.) aux fins d'obtention des autorisations requises de la part des autorités concernées (ministre et Conseil du trésor) pour la mise en vigueur des textes réglementaires.
- Supporter différents comités consultatifs en produisant les documents de support, en rédigeant les comptes rendus et en assurant les suivis nécessaires à la prise de décision et à la défense des positions ministérielles.
- Contribuer à la défense des mandats de consultation en assurant un leadership de contenu, dans le but d'obtenir l'engagement des associations de cadres et hors-cadre et ultimement l'adhésion des associations aux solutions proposées.
- Rédiger des documents de support conformément aux procédures établies, en vue d'obtenir les autorisations ministérielle et gouvernementale nécessaires à la défense des orientations ministérielles en matière de modifications aux conditions de travail du personnel d'encadrement des commissions scolaires.

Pour le personnel syndiqué du secteur des commissions scolaires, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Effectuer des recherches et des analyses relativement à différents sujets concernant le personnel syndiqué des réseaux primaire et secondaire. À cet effet :
 - o Recueillir diverses informations en analysant la législation en vigueur, l'actualité, les orientations gouvernementales et les pratiques en matière de négociation collective;
 - o Préparer les dossiers et les éléments de correspondance destinés aux gestionnaires et aux autorités ministérielles;
 - o Évaluer et analyser les facteurs en comparant les pratiques ministérielles avec les besoins actuels;
 - o S'assurer que les processus et les procédures sont conformes aux orientations, aux lois et aux règlements;
 - o Effectuer différents travaux de recherche et d'analyse et rédiger des avis de pertinence, des fiches de renseignements, des topos, etc.;
 - o Effectuer des recommandations aux autorités.
- Supporter le Ministère au sein de l'équipe patronale, aux tables de négociation du personnel professionnel et de soutien des commissions scolaires ainsi qu'à des comités de travail avec la partie syndicale ou lors de rencontres avec les représentants syndicaux sur des dossiers spécifiques.

- Fournir par écrit aux autorités du MEES des analyses précises et des réponses originales au regard des problématiques de relations de travail contribuant à les solutionner.

Profil recherché :

En raison de la spécialisation des dossiers, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une grande autonomie dans l'organisation, la planification et la réalisation de son travail. Elle doit avoir de bonnes aptitudes de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse, un sens critique ainsi qu'une vision d'ensemble des dossiers afin de maintenir et de respecter les orientations établies. Elle doit faire preuve de maîtrise, de minutie et de rigueur dans le traitement de ses dossiers. Elle doit avoir une bonne capacité à travailler sous pression. Elle doit également faire preuve de créativité afin de proposer des solutions innovatrices et satisfaisantes pour les associations de cadres et hors-cadre et à moindre coût pour le gouvernement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 30 octobre au 10 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Marie-Ève Simoneau, 418 646-9000, poste 3403

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-30
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0660A0116700
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Professionnelle ou professionnel de recherche
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-04
Période d'inscription - fin :	2019-11-13
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction de la recherche et de l'analyse. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville, à Québec.

Contexte : Le Conseil du statut de la femme est un organisme gouvernemental de consultation et d'études. Il conseille la ministre et le gouvernement du Québec sur tout sujet lié à l'égalité, au respect des droits et au statut de la femme, dans un objectif de justice sociale. De plus, il informe et sensibilise la population québécoise sur toute question en ces matières.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la recherche et de l'analyse, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de professionnelle de recherche. Pour ce faire, elle réalise des mandats de recherche et d'analyse sur des sujets qui soulèvent des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle réalise des travaux avec vigilance et de façon pertinente auprès du gouvernement et de la société québécoise. Dans le cadre de ses mandats, la personne titulaire doit :

- Réaliser des activités de recherche et de consultation;
- Analyser des données quantitatives et qualitatives;
- Rédiger des études, mémoires, avis et autres documents;
- Maintenir une veille stratégique sur des enjeux de la société québécoise et des grands courants mondiaux;

- Entretenir des relations de collaboration avec des personnes issues des milieux gouvernementaux, universitaires, communautaires et divers autres milieux;
- Participer à la présentation des travaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit avoir une expérience significative en méthodes de recherche et en analyse de données quantitatives et qualitatives. Elle doit posséder des connaissances sur les enjeux sociaux et politiques, notamment en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit faire preuve de rigueur, d'initiative, d'organisation et d'autonomie.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 4 au 13 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Mélanie Julien, directrice de la recherche et de l'analyse par intérim, 418 643-4326 poste 255

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0118644
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe ou adjoint au directeur
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-18
Période d'inscription - fin :	2019-03-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes – Direction des relations canadiennes et internationales. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : La Direction des relations canadiennes et internationales a pour mandats :

- d'agir comme porte d'entrée au Ministère pour toute question relative aux affaires internationales et canadiennes;
- de veiller à la planification, à la conduite et au développement harmonisés de l'action internationale et canadienne du Ministère, en conformité avec les orientations et les politiques québécoises en matière d'affaires internationales et intergouvernementales canadiennes;
- de fournir les conseils stratégiques au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, à la ministre déléguée à l'Éducation et responsable de la Condition féminine, à la sous-ministre, à la sous-ministre adjointe et au directeur général sur toute question relative aux affaires internationales et canadiennes;
- d'organiser les missions de la ministre et du ministre, ou de ses représentants au Canada et à l'étranger et d'accueillir au Ministère des personnalités étrangères;

- de représenter le Ministère auprès des autres gouvernements et des organisations internationales qui s'occupent d'éducation et d'enseignement supérieur;
- de gérer des programmes d'internationalisation de l'éducation;
- d'assurer la gestion de l'équipe dédiée à la promotion internationale de l'offre éducative québécoise.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des relations canadiennes et internationales, la personne titulaire de l'emploi contribue à la gestion, au traitement et au suivi des dossiers de la direction des relations canadiennes et internationales. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à la coordination, au traitement et au suivi des dossiers de la direction dans le respect des échéances. À ce titre, elle devra :
 - o Recevoir, analyser, prioriser et distribuer les demandes, en assurer le suivi et contrôler la qualité de la production des travaux effectués par l'équipe;
 - o Rédiger ou coordonner la rédaction de mémoires, de notes, de fiches de renseignements, d'avis de pertinence ou d'autres documents pour la direction;
 - o Assurer les liaisons avec les autres directions du secteur et, le cas échéant, avec les ministères, les organismes gouvernementaux et les partenaires du réseau de l'éducation;
 - o Représenter, au besoin, la direction sur divers comités ministériels et interministériels touchant le domaine des relations canadiennes et internationales;
 - o Coordonner les exercices de planification stratégique, de planification opérationnelle et de reddition de comptes publique;
 - o Coordonner la préparation et la mise à jour des différents documents d'information pour les autorités ministérielles relevant de la direction ou pour lesquels la direction est en collaboration, notamment les fiches de rentrée parlementaire;
 - o Contribuer à l'amélioration continue des processus de la direction en conformité avec les niveaux de services attendus;
 - o Assurer le rôle d'agent de liaison avec la direction de l'accès à l'information et des plaintes.
- Assister et conseiller le directeur ainsi que les membres du personnel de la direction dans la gestion et la réalisation des affaires administratives de la direction (ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles). À ce titre, elle devra :
 - o Coordonner le processus de préparation de la programmation budgétaire de la direction (préparation de la note, du CT et des annexes);
 - o Produire des analyses et des données financières fiables en soutien à la gestion;
 - o Mettre à jour l'information financière en élaborant et en tenant à jour les tableaux, en rédigeant les rapports et en vérifiant la conformité des transactions;
 - o Préparer les dossiers pour l'approbation du directeur et du directeur général;
 - o Soutenir les membres du personnel de la direction dans l'évaluation, la préparation et la gestion des contrats de services professionnels, des ententes et des avenants gérés par la Direction;
 - o Assurer l'expertise en matière de gestion contractuelle et financière, et ce, en collaboration avec la Direction générale de l'administration;
 - o Analyser les projets de contrats, d'ententes ou d'avenants afin de s'assurer que la loi, la réglementation et les règles de gestion en matière de gestion contractuelles et financière sont respectées;

- 0 Agir à titre de personne ressource auprès des directions de services du Ministère dans le cadre des travaux de vérification des données financière, contractuelle et autres demandes de toutes natures placées sous sa responsabilité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans l'organisation, la planification et la réalisation de ses tâches. Elle doit faire preuve de disponibilité et de souplesse dans l'exercice de son travail. Elle doit faire preuve de créativité dans le choix des méthodes de travail. Aussi, elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 29 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Denis Royer, directeur des relations canadiennes et internationales, 418 644-1259 poste 3100

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0118644
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe ou adjoint au directeur
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-18
Période d'inscription - fin :	2019-03-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes – Direction des relations canadiennes et internationales. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : La Direction des relations canadiennes et internationales a pour mandats :

- d'agir comme porte d'entrée au Ministère pour toute question relative aux affaires internationales et canadiennes;
- de veiller à la planification, à la conduite et au développement harmonisés de l'action internationale et canadienne du Ministère, en conformité avec les orientations et les politiques québécoises en matière d'affaires internationales et intergouvernementales canadiennes;
- de fournir les conseils stratégiques au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, à la ministre déléguée à l'Éducation et responsable de la Condition féminine, à la sous-ministre, à la sous-ministre adjointe et au directeur général sur toute question relative aux affaires internationales et canadiennes;
- d'organiser les missions de la ministre et du ministre, ou de ses représentants au Canada et à l'étranger et d'accueillir au Ministère des personnalités étrangères;

- de représenter le Ministère auprès des autres gouvernements et des organisations internationales qui s'occupent d'éducation et d'enseignement supérieur;
- de gérer des programmes d'internationalisation de l'éducation;
- d'assurer la gestion de l'équipe dédiée à la promotion internationale de l'offre éducative québécoise.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des relations canadiennes et internationales, la personne titulaire de l'emploi contribue à la gestion, au traitement et au suivi des dossiers de la direction des relations canadiennes et internationales. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à la coordination, au traitement et au suivi des dossiers de la direction dans le respect des échéances. À ce titre, elle devra :
 - o Recevoir, analyser, prioriser et distribuer les demandes, en assurer le suivi et contrôler la qualité de la production des travaux effectués par l'équipe;
 - o Rédiger ou coordonner la rédaction de mémoires, de notes, de fiches de renseignements, d'avis de pertinence ou d'autres documents pour la direction;
 - o Assurer les liaisons avec les autres directions du secteur et, le cas échéant, avec les ministères, les organismes gouvernementaux et les partenaires du réseau de l'éducation;
 - o Représenter, au besoin, la direction sur divers comités ministériels et interministériels touchant le domaine des relations canadiennes et internationales;
 - o Coordonner les exercices de planification stratégique, de planification opérationnelle et de reddition de comptes publique;
 - o Coordonner la préparation et la mise à jour des différents documents d'information pour les autorités ministérielles relevant de la direction ou pour lesquels la direction est en collaboration, notamment les fiches de rentrée parlementaire;
 - o Contribuer à l'amélioration continue des processus de la direction en conformité avec les niveaux de services attendus;
 - o Assurer le rôle d'agent de liaison avec la direction de l'accès à l'information et des plaintes.
- Assister et conseiller le directeur ainsi que les membres du personnel de la direction dans la gestion et la réalisation des affaires administratives de la direction (ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles). À ce titre, elle devra :
 - o Coordonner le processus de préparation de la programmation budgétaire de la direction (préparation de la note, du CT et des annexes);
 - o Produire des analyses et des données financières fiables en soutien à la gestion;
 - o Mettre à jour l'information financière en élaborant et en tenant à jour les tableaux, en rédigeant les rapports et en vérifiant la conformité des transactions;
 - o Préparer les dossiers pour l'approbation du directeur et du directeur général;
 - o Soutenir les membres du personnel de la direction dans l'évaluation, la préparation et la gestion des contrats de services professionnels, des ententes et des avenants gérés par la Direction;
 - o Assurer l'expertise en matière de gestion contractuelle et financière, et ce, en collaboration avec la Direction générale de l'administration;
 - o Analyser les projets de contrats, d'ententes ou d'avenants afin de s'assurer que la loi, la réglementation et les règles de gestion en matière de gestion contractuelles et financière sont respectées;

- 0 Agir à titre de personne ressource auprès des directions de services du Ministère dans le cadre des travaux de vérification des données financière, contractuelle et autres demandes de toutes natures placées sous sa responsabilité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans l'organisation, la planification et la réalisation de ses tâches. Elle doit faire preuve de disponibilité et de souplesse dans l'exercice de son travail. Elle doit faire preuve de créativité dans le choix des méthodes de travail. Aussi, elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 29 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Denis Royer, directeur des relations canadiennes et internationales, 418 644-1259 poste 3100

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0118646
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur des encadrements légaux et réglementaires de la formation générale des adultes
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-08
Période d'inscription - fin :	2019-10-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de l'éducation des adultes et de la formation continue. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Cet emploi origine des responsabilités que la Direction de l'éducation des adultes et de la formation continue (DEAFC) assure au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) à l'égard de la Loi sur l'instruction publique, en ce qui concerne la formation générale des adultes, de même que des règlements en découlant tels que le Régime pédagogique de la formation générale des adultes. La personne titulaire de l'emploi assure un leadership d'expertise en matière de formation générale des adultes et agit à titre de personne ressource pour toute question relative à la formation générale des adultes, que ce soit au sein du Ministère, au plan interministériel ou à l'intention du réseau des commissions scolaires. En cela, elle occupe un poste stratégique pour la DEAFC et le Ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'éducation des adultes et de la formation continue, la personne titulaire de l'emploi dégage des orientations et des actions à privilégier à l'intérieur de différentes politiques, stratégies et plans d'action gouvernementaux, notamment au regard de l'encadrement administratif et financier de organismes qui œuvrent en formation générale des adultes. De plus, elle coordonne les travaux d'une équipe d'environ 10 personnes de niveau professionnel.

Plus précisément, la personne titulaire :

- Dégage les grandes tendances affectant le dispositif de l'éducation des adultes, notamment à partir de la lecture d'indicateurs-clefs, et définit les actions et stratégies à mettre en place face aux défis rencontrés;
- Identifie et propose les modifications à apporter aux encadrements légaux, réglementaires et administratifs régissant la formation générale des adultes, de manière à ce que ceux-ci soient en phase avec l'évolution sociale;
- Oriente les travaux relatifs au déploiement des dispositifs de reconnaissance des acquis et des compétences à l'éducation des adultes, en fonction de l'évolution des besoins et des profils des personnes désireuses de bénéficier de ces services;
- Analyse les besoins de formation de différentes catégories de clientèles (ex. : personnes handicapées ou immigrantes, autochtones), propose et met en place les mesures et services pouvant bénéficier à ces personnes;
- Anime divers groupes de travail ou de réflexion, dont plusieurs impliquent des représentants d'autres ministères et organismes ou du réseau des centres d'éducation des adultes, dans l'optique de formuler des recommandations aux hautes autorités ministérielles relativement aux problématiques identifiées.

Compte tenu du rôle stratégique de cet emploi dans le développement de l'éducation des adultes, la personne titulaire doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification et l'organisation de son travail et doit s'assurer de la plus grande rigueur professionnelle. Puisqu'elle conseille les hautes autorités ministérielles, un bon sens politique et de la diplomatie sont également requis.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une entière autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Par ailleurs, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques. La personne titulaire doit posséder un diplôme de premier cycle en éducation, un minimum de 10 années d'expérience dans le domaine de l'éducation et un minimum de 3 années d'expérience pertinente de niveau professionnel ayant permis d'acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice de cet emploi, notamment de la Loi sur l'instruction publique, des règles budgétaires des commissions scolaires, du Régime pédagogique et des programmes d'études de la formation générale des adultes.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 15 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-Sébastien Drapeau : 418 646-4215, poste 2421

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-12-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0159967
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller aux affaires universitaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-08
Période d'inscription - fin :	2019-01-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur-Direction générale des affaires universitaires et interordres – Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires (DERU) a pour mandat de développer une expertise en matière d'orientations, de développement et d'organisation de l'enseignement et de la recherche universitaires. Par des études quantitatives et qualitatives, la DERU soutient le développement du réseau universitaire et l'offre de formation des établissements. Elle formule des recommandations à l'intention des autorités ministérielles, le cas échéant. Elle coordonne les travaux du Comité des programmes universitaires dont le mandat est de formuler des avis à la ministre sur l'opportunité de financer l'effectif étudiant des nouveaux programmes proposés par les universités. Sur le plan de la recherche universitaire, la DERU coordonne notamment, au MEES, la gestion des programmes cofinancés avec la Fondation canadienne pour l'innovation et le suivi des projets financés en collaboration avec les ministères partenaires. Elle collabore et donne des avis dans l'ensemble des dossiers ministériels concernant l'enseignement et la recherche universitaire.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'enseignement et de la recherche universitaires, la personne titulaire de l'emploi est appelée à réaliser des travaux liés aux orientations en matière de gouvernance, politiques et législations (notamment la Loi 95) relatives aux universités et au suivi de leur application. Elle est également appelée à collaborer à la production d'indicateurs de cheminement des

populations scolaires inscrites au baccalauréat, à la maîtrise et au doctorat. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Effectuer la recherche nécessaire afin de vérifier la situation des établissements universitaire, lorsque le ministère connaît l'existence d'un établissement qui pourrait contrevenir à la loi, habituellement à la suite d'une plainte ou d'une information transmise par le public ou un partenaire;
- Mettre en place la procédure d'évaluation des nouveaux établissements en vertu de l'engagement pris par la ministre avec la Déclaration sur l'assurance qualité de la formation des ministres de l'Éducation du Canada;
- Proposer des orientations et répondre aux questions de gouvernances institutionnelles, puisqu'elle est la référence ministérielle en matière de gouvernance au niveau universitaire;
- Représenter le MEES à titre de membre sur des Comités de la formation des ordres professionnels et de certains comités interministériels;
- Collaborer à l'élaboration des politiques ministérielles ou gouvernementales concernant les universités;
- Collaborer à l'analyse de différents projets soumis par les universités en vue d'obtenir du financement ponctuel.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie dans la planification, l'organisation de ses tâches et la réalisation de ses mandats. Elle possède une grande capacité de communication, autant verbalement qu'à l'écrit. Elle fait preuve d'imagination, de créativité, de bon jugement et elle possède un bon esprit de synthèse.

Une maîtrise dans un domaine jugé pertinent à l'emploi sera considérée comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX janvier 2020

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Debbie Gendron, Direction de l'enseignement et de la recherche universitaire, 418 634-2839 poste 3192

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-06-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	12300MU0350A0188114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux relations autochtones
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-17
Période d'inscription - fin :	2019-06-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-17

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des relations interculturelles, des Autochtones et du réseau éducatif anglophone – Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuit et de la nordicité. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuits et de la nordicité (DRPNIN) a pour mandat de coordonner les actions ministérielles en matière d'éducation autochtone et de développement nordique et d'en assurer leur suivi, tant auprès des autres unités ministérielles qu'auprès des autres organismes gouvernementaux, tels que le Secrétariat aux affaires autochtones, le ministère des Relations Couronne-Autochtones, le ministère des Services aux Autochtones Canada et plusieurs organisations autochtones œuvrant en éducation. Elle veille par ailleurs à la cohérence des actions ministérielles et à la prise en compte des besoins éducatifs des populations autochtones dans celles-ci.

Enfin, la DRPNIN assure la coordination de la mise en œuvre par les secteurs du MEES, des projets retenus par le gouvernement dans le domaine de l'éducation dans le cadre du développement nordique. Elle assure aussi les liens avec les intervenants en éducation sur le territoire au nord du 49e parallèle au nord du fleuve Saint-Laurent, tels que les nations autochtones, les institutions du réseau scolaire québécois, les autres ministères et organismes gouvernementaux et le gouvernement fédéral.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des relations avec les Premières Nations et les Inuits et de la nordicité la personne titulaire de l'emploi devra travailler en collaboration avec les ressources actuelles au

sein de la direction afin d'accompagner les Commissions scolaires Kativik (CSK) et Crie (CSC) le développement et le suivi des dossiers en enseignement supérieur pour les Autochtones. À cet effet, elle devra notamment :

- Consolider et de poursuivre le développement des relations et des dossiers en enseignement supérieur en matière autochtone;
- Développer et faciliter les relations entre le ministère et la Commission scolaire Kativik de même qu'avec les institutions en enseignement supérieur et les organisations autochtones en éducation;
- Prendre connaissance et évaluer les besoins des partenaires en concertation avec ces derniers;
- Conseiller, accompagner et sensibiliser les secteurs appelés à intervenir dans les dossiers relatifs à l'éducation des Autochtones;
- Participer à des comités de travail se relativement à des dossiers propres aux Autochtones;
- Participer et alimenter les réflexions interministérielles en matière d'éducation autochtone pour les Nations conventionnées et en enseignement supérieur.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres.

Détenir des connaissances en lien avec les autochtones ou en éducation est considéré comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : Ce poste nécessite une connaissance très élevée de la langue anglaise parlée et écrite ainsi que des déplacements à l'extérieur du lieu habituel de travail.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 17 au 28 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Josée Arseneault, Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuit et de la nordicité, 418 266-3117 poste 3810

Note: Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

2019-04-26

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0210362
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une analyste ou un analyste du marché du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-05-07
Période d'inscription - fin :	2019-05-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur - Direction générale des affaires collégiales – Direction de l'adéquation formation-emploi (DAFE). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La DAFE a principalement pour mandat de soutenir les autorités ministérielles dans la modernisation, l'implantation et le fonctionnement de nouvelles structures de collaborations interministérielles à tous les niveaux visant un meilleur arrimage entre les besoins du marché du travail et l'offre globale de formation sur l'ensemble du territoire québécois, et ce, tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Elle agit également à titre de représentante ministérielle auprès d'organismes impliqués dans le développement social et économique du Québec et assure, à ce titre, la coordination et la cohérence des activités ministérielles en lien avec son champ d'expertise.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi se joindra à l'équipe des analyses quantitatives et devra effectuer une analyse du marché du travail, afin de soutenir la planification nationale et régionale de l'ensemble de l'offre de formation professionnelle et de formation technique, en partenariat avec les divers partenaires concernés.

Elle développe, améliore et utilise des outils servant à déterminer les besoins principalement quantitatifs en matière de formation de l'ensemble des programmes d'études, autant au regard des compétences attendues que des besoins à combler sur le marché du travail.

Les analyses qu'elle effectue sont essentielles à un arrimage adéquat entre la formation et l'emploi et assurent à la fois les meilleures chances d'insertion des personnes diplômées au marché du travail et la plus grande efficacité possible des investissements publics en matière de formation professionnelle et de formation technique.

Plus précisément, la personne titulaire du poste devra :

- exercer une analyse du marché du travail ayant une incidence sur l'offre de formation (nombre de diplômés et compétences requises);
- extraire, traiter et interpréter les informations contenues dans les bases de données du ministère et celles de nos partenaires;
- créer et améliorer des bases de données et outils statistiques pour appuyer la prise de décision;
- faire des analyses statistiques;
- analyser et interpréter les renseignements stratégiques recueillis;
- établir un diagnostic en matière d'adéquation formation-emploi;
- proposer aux autorités du ministère des priorités d'action liées, notamment, au développement des programmes d'études ou à d'autres travaux en lien avec les orientations ministérielles.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être autonome, créative et aimer travailler en collaboration avec des intervenants provenant de différents milieux. Elle doit faire preuve de leadership, de diplomatie et démontrer une facilité au niveau de la communication orale et écrite. La personne recherchée doit être à l'aise avec le travail en équipe, puisqu'il s'agit d'une valeur importante au sein de la direction.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 16 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Noël, 418 528-1318 poste 2926

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

2019-04-26

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350B0210362
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une analyste ou un analyste du marché du travail
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-07
Période d'inscription - fin :	2019-05-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur - Direction générale des affaires collégiales – Direction de l'adéquation formation-emploi (DAFE). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La DAFE a principalement pour mandat de soutenir les autorités ministérielles dans la modernisation, l'implantation et le fonctionnement de nouvelles structures de collaborations interministérielles à tous les niveaux visant un meilleur arrimage entre les besoins du marché du travail et l'offre globale de formation sur l'ensemble du territoire québécois, et ce, tant sur le plan qualitatif que quantitatif. Elle agit également à titre de représentante ministérielle auprès d'organismes impliqués dans le développement social et économique du Québec et assure, à ce titre, la coordination et la cohérence des activités ministérielles en lien avec son champ d'expertise.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi se joindra à l'équipe des analyses quantitatives et devra effectuer une analyse du marché du travail, afin de soutenir la planification nationale et régionale de l'ensemble de l'offre de formation professionnelle et de formation technique, en partenariat avec les divers partenaires concernés.

Elle développe, améliore et utilise des outils servant à déterminer les besoins principalement quantitatifs en matière de formation de l'ensemble des programmes d'études, autant au regard des compétences attendues que des besoins à combler sur le marché du travail.

Les analyses qu'elle effectue sont essentielles à un arrimage adéquat entre la formation et l'emploi et assurent à la fois les meilleures chances d'insertion des personnes diplômées au marché du travail et la plus grande efficacité possible des investissements publics en matière de formation professionnelle et de formation technique.

Plus précisément, la personne titulaire du poste devra :

- exercer une analyse du marché du travail ayant une incidence sur l'offre de formation (nombre de diplômés et compétences requises);
- extraire, traiter et interpréter les informations contenues dans les bases de données du ministère et celles de nos partenaires;
- créer et améliorer des bases de données et outils statistiques pour appuyer la prise de décision;
- faire des analyses statistiques;
- analyser et interpréter les renseignements stratégiques recueillis;
- établir un diagnostic en matière d'adéquation formation-emploi;
- proposer aux autorités du ministère des priorités d'action liées, notamment, au développement des programmes d'études ou à d'autres travaux en lien avec les orientations ministérielles.

Profil recherché :

La personne recherchée doit être autonome, créative et aimer travailler en collaboration avec des intervenants provenant de différents milieux. Elle doit faire preuve de leadership, de diplomatie et démontrer une facilité au niveau de la communication orale et écrite. La personne recherchée doit être à l'aise avec le travail en équipe, puisqu'il s'agit d'une valeur importante au sein de la direction.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 16 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Noël, 418 528-1318 poste 2926

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	11100AF0350A0216163
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	111.00 - Attaché d'administration
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en égalité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-22
Période d'inscription - fin :	2019-05-31
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secrétariat à la condition féminine – Direction des interventions et des partenariats. Un emploi est à pourvoir au 905, avenue Honoré-Mercier, à Québec.

Contexte : Le Secrétariat à la condition féminine (SCF) a pour mission d'orienter le développement cohérent des actions gouvernementales en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes les sphères d'activités et dans toutes les régions du Québec. Le SCF coordonne, entre autres, la mise en œuvre de la Politique gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il coordonne les travaux entourant l'élaboration, la mise en œuvre de plans d'action gouvernementaux à l'égard des agressions sexuelles, de l'exploitation sexuelle et de la violence conjugale. Le SCF soutient et favorise le rayonnement de l'expérience québécoise sur les scènes intergouvernementales canadienne et internationale. Le SCF a aussi pour fonction de soutenir la ministre responsable de la Condition féminine dans toutes ses fonctions relatives à ce secteur.

Le mandat de la Direction des interventions et des partenariats (DIP) concerne la gestion des dossiers sectoriels. À cet effet les dossiers ayant trait notamment, à l'autonomisation économique des femmes dont la mixité en emploi, les rapports égalitaires, la représentation et la participation des femmes dans les lieux de pouvoir, les agressions ou l'exploitation sexuelle, la violence conjugale sont sous sa responsabilité.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la Direction des interventions et des partenariats et la coordination de sa chef d'équipe, la personne titulaire est responsable des programmes de financement de la DIP et ce particulièrement à l'égard des appels de projets. Pour ce faire, elle assure l'élaboration des

demandes de décision du Conseil du Trésor, procédures et outils liés notamment aux appels de projets et leur suivi. Elle assure la planification et le suivi budgétaire des actions du SCF inscrites dans la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes vers 2021 et d'autres plans dont le SCF a la responsabilité comme la Stratégie gouvernementale pour prévenir et contrer les violences sexuelles. Elle est également en relation soutenue avec le Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales afin d'assurer une cohérence avec les orientations gouvernementales des financements réalisés par le SCF auprès des organismes du milieu.

La personne titulaire de l'emploi participe à la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes vers 2021. Elle conseille, assure une vigie, documente les problématiques en matière d'égalité et produit des analyses et recommandations à cet effet au SCF.

Profil recherché :

La personne titulaire doit détenir une bonne capacité d'apprentissage, d'adaptation et désirer innover. Elle doit être à l'aise de travailler quotidiennement avec plusieurs collègues ou partenaires et avoir un esprit d'équipe développé. La personne titulaire doit faire preuve de rigueur et être à l'aise avec la gestion budgétaire. Des compétences en matière d'analyse et de rédaction ainsi qu'un esprit de synthèse sont aussi des qualités recherchées. La personne titulaire dispose d'une bonne marge d'autonomie, et doit par conséquent savoir structurer son travail et établir ses priorités.

Une connaissance des enjeux ou une expérience professionnelle en matière d'égalité entre les femmes et les hommes est un atout.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'attachée ou d'attaché d'administration ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 au 31 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Catherine Ferembach, Secrétariat à la condition féminine, 418 646-8395

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	11100MU0350A0216163
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	111.00 - Attaché d'administration
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en égalité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-22
Période d'inscription - fin :	2019-05-31
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secrétariat à la condition féminine – Direction des interventions et des partenariats. Un emploi est à pourvoir au 905, avenue Honoré-Mercier, à Québec.

Contexte : Le Secrétariat à la condition féminine (SCF) a pour mission d'orienter le développement cohérent des actions gouvernementales en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes les sphères d'activités et dans toutes les régions du Québec. Le SCF coordonne, entre autres, la mise en œuvre de la Politique gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il coordonne les travaux entourant l'élaboration, la mise en œuvre de plans d'action gouvernementaux à l'égard des agressions sexuelles, de l'exploitation sexuelle et de la violence conjugale. Le SCF soutient et favorise le rayonnement de l'expérience québécoise sur les scènes intergouvernementales canadienne et internationale. Le SCF a aussi pour fonction de soutenir la ministre responsable de la Condition féminine dans toutes ses fonctions relatives à ce secteur.

Le mandat de la Direction des interventions et des partenariats (DIP) concerne la gestion des dossiers sectoriels. À cet effet les dossiers ayant trait notamment, à l'autonomisation économique des femmes dont la mixité en emploi, les rapports égalitaires, la représentation et la participation des femmes dans les lieux de pouvoir, les agressions ou l'exploitation sexuelle, la violence conjugale sont sous sa responsabilité.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la Direction des interventions et des partenariats et la coordination de sa chef d'équipe, la personne titulaire est responsable des programmes de financement de la DIP et ce particulièrement à l'égard des appels de projets. Pour ce faire, elle assure l'élaboration des

demandes de décision du Conseil du Trésor, procédures et outils liés notamment aux appels de projets et leur suivi. Elle assure la planification et le suivi budgétaire des actions du SCF inscrites dans la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes vers 2021 et d'autres plans dont le SCF a la responsabilité comme la Stratégie gouvernementale pour prévenir et contrer les violences sexuelles. Elle est également en relation soutenue avec le Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales afin d'assurer une cohérence avec les orientations gouvernementales des financements réalisés par le SCF auprès des organismes du milieu.

La personne titulaire de l'emploi participe à la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes vers 2021. Elle conseille, assure une vigie, documente les problématiques en matière d'égalité et produit des analyses et recommandations à cet effet au SCF.

Profil recherché :

La personne titulaire doit détenir une bonne capacité d'apprentissage, d'adaptation et désirer innover. Elle doit être à l'aise de travailler quotidiennement avec plusieurs collègues ou partenaires et avoir un esprit d'équipe développé. La personne titulaire doit faire preuve de rigueur et être à l'aise avec la gestion budgétaire. Des compétences en matière d'analyse et de rédaction ainsi qu'un esprit de synthèse sont aussi des qualités recherchées. La personne titulaire dispose d'une bonne marge d'autonomie, et doit par conséquent savoir structurer son travail et établir ses priorités.

Une connaissance des enjeux ou une expérience professionnelle en matière d'égalité entre les femmes et les hommes est un atout.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'attachée ou d'attaché d'administration ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 au 31 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Catherine Ferembach, Secrétariat à la condition féminine, 418 646-8395

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-31
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0216164
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en égalité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-07
Période d'inscription - fin :	2019-08-27
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	3 semaines

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secrétariat à la condition féminine – Direction des interventions et des partenariats. Un emploi est à pourvoir au 905, avenue Honoré-Mercier, à Québec.

Contexte : Le Secrétariat à la condition féminine (SCF) a pour mission d'orienter le développement cohérent des actions gouvernementales en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes les sphères d'activités et dans toutes les régions du Québec. Le SCF coordonne, entre autres, la mise en œuvre de la Politique gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il coprécide les travaux entourant les plans d'actions gouvernementaux à l'égard des agressions sexuelles, de l'exploitation sexuelle et de la violence conjugale. Le SCF soutient et favorise le rayonnement de l'expérience québécoise sur les scènes intergouvernementales canadienne et internationale. Le SCF a aussi pour fonction de soutenir la ministre responsable de la Condition féminine dans toutes ses fonctions relatives à ce secteur.

Mandat : La mission du SCF consiste à soutenir le développement et la cohérence des actions gouvernementales en faveur de l'accès des femmes à l'égalité, notamment par la lutte à toutes les formes de violence, de criminalité et d'exploitation sexuelle exercée à l'encontre des femmes

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des initiatives intersectorielles et des mandats spéciaux, la personne titulaire de l'emploi participe à la conception, l'analyse des demandes de financement, la gestion contractuelle et le suivi d'un portefeuille de mesures et d'activités incluses dans la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle est également responsable de développer et maintenir des relations avec des représentants de ministères, d'organismes et d'OBNL liés à son portefeuille.

La personne titulaire de l'emploi participe à la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle conseille, assure une vigie, documente les problématiques en matière d'égalité et produit des analyses et recommandations à cet effet au SCF.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi est :

- Responsable d'un portefeuille de mesures et d'activités incluses dans la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. À ce titre, la personne titulaire doit entre autres choses :
 - analyser des demandes financières d'organismes à partir de critères d'admissibilités prédéfinis et détermine le bien-fondé de la demande, propose des modifications et fait des recommandations en ce sens;
 - participer à la conception et à l'élaboration de mesures, projets et activités;
 - définir les normes contractuelles et les indicateurs qui y sont associés;
 - effectuer les liens nécessaires avec les organismes partenaires;
 - solliciter l'avis d'autres ministères et organismes au besoin.
- Responsable de la production et du suivi des conventions et des ententes de son portefeuille, plus spécifiquement elle :
 - élabore et administre les ententes de partenariat sous sa responsabilité;
 - produit des CT et des décrets ainsi que les documents essentiels à leur approbation en conformité avec les règles du Conseil du trésor et du Conseil exécutif;
 - produit des conventions et des ententes sous sa responsabilité, lorsque requis.

De plus, dans le cadre de la gestion de son portefeuille, la personne titulaire aura à entretenir des relations avec des partenaires de diverses natures (professionnels de MO, représentants d'organismes, intervenants et chercheurs). Elle doit entretenir des relations permanentes et cordiales avec les partenaires afin de les soutenir dans la réalisation de leur mandat. Elle doit aussi maintenir ses connaissances à jour concernant les besoins et réalités des clientèles desservies; la satisfaction des bénéficiaires à l'égard des services produits par le biais des ententes sous sa responsabilité et la performance de mesures et activités de son portefeuille.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de leadership, d'autonomie, de rigueur et être organisée. Elle démontre un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle possède des habiletés communicationnelles (tant à l'oral qu'à l'écrit) et relationnelles. Elle doit démontrer une maîtrise de la rédaction, des techniques de communication, d'animation et de conciliation, de même qu'une solide connaissance des stratégies de mobilisation et du travail en partenariat. La personne titulaire dispose d'une bonne marge d'autonomie, et doit par conséquent savoir structurer son travail et établir ses priorités.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : 7 au 27 août 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Mireille Pelchat, Secrétariat à la condition féminine, 418 644-4409

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Ministère ou organisme :	Choisissez un M/O		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500AF0350A0216169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en égalité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-17
Période d'inscription - fin :	2019-05-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-17

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secrétariat à la condition féminine – Direction des interventions et des partenariats. Un emploi est à pourvoir au 905, avenue Honoré-Mercier, à Québec.

Contexte : Le Secrétariat à la condition féminine (SCF) a pour mission d'orienter le développement cohérent des actions gouvernementales en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes les sphères d'activités et dans toutes les régions du Québec. Le SCF coordonne, entre autres, la mise en œuvre de la Politique gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il coprécide les travaux entourant les plans d'actions gouvernementaux à l'égard des agressions sexuelles, de l'exploitation sexuelle et de la violence conjugale. Le SCF soutient et favorise le rayonnement de l'expérience québécoise sur les scènes intergouvernementales canadienne et internationale. Le SCF a aussi pour fonction de soutenir la ministre responsable de la Condition féminine dans toutes ses fonctions relatives à ce secteur.

Le mandat de la Direction des interventions et des partenariats (DIP) concerne la gestion des dossiers sectoriels. Ces dossiers ont trait à l'égalité entre les femmes et les hommes y compris ceux concernant les différentes formes de violences dont les femmes sont majoritairement victimes. À cet effet les dossiers ayant trait notamment, à l'autonomisation économique des femmes dont la mixité en emploi, les rapports égalitaires, la représentation et la participation des femmes dans les lieux de pouvoir, les agressions ou l'exploitation sexuelle, la violence conjugale sont sous sa responsabilité.

Attributions : La personne titulaire a la responsabilité d'assurer la mise en œuvre du portefeuille ayant trait à la présence des femmes dans les milieux de pouvoir. À cet effet, elle agit :

- pour mobiliser les milieux et accroître la présence des femmes en politique;
- pour encourager les entreprises à atteindre la parité dans leurs lieux décisionnels.

Sous l'autorité de la directrice des interventions et des partenariats et sous la coordination de sa cheffe d'équipe, la personne titulaire de l'emploi participe à la conception, l'analyse des demandes de financement, la gestion contractuelle et le suivi d'un portefeuille de mesures et d'activités inclus dans la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle est également responsable de développer et maintenir des relations avec des représentantes et représentants de ministères, d'organismes et d'OBNL liés à son portefeuille. La personne titulaire de l'emploi participe à la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle conseille, assure une vigie, documente les problématiques en matière d'égalité et produit des analyses et recommandations à cet effet au SCF.

Profil recherché :

La personne titulaire doit détenir une bonne capacité d'apprentissage, d'adaptation et désirer innover. Elle doit être à l'aise de travailler quotidiennement avec plusieurs collègues ou partenaires et avoir un esprit d'équipe développé. La personne titulaire doit aussi disposer d'un sens stratégique et savoir utiliser plusieurs approches auprès de ses vis-à-vis externes afin de faire avancer ces dossiers tout en faisant preuve de tact et de diplomatie. Des compétences en matière d'analyse et de rédaction ainsi qu'un esprit de synthèse sont aussi des qualités recherchées. La personne titulaire dispose d'une bonne marge d'autonomie, et doit par conséquent savoir structurer son travail et établir ses priorités.

Une connaissance des enjeux ou une expérience professionnelle en matière d'égalité entre les femmes et les hommes particulièrement dans le domaine de la présence des femmes dans les lieux de pouvoir est un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 17 avril au 1^{er} mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Catherine Ferembach, Secrétariat à la condition féminine, 418 646-8395

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Ministère ou organisme :	Choisissez un M/O		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0216169
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en égalité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-17
Période d'inscription - fin :	2019-05-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-17

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secrétariat à la condition féminine – Direction des interventions et des partenariats. Un emploi est à pourvoir au 905, avenue Honoré-Mercier, à Québec.

Contexte : Le Secrétariat à la condition féminine (SCF) a pour mission d'orienter le développement cohérent des actions gouvernementales en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes les sphères d'activités et dans toutes les régions du Québec. Le SCF coordonne, entre autres, la mise en œuvre de la Politique gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il copréside les travaux entourant les plans d'actions gouvernementaux à l'égard des agressions sexuelles, de l'exploitation sexuelle et de la violence conjugale. Le SCF soutient et favorise le rayonnement de l'expérience québécoise sur les scènes intergouvernementales canadienne et internationale. Le SCF a aussi pour fonction de soutenir la ministre responsable de la Condition féminine dans toutes ses fonctions relatives à ce secteur.

Le mandat de la Direction des interventions et des partenariats (DIP) concerne la gestion des dossiers sectoriels. Ces dossiers ont trait à l'égalité entre les femmes et les hommes y compris ceux concernant les différentes formes de violences dont les femmes sont majoritairement victimes. À cet effet les dossiers ayant trait notamment, à l'autonomisation économique des femmes dont la mixité en emploi, les rapports égalitaires, la représentation et la participation des femmes dans les lieux de pouvoir, les agressions ou l'exploitation sexuelle, la violence conjugale sont sous sa responsabilité.

Attributions : La personne titulaire a la responsabilité d'assurer la mise en œuvre du portefeuille ayant trait à la présence des femmes dans les milieux de pouvoir. À cet effet, elle agit :

- pour mobiliser les milieux et accroître la présence des femmes en politique;
- pour encourager les entreprises à atteindre la parité dans leurs lieux décisionnels.

Sous l'autorité de la directrice des interventions et des partenariats et sous la coordination de sa cheffe d'équipe, la personne titulaire de l'emploi participe à la conception, l'analyse des demandes de financement, la gestion contractuelle et le suivi d'un portefeuille de mesures et d'activités inclus dans la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle est également responsable de développer et maintenir des relations avec des représentantes et représentants de ministères, d'organismes et d'OBNL liés à son portefeuille. La personne titulaire de l'emploi participe à la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle conseille, assure une vigie, documente les problématiques en matière d'égalité et produit des analyses et recommandations à cet effet au SCF.

Profil recherché :

La personne titulaire doit détenir une bonne capacité d'apprentissage, d'adaptation et désirer innover. Elle doit être à l'aise de travailler quotidiennement avec plusieurs collègues ou partenaires et avoir un esprit d'équipe développé. La personne titulaire doit aussi disposer d'un sens stratégique et savoir utiliser plusieurs approches auprès de ses vis-à-vis externes afin de faire avancer ces dossiers tout en faisant preuve de tact et de diplomatie. Des compétences en matière d'analyse et de rédaction ainsi qu'un esprit de synthèse sont aussi des qualités recherchées. La personne titulaire dispose d'une bonne marge d'autonomie, et doit par conséquent savoir structurer son travail et établir ses priorités.

Une connaissance des enjeux ou une expérience professionnelle en matière d'égalité entre les femmes et les hommes particulièrement dans le domaine de la présence des femmes dans les lieux de pouvoir est un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 17 avril au 1^{er} mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Catherine Ferembach, Secrétariat à la condition féminine, 418 646-8395

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-25
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josée.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.

Adresse courriel :

Cliquez ici pour entrer du texte.

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0259690
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Chargée ou chargé de projets – réseau collégial
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-05
Période d'inscription - fin :	2019-02-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des infrastructures – Direction de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur. Un emploi est offert au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Mandat : La Direction des infrastructures de l'enseignement supérieur a pour mandat de doter les universités et les cégeps d'enseignement général et professionnel d'un parc immobilier et mobilier leur permettant de réaliser leur mission à l'intérieur des ressources budgétaires disponibles et selon les orientations du Ministère.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'expertise et du développement des infrastructures de l'enseignement supérieur, le titulaire soutient les établissements de l'enseignement supérieur dans la préparation et le suivi de leurs projets d'infrastructure. Il réalise l'analyse technique et financière des projets et fait les recommandations appropriées aux autorités du Ministère.

Les projets dont il est responsable sont d'envergure et nécessitent des investissements majeurs. À ce titre, il contribue à l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels du Ministère en fournissant à ses collègues et aux gestionnaires d'établissement le soutien professionnel aux fins de l'utilisation optimale des ressources financières dédiées aux projets. Il doit informer, au besoin, les autorités du Ministère sur l'état d'avancement, les problématiques encourues et la situation budgétaire pciur chacun de ses projets.

A titre de professionnel en gestion de projets immobiliers, le titulaire représente le Ministère sur différents comités avec d'autres ministères et organismes de l'État.

Plus spécifiquement¹, le titulaire de l'emploi devra :

- Analyser les demandes et effectuer le suivi de réalisation des projets de construction, de rénovation ou de réhabilitation de bâtiments ainsi que l'acquisition d'équipement. Notamment, elle devra :
 - Faire l'adéquation entre les besoins des établissements et les objectifs du Ministère en cohérence avec les politiques-cadres, les directives, les règlements et les lois;
 - Supporter les établissements dans la préparation et le montage de leur dossier d'affaires;
 - Analyser les dossiers d'affaires présentés dans tous les aspects (importance stratégique, justification des besoins, programme fonctionnel et technique, ingénierie, états financiers, dépenses de fonctionnement, coûts récurrents, etc.);
 - S'assurer que le projet répond aux préoccupations gouvernementales en matière d'économie d'énergie et de développement durable;
 - Analyser la qualité technique des projets d'immobilisation, proposer au besoin des solutions, des modifications, des alternatives, motiver les refus, s'il y a lieu;
 - Valider les estimations de coûts des projets afin d'éviter les surestimations pouvant engendrer des coûts prohibitifs pour le Ministère ou des sous-estimations de coûts pouvant entraîner certains établissements dans des situations financières graves;
 - Évaluer les scénarios d'opportunité afin de permettre aux autorités ministérielles de faire des choix éclairés et d'orienter les décisions stratégiques;
 - Préparer les documents nécessaires à l'approbation et à l'annonce des projets retenus pour le financement et préparer la convention d'aide financière;
 - Etc.
- Faire évoluer les pratiques professionnelles, les normes de programme, les processus d'analyse, les méthodes de suivi au sein du bureau de projets dont il fait partie.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de jugement, d'autonomie et de rigueur. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle démontre des aptitudes à travailler en équipe et dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie.

Posséder de bonnes connaissances en Project Management Institute et des principaux éléments architecturaux et d'ingénierie du bâtiment seraient souhaitables.

Avoir un minimum de trois années d'expériences pertinentes en matière de gestion de projets de préférences au niveau des infrastructures et de mise en œuvre de paramètres financiers seraient souhaitables.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du xx au xx 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Myriam Côté, 418 644-2525 poste 3258

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	12300AF0350A0288815
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Responsable de programmes d'études (univers social)
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal ou 03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière OU au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) assure l'élaboration, l'implantation et la mise à jour des programmes d'études destinés aux jeunes inscrits à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et en formation générale à l'enseignement secondaire. Ceci représente plus de 70 programmes d'études de l'éducation préscolaire à la fin de l'enseignement secondaire. De plus, la Direction assume certaines responsabilités particulières, par exemple la coordination de l'Alliance Culture-Éducation et l'implantation de la maternelle universelle à 4 ans à temps plein.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire a pour mandat la coordination des travaux relatifs à l'élaboration, l'implantation, l'évaluation et la révision des programmes d'études du domaine de l'univers social en formation générale des jeunes du Québec. Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Planifier les travaux à réaliser pour implanter, préciser et réviser, le cas échéant, les programmes d'études du domaine de l'univers social au primaire et au secondaire, en tenant compte du cadre et des échéances établis par le Ministère. À cette fin, il constitue des équipes de travail composées de

professionnels provenant du milieu scolaire (enseignants, conseillers pédagogiques, etc.) et d'universitaires. Il fournit à celles-ci une expertise en les consultant et en les orientant. Il anime, coordonne et valide les réflexions qu'elles mènent et supervise et évalue les travaux réalisés;

- Exercer un rôle-conseil auprès des autorités ministérielles dans son champ de compétence. Il contribue ainsi à l'élaboration des orientations ministérielles, propose les modifications nécessaires à la Loi sur l'instruction publique, au Régime pédagogique et à l'Instruction annuelle. Il participe à l'élaboration des règles budgétaires et à la révision des conventions collectives et des autres encadrements administratifs. Ce rôle-conseil se traduit également par la production de notes, d'avis, de mémoires, de lettres ou de discours à l'intention des autorités ministérielles;
- Mener les interventions nécessaires, à l'interne et à l'externe, pour susciter l'adhésion au Programme de formation de l'école québécoise, et, plus particulièrement, aux contenus des programmes d'études du domaine de l'univers social;
- Agir à titre de représentant ministériel lors d'événements régionaux ou nationaux. Il fait valoir et explique la position et les enjeux ministériels. Il exerce un leadership auprès des organismes et des associations qui œuvrent au développement de l'ensemble du domaine d'apprentissage de l'univers social;
- Assurer le développement d'une expertise nationale en ce qui concerne les programmes d'études du domaine de l'univers social. Il a ainsi la responsabilité que les programmes d'études soient adaptés aux capacités des élèves et aux besoins de la société et qu'ils permettent aux élèves du Québec de développer des compétences similaires à celles des élèves des autres pays industrialisés.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité et d'initiative, de leadership et disposer d'une grande autonomie professionnelle. Elle doit détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit et posséder une excellente maîtrise du français. Une très bonne connaissance des programmes d'études du domaine de l'univers social constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Martin Quirion, 418 266-3117, poste 3785

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	12300MU0350A0288815
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Responsable de programmes d'études (univers social)
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal ou 03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière OU au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) assure l'élaboration, l'implantation et la mise à jour des programmes d'études destinés aux jeunes inscrits à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et en formation générale à l'enseignement secondaire. Ceci représente plus de 70 programmes d'études de l'éducation préscolaire à la fin de l'enseignement secondaire. De plus, la Direction assume certaines responsabilités particulières, par exemple la coordination de l'Alliance Culture-Éducation et l'implantation de la maternelle universelle à 4 ans à temps plein.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire a pour mandat la coordination des travaux relatifs à l'élaboration, l'implantation, l'évaluation et la révision des programmes d'études du domaine de l'univers social en formation générale des jeunes du Québec. Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Planifier les travaux à réaliser pour implanter, préciser et réviser, le cas échéant, les programmes d'études du domaine de l'univers social au primaire et au secondaire, en tenant compte du cadre et des échéances établis par le Ministère. À cette fin, il constitue des équipes de travail composées de

professionnels provenant du milieu scolaire (enseignants, conseillers pédagogiques, etc.) et d'universitaires. Il fournit à celles-ci une expertise en les consultant et en les orientant. Il anime, coordonne et valide les réflexions qu'elles mènent et supervise et évalue les travaux réalisés;

- Exercer un rôle-conseil auprès des autorités ministérielles dans son champ de compétence. Il contribue ainsi à l'élaboration des orientations ministérielles, propose les modifications nécessaires à la Loi sur l'instruction publique, au Régime pédagogique et à l'Instruction annuelle. Il participe à l'élaboration des règles budgétaires et à la révision des conventions collectives et des autres encadrements administratifs. Ce rôle-conseil se traduit également par la production de notes, d'avis, de mémoires, de lettres ou de discours à l'intention des autorités ministérielles;
- Mener les interventions nécessaires, à l'interne et à l'externe, pour susciter l'adhésion au Programme de formation de l'école québécoise, et, plus particulièrement, aux contenus des programmes d'études du domaine de l'univers social;
- Agir à titre de représentant ministériel lors d'événements régionaux ou nationaux. Il fait valoir et explique la position et les enjeux ministériels. Il exerce un leadership auprès des organismes et des associations qui œuvrent au développement de l'ensemble du domaine d'apprentissage de l'univers social;
- Assurer le développement d'une expertise nationale en ce qui concerne les programmes d'études du domaine de l'univers social. Il a ainsi la responsabilité que les programmes d'études soient adaptés aux capacités des élèves et aux besoins de la société et qu'ils permettent aux élèves du Québec de développer des compétences similaires à celles des élèves des autres pays industrialisés.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité et d'initiative, de leadership et disposer d'une grande autonomie professionnelle. Elle doit détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit et posséder une excellente maîtrise du français. Une très bonne connaissance des programmes d'études du domaine de l'univers social constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Martin Quirion, 418 266-3117, poste 3785

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350C0289997
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique au bureau du sous-ministre
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-10
Période d'inscription - fin :	2019-10-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction du bureau du sous-ministre – Direction de la coordination ministérielle et secrétariat général. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la coordination ministérielle et secrétariat général est l'unité qui agit à titre de conseillère auprès du sous-ministre et elle est appelée à participer aux différentes étapes du processus décisionnel du Ministère. Elle assure aussi les liens fonctionnels auprès des bureaux des sous-ministres adjoints et de leur équipe de gestion. Enfin, elle coordonne l'ensemble de la démarche visant à dégager une vision du partenariat avec le milieu de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Attributions : Sous l'autorité de la secrétaire générale, la personne titulaire coordonne la réalisation des mandats au bureau du sous-ministre, en vue de répondre aux demandes des autorités ministérielles et des cabinets ministériels. La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Planifier, organiser et coordonner la réalisation de mandats d'envergure liés aux demandes du sous-ministre nécessitant l'analyse et la résolution de problèmes complexes. Elle doit aussi assurer un suivi rigoureux des mandats afin de respecter les échéanciers et la cohérence d'action ministérielle;

- La personne titulaire doit exercer, dans les mandats d'envergure relevant de ses responsabilités, un rôle de conseil stratégique et de vigie de premier plan en raison de son expertise de pointe et de ses connaissances étendues et très approfondies sur les dossiers qui requièrent une prise de décision ou la communication de positions ministérielles;
- La personne titulaire de l'emploi contribue à la réalisation des mandats ad hoc pour la Direction du bureau du sous-ministre, la préparation et la réalisation de la documentation nécessaire pour les travaux parlementaires.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans l'exercice de ses tâches. Elle doit être proactive et être en mesure de fournir des informations et des conseils concernant les mandats relevant sous sa responsabilité. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Aussi, elle doit posséder d'excellentes habiletés en communications orale et écrite.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 23 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Olivia Dumitrascu, 418 643-8983 poste 3231

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Stéphanie Vachon, 418 643-3810 poste 3927

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0289997
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique au bureau du sous-ministre
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-10
Période d'inscription - fin :	2019-10-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction du bureau du sous-ministre – Direction de la coordination ministérielle et secrétariat général. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la coordination ministérielle et secrétariat général est l'unité qui agit à titre de conseillère auprès du sous-ministre et elle est appelée à participer aux différentes étapes du processus décisionnel du Ministère. Elle assure aussi les liens fonctionnels auprès des bureaux des sous-ministres adjoints et de leur équipe de gestion. Enfin, elle coordonne l'ensemble de la démarche visant à dégager une vision du partenariat avec le milieu de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Attributions : Sous l'autorité de la secrétaire générale, la personne titulaire coordonne la réalisation des mandats au bureau du sous-ministre, en vue de répondre aux demandes des autorités ministérielles et des cabinets ministériels. La personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Planifier, organiser et coordonner la réalisation de mandats d'envergure liés aux demandes du sous-ministre nécessitant l'analyse et la résolution de problèmes complexes. Elle doit aussi assurer un suivi rigoureux des mandats afin de respecter les échéanciers et la cohérence d'action ministérielle;

- La personne titulaire doit exercer, dans les mandats d'envergure relevant de ses responsabilités, un rôle de conseil stratégique et de vigie de premier plan en raison de son expertise de pointe et de ses connaissances étendues et très approfondies sur les dossiers qui requièrent une prise de décision ou la communication de positions ministérielles;
- La personne titulaire de l'emploi contribue à la réalisation des mandats ad hoc pour la Direction du bureau du sous-ministre, la préparation et la réalisation de la documentation nécessaire pour les travaux parlementaires.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans l'exercice de ses tâches. Elle doit être proactive et être en mesure de fournir des informations et des conseils concernant les mandats relevant sous sa responsabilité. Elle doit faire preuve d'une grande efficacité dans la planification, la résolution de problèmes, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Aussi, elle doit posséder d'excellentes habiletés en communications orale et écrite.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 23 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Olivia Dumitrascu, 418 643-8983 poste 3231

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Stéphanie Vachon, 418 643-3810 poste 3927

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-11
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.Michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350C0292369
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'affaires
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-12
Période d'inscription - fin :	2019-11-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-12

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projet, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du Bureau de projets, la personne titulaire est responsable d'analyser les besoins d'affaires afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle découlant de l'élaboration et de la mise en oeuvre de processus d'affaires efficaces et efficients. Pour ce faire, la personne titulaire doit intervenir auprès des unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de service orientée vers le conseil et l'accompagnement, pour ce qui concerne les axes d'intervention relatifs à l'amélioration continue et à l'architecture d'affaires. En ce sens, elle collabore de près à la mise en place des mécanismes organisationnels et des outils nécessaires à l'amélioration globale de la performance du ministère, notamment en matière d'architecture d'affaires et d'optimisation des processus de l'organisation. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Réaliser des dossiers d'affaires, dossiers de présentation stratégique, études d'opportunité et tout autre dossier de nature stratégique, dans le cadre de la mise en oeuvre des projets du portefeuille ministériel en s'assurant d'un alignement fort avec le plan stratégique, les objectifs et les priorités du Ministère;
- Assurer la mise en oeuvre et l'évolution de l'architecture d'entreprise ministérielle, pour ce qui concerne les aspects de l'architecture d'affaires et de l'architecture d'information en arrimage avec les orientations ministérielles et gouvernementales en ce domaine;
- Mettre en oeuvre une gestion axée sur la performance ministérielle dans le but de répondre au mandat donné à la Direction générale au regard de la volonté d'actualiser l'action et le rôle du Ministère et de l'adapter aux nouvelles exigences qui lui incombent;
- Offrir le soutien, le conseil et l'accompagnement aux unités administratives du Ministère dans la mise en oeuvre d'activités d'amélioration continue dans le but d'accroître la performance organisationnelle et ainsi viser l'amélioration de la qualité des services aux citoyens.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie et de rigueur dans l'exécution de ses tâches. Elle possède un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle est dynamique et possède de fortes capacités d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation. Elle détient de bonnes aptitudes en communication écrite et verbale. Elle a un bon sens de l'organisation et de la planification. De plus, elle fait preuve de créativité pour faire converger l'ensemble des intervenants vers des solutions d'affaires suscitant l'adhésion, tout en tenant compte des enjeux organisationnels.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 au 22 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5155, poste 2778

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-11
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.Michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Doyon	Prénom :	Marie-Pier
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2932
Adresse courriel :	Marie-Pier.Doyon@education.gouv.qc.ca.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0292369
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture d'affaires
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-12
Période d'inscription - fin :	2019-11-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-12

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	11 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projet, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du Bureau de projets, la personne titulaire est responsable d'analyser les besoins d'affaires afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle découlant de l'élaboration et de la mise en oeuvre de processus d'affaires efficaces et efficients. Pour ce faire, la personne titulaire doit intervenir auprès des unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de service orientée vers le conseil et l'accompagnement, pour ce qui concerne les axes d'intervention relatifs à l'amélioration continue et à l'architecture d'affaires. En ce sens, elle collabore de près à la mise en place des mécanismes organisationnels et des outils nécessaires à l'amélioration globale de la performance du ministère, notamment en matière d'architecture d'affaires et d'optimisation des processus de l'organisation. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Réaliser des dossiers d'affaires, dossiers de présentation stratégique, études d'opportunité et tout autre dossier de nature stratégique, dans le cadre de la mise en oeuvre des projets du portefeuille ministériel en s'assurant d'un alignement fort avec le plan stratégique, les objectifs et les priorités du Ministère;
- Assurer la mise en oeuvre et l'évolution de l'architecture d'entreprise ministérielle, pour ce qui concerne les aspects de l'architecture d'affaires et de l'architecture d'information en arrimage avec les orientations ministérielles et gouvernementales en ce domaine;
- Mettre en oeuvre une gestion axée sur la performance ministérielle dans le but de répondre au mandat donné à la Direction générale au regard de la volonté d'actualiser l'action et le rôle du Ministère et de l'adapter aux nouvelles exigences qui lui incombent;
- Offrir le soutien, le conseil et l'accompagnement aux unités administratives du Ministère dans la mise en oeuvre d'activités d'amélioration continue dans le but d'accroître la performance organisationnelle et ainsi viser l'amélioration de la qualité des services aux citoyens.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie et de rigueur dans l'exécution de ses tâches. Elle possède un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle est dynamique et possède de fortes capacités d'écoute, d'ouverture, de souplesse et d'adaptation. Elle détient de bonnes aptitudes en communication écrite et verbale. Elle a un bon sens de l'organisation et de la planification. De plus, elle fait preuve de créativité pour faire converger l'ensemble des intervenants vers des solutions d'affaires suscitant l'adhésion, tout en tenant compte des enjeux organisationnels.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 au 22 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sophie Beaurivage, Direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418 646-5155, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0292787
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux investissements et au financement pour le Plan d'action numérique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-04
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles - Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, Québec.

Mission : Le Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique (BMOPAN) a pour mandat de veiller à l'élaboration et à la coordination des actions et mesures prévues dans le Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur. Par l'entremise de ce Plan, le Ministère présentera une vision et fournira un cadre cohérent pour soutenir adéquatement les réseaux dans l'intégration des technologies numériques en contexte éducatif, et ce, dans une perspective d'innovation continue.

Contexte : En collaboration avec les différents secteurs concernés, le BMOPAN est responsable de suivre le déploiement des actions et mesures du Plan d'action numérique et de fournir de l'information sur l'état d'avancement de sa mise en œuvre. Le mandat du BMOPAN est également d'assurer une coordination des dossiers liés à la pédagogie numérique au sein du Ministère.

Les travaux de cette direction s'inscrivent dans le cadre de la Stratégie numérique du Québec qui définira une vision gouvernementale cohérente afin que le Québec évolue vers une société numérique.

Le BMOPAN est une équipe dynamique dédiée à appuyer et orienter le virage numérique au Québec en éducation et en enseignement supérieur. L'équipe favorise des approches de travail collaboratif dans un environnement propice à l'innovation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique, la personne titulaire contribue au suivi budgétaire et financier du Plan d'action numérique.

Plus précisément, elle devra :

- En collaboration avec le conseiller stratégique et les secteurs concernés du Ministère, contribuer au suivi budgétaire du Plan d'action numérique qui dispose de crédits de plus d'un milliard de dollars sur cinq ans;
- Participer à l'élaboration et la mise à jour des règles budgétaires visant à mettre en œuvre des mesures du Plan d'action numérique avec les secteurs de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Conseiller et accompagner le personnel de son équipe relativement à l'adjudication de contrats ou d'entente;
- Effectuer le suivi des contrats et ententes en collaboration avec l'ensemble des professionnels dans l'équipe et le bureau de coordination de la direction générale;
- Produire des documents et rapports de gestion pour le suivi financier et la reddition de comptes;
- Analyser les impacts budgétaires et financiers des différentes demandes provenant du réseau de l'éducation et de différents partenaires et formuler des recommandations en vue d'une meilleure prise de décision;
- S'assurer de l'exécution du budget, soit que les activités prévues soient réalisées et que les versements soient effectués conformément aux contrats et ententes;
- Assurer une cohérence des investissements octroyés dans le cadre des mesures du Plan d'action;
- Exercer un rôle-conseil dans le choix des actions et solutions à privilégier au sein du Plan d'action numérique;
- Rédiger des documents (notes, fiches, avis) pour l'avancement des dossiers qui lui sont confiés ou en réponse aux demandes des autorités.

Profil recherché :

La personne recherchée démontre un intérêt concernant les usages du numérique en éducation ou enseignement supérieur. Elle possède une bonne capacité de rédaction stratégique et exerce des méthodologies d'analyse financière efficace. Elle connaît le fonctionnement de l'appareil gouvernemental en matière budgétaire et du rôle des principaux intervenants, des pratiques comptables et des processus d'acquisition dans les marchés publics.

Elle planifie son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle possède un bon esprit d'analyse et de synthèse, fait preuve de créativité, de rigueur, d'autonomie, d'un bon sens de l'organisation du travail et possède un excellent esprit d'équipe. Elle a la versatilité et la volonté de contribuer à une dynamique de travail très interactive, « allumée » et diversifiée.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique, ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Joëlle Bernard, 418 644-0602 poste 2989

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0292787
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux investissements et au financement pour le Plan d'action numérique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-04
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles - Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, Québec.

Mission : Le Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique (BMOPAN) a pour mandat de veiller à l'élaboration et à la coordination des actions et mesures prévues dans le Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur. Par l'entremise de ce Plan, le Ministère présentera une vision et fournira un cadre cohérent pour soutenir adéquatement les réseaux dans l'intégration des technologies numériques en contexte éducatif, et ce, dans une perspective d'innovation continue.

Contexte : En collaboration avec les différents secteurs concernés, le BMOPAN est responsable de suivre le déploiement des actions et mesures du Plan d'action numérique et de fournir de l'information sur l'état d'avancement de sa mise en œuvre. Le mandat du BMOPAN est également d'assurer une coordination des dossiers liés à la pédagogie numérique au sein du Ministère.

Les travaux de cette direction s'inscrivent dans le cadre de la Stratégie numérique du Québec qui définira une vision gouvernementale cohérente afin que le Québec évolue vers une société numérique.

Le BMOPAN est une équipe dynamique dédiée à appuyer et orienter le virage numérique au Québec en éducation et en enseignement supérieur. L'équipe favorise des approches de travail collaboratif dans un environnement propice à l'innovation.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice du bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique, la personne titulaire contribue au suivi budgétaire et financier du Plan d'action numérique.

Plus précisément, elle devra :

- En collaboration avec le conseiller stratégique et les secteurs concernés du Ministère, contribuer au suivi budgétaire du Plan d'action numérique qui dispose de crédits de plus d'un milliard de dollars sur cinq ans;
- Participer à l'élaboration et la mise à jour des règles budgétaires visant à mettre en œuvre des mesures du Plan d'action numérique avec les secteurs de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Conseiller et accompagner le personnel de son équipe relativement à l'adjudication de contrats ou d'entente;
- Effectuer le suivi des contrats et ententes en collaboration avec l'ensemble des professionnels dans l'équipe et le bureau de coordination de la direction générale;
- Produire des documents et rapports de gestion pour le suivi financier et la reddition de comptes;
- Analyser les impacts budgétaires et financiers des différentes demandes provenant du réseau de l'éducation et de différents partenaires et formuler des recommandations en vue d'une meilleure prise de décision;
- S'assurer de l'exécution du budget, soit que les activités prévues soient réalisées et que les versements soient effectués conformément aux contrats et ententes;
- Assurer une cohérence des investissements octroyés dans le cadre des mesures du Plan d'action;
- Exercer un rôle-conseil dans le choix des actions et solutions à privilégier au sein du Plan d'action numérique;
- Rédiger des documents (notes, fiches, avis) pour l'avancement des dossiers qui lui sont confiés ou en réponse aux demandes des autorités.

Profil recherché :

La personne recherchée démontre un intérêt concernant les usages du numérique en éducation ou enseignement supérieur. Elle possède une bonne capacité de rédaction stratégique et exerce des méthodologies d'analyse financière efficace. Elle connaît le fonctionnement de l'appareil gouvernemental en matière budgétaire et du rôle des principaux intervenants, des pratiques comptables et des processus d'acquisition dans les marchés publics.

Elle planifie son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle possède un bon esprit d'analyse et de synthèse, fait preuve de créativité, de rigueur, d'autonomie, d'un bon sens de l'organisation du travail et possède un excellent esprit d'équipe. Elle a la versatilité et la volonté de contribuer à une dynamique de travail très interactive, « allumée » et diversifiée.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique, ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 mars 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Joëlle Bernard, 418 644-0602 poste 2989

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0292787
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en développement du numérique en éducation et en enseignement supérieur
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-22
Période d'inscription - fin :	2019-12-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles - Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, Québec.

Contexte : Le Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique (BMOPAN) a pour mandat de veiller à l'élaboration et à la coordination des actions et mesures prévues dans le Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur. Par l'entremise de ce Plan, le Ministère présentera une vision et fournira un cadre cohérent pour soutenir adéquatement les réseaux dans l'intégration des technologies numériques en contexte éducatif, et ce, dans une perspective d'innovation continue.

Mission : En collaboration avec les différents secteurs concernés, le BMOPAN est responsable de suivre le déploiement des actions et mesures du Plan d'action numérique et de fournir de l'information sur l'état d'avancement de sa mise en œuvre. Le mandat du BMOPAN est également d'assurer une coordination des dossiers liés à la pédagogie numérique au sein du Ministère.

Les travaux de cette direction s'inscrivent dans le cadre de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale qui définit une vision gouvernementale cohérente afin que le Québec évolue vers une société numérique.

Le BMOPAN est une équipe dynamique dédiée à appuyer et orienter le virage numérique au Québec en éducation et en enseignement supérieur. L'équipe favorise des approches de travail collaboratif dans un environnement propice à l'innovation.

Attributions : Sous l'autorité de la direction du bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique, la personne titulaire de l'emploi collabore entièrement à la mise en œuvre du Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Plus précisément, elle devra :

- Exercer un rôle-conseil dans le choix des actions et solutions à privilégier au sein du Plan d'action numérique;
- Assurer la coordination et la réalisation de divers mandats liés au Plan d'action numérique en collaboration avec différents secteurs du Ministère et partenaires des réseaux, et ce, sur des thèmes variés : les compétences et la culture numériques, les pratiques pédagogiques innovantes, la gouvernance, etc.;
- Contribuer activement aux stratégies de communication et de gestion du changement;
- Rédiger des documents (notes, fiches, avis) pour l'avancement des dossiers qui lui sont confiés ou en réponse aux demandes des autorités;
- Assurer une veille stratégique en matière d'usages du numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Profil recherché :

La personne recherchée démontre une expertise et un intérêt marqués concernant les usages du numérique en éducation ou enseignement supérieur. Elle possède de bonnes capacités de rédaction stratégique et planifie son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être serrées. Elle possède un bon esprit d'analyse et de synthèse, fait preuve de créativité, de rigueur, d'autonomie, d'un bon sens de l'organisation du travail et possède un excellent esprit d'équipe. Elle a la versatilité et la volonté de contribuer à une dynamique de travail très interactive, « allumée » et diversifiée.

Conditions d'admission- affectation: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation, ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 novembre au 3 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Yvan Fortier, au 418 646-4133 poste 2989

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0292787
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en développement du numérique en éducation et en enseignement supérieur
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-22
Période d'inscription - fin :	2019-12-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles - Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, Québec.

Contexte : Le Bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique (BMOPAN) a pour mandat de veiller à l'élaboration et à la coordination des actions et mesures prévues dans le Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur. Par l'entremise de ce Plan, le Ministère présentera une vision et fournira un cadre cohérent pour soutenir adéquatement les réseaux dans l'intégration des technologies numériques en contexte éducatif, et ce, dans une perspective d'innovation continue.

Mission : En collaboration avec les différents secteurs concernés, le BMOPAN est responsable de suivre le déploiement des actions et mesures du Plan d'action numérique et de fournir de l'information sur l'état d'avancement de sa mise en œuvre. Le mandat du BMOPAN est également d'assurer une coordination des dossiers liés à la pédagogie numérique au sein du Ministère.

Les travaux de cette direction s'inscrivent dans le cadre de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale qui définit une vision gouvernementale cohérente afin que le Québec évolue vers une société numérique.

Le BMOPAN est une équipe dynamique dédiée à appuyer et orienter le virage numérique au Québec en éducation et en enseignement supérieur. L'équipe favorise des approches de travail collaboratif dans un environnement propice à l'innovation.

Attributions : Sous l'autorité de la direction du bureau de la mise en œuvre du plan d'action numérique, la personne titulaire de l'emploi collabore entièrement à la mise en œuvre du Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Plus précisément, elle devra :

- Exercer un rôle-conseil dans le choix des actions et solutions à privilégier au sein du Plan d'action numérique;
- Assurer la coordination et la réalisation de divers mandats liés au Plan d'action numérique en collaboration avec différents secteurs du Ministère et partenaires des réseaux, et ce, sur des thèmes variés : les compétences et la culture numériques, les pratiques pédagogiques innovantes, la gouvernance, etc.;
- Contribuer activement aux stratégies de communication et de gestion du changement;
- Rédiger des documents (notes, fiches, avis) pour l'avancement des dossiers qui lui sont confiés ou en réponse aux demandes des autorités;
- Assurer une veille stratégique en matière d'usages du numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Profil recherché :

La personne recherchée démontre une expertise et un intérêt marqués concernant les usages du numérique en éducation ou enseignement supérieur. Elle possède de bonnes capacités de rédaction stratégique et planifie son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être serrées. Elle possède un bon esprit d'analyse et de synthèse, fait preuve de créativité, de rigueur, d'autonomie, d'un bon sens de l'organisation du travail et possède un excellent esprit d'équipe. Elle a la versatilité et la volonté de contribuer à une dynamique de travail très interactive, « allumée » et diversifiée.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation, ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 novembre au 3 décembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Yvan Fortier, au 418 646-4133 poste 2989

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0295722
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Vérificatrice-enquêtrice ou vérificateur-enquêteur
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-07
Période d'inscription - fin :	2019-03-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et des enquêtes – Direction générale des territoires et des enquêtes – Équipe des enquêtes ministérielles et réseaux. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de l'Équipe des enquêtes ministérielles et réseaux est d'assurer une vigie et détecter les manquements aux lois et règlements auxquels sont soumis le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le réseau de l'Éducation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général des territoires et des enquêtes et sous la supervision du chef d'équipe de l'équipe des enquêtes, le titulaire de cet emploi œuvre à l'Équipe des enquêtes ministérielles et réseaux, qui a pour mandat d'assurer une vigie et de détecter les manquements aux lois et règlements auxquels sont soumis le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le réseau de l'éducation. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser les mandats de vérification et d'enquête qui lui sont assignés à la grandeur du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur et en faire rapport au chef d'équipe des enquêtes. Ces mandats touchent des domaines diversifiés, portant notamment sur la gouvernance, la performance organisationnelle, la gestion des risques, l'optimisation des ressources et la conformité aux lois et règlements. À ce titre, elle doit :

- o Identifier, à l'aide de son chef d'équipe, les risques potentiels, les critères et procédés à appliquer et les considérer dans la planification du mandat ;
 - o Procéder à la collecte de données, au recoupement systématique de celle-ci et à leur analyse. Les moyens utilisés sont notamment : l'observation, l'entrevue, l'analyse de données, le sondage ou tout autre procédé approprié ;
 - o Rédiger des rapports accessibles afin d'atteindre une plus grande économie, efficience ainsi qu'une meilleure gestion des risques organisationnels qui lui sont associés ;
 - o Respecter la méthodologie retenue, en s'assurant de la pertinence et de la suffisance de l'information probante soutenant les constats, commentaires et recommandations ;
 - o Faire des présentations structurées destinées au chef d'équipe des enquêtes ou au directeur général afin de présenter les constatations, commentaires et recommandations découlant de ses travaux.
- Effectuer des recherches sur le domaine d'activité visé par ses mandats d'enquête ou de vérification afin d'approfondir la réflexion, de formuler une analyse critique, de réaliser des évaluations objectives et indépendantes qui permettront d'émettre des recommandations judicieuses ;
- Traiter et archiver de façon appropriée des éléments de preuve de façon à en conserver l'intégrité et documenter rigoureusement ses travaux de façon ordonnée et conforme à la méthodologie retenue par la direction ;
- Fournir, au terme de chaque mandat ou sur demande, des avis et des recommandations à son chef d'équipe ou son directeur général sur tout sujet d'intérêt tant au niveau stratégique qu'opérationnel, de les appuyer dans leur prise de décision. Ces avis sont émis avec une recherche constante d'économie, d'efficience et d'efficacité organisationnelle ;
- Apporter un soutien et assistance au chef d'équipe des enquêtes et au directeur général dans l'élaboration de la planification annuelle et pluriannuelle des travaux de vérification et d'enquêtes, l'analyse de divers documents ou problématiques et toutes autres tâches confiées par son supérieur immédiat.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi est totalement autonome dans le cadre de ses fonctions, elle doit assurer le déroulement et la qualité de ses travaux. Elle doit avoir une rigueur et une conscience professionnelle et une éthique irréprochable. Elle doit faire preuve de sens critique dans les méthodes et les façons de faire utilisées par le passé et imaginer des solutions plus optimales. Aussi, elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans des domaines liés à l'administration (comptabilité, vérification, gestion) ou au droit sera considéré comme un atout. Détenir un titre professionnel ou une certification reconnue sera également considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 17 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Dany Roy, directeur général des territoires et des enquêtes, 418 644-3468 poste 3807

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0295722
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Vérificatrice-enquêtrice ou vérificateur-enquêteur
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-23
Période d'inscription - fin :	2019-03-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et des enquêtes – Direction générale des territoires et des enquêtes – Équipe des enquêtes ministérielles et réseaux. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de l'Équipe des enquêtes ministérielles et réseaux est d'assurer une vigie et détecter les manquements aux lois et règlements auxquels sont soumis le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le réseau de l'Éducation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général des territoires et des enquêtes et sous la supervision du chef d'équipe de l'équipe des enquêtes, le titulaire de cet emploi œuvre à l'Équipe des enquêtes ministérielles et réseaux, qui a pour mandat d'assurer une vigie et de détecter les manquements aux lois et règlements auxquels sont soumis le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le réseau de l'éducation. Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser les mandats de vérification et d'enquête qui lui sont assignés à la grandeur du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur et en faire rapport au chef d'équipe des enquêtes. Ces mandats touchent des domaines diversifiés, portant notamment sur la gouvernance, la performance organisationnelle, la gestion des risques, l'optimisation des ressources et la conformité aux lois et règlements. À ce titre, elle doit :

- o Identifier, à l'aide de son chef d'équipe, les risques potentiels, les critères et procédés à appliquer et les considérer dans la planification du mandat ;
 - o Procéder à la collecte de données, au recoupement systématique de celle-ci et à leur analyse. Les moyens utilisés sont notamment : l'observation, l'entrevue, l'analyse de données, le sondage ou tout autre procédé approprié ;
 - o Rédiger des rapports accessibles afin d'atteindre une plus grande économie, efficience ainsi qu'une meilleure gestion des risques organisationnels qui lui sont associés ;
 - o Respecter la méthodologie retenue, en s'assurant de la pertinence et de la suffisance de l'information probante soutenant les constats, commentaires et recommandations ;
 - o Faire des présentations structurées destinées au chef d'équipe des enquêtes ou au directeur général afin de présenter les constatations, commentaires et recommandations découlant de ses travaux.
- Effectuer des recherches sur le domaine d'activité visé par ses mandats d'enquête ou de vérification afin d'approfondir la réflexion, de formuler une analyse critique, de réaliser des évaluations objectives et indépendantes qui permettront d'émettre des recommandations judicieuses ;
 - Traiter et archiver de façon appropriée des éléments de preuve de façon à en conserver l'intégrité et documenter rigoureusement ses travaux de façon ordonnée et conforme à la méthodologie retenue par la direction ;
 - Fournir, au terme de chaque mandat ou sur demande, des avis et des recommandations à son chef d'équipe ou son directeur général sur tout sujet d'intérêt tant au niveau stratégique qu'opérationnel, de les appuyer dans leur prise de décision. Ces avis sont émis avec une recherche constante d'économie, d'efficience et d'efficacité organisationnelle ;
 - Apporter un soutien et assistance au chef d'équipe des enquêtes et au directeur général dans l'élaboration de la planification annuelle et pluriannuelle des travaux de vérification et d'enquêtes, l'analyse de divers documents ou problématiques et toutes autres tâches confiées par son supérieur immédiat.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi est totalement autonome dans le cadre de ses fonctions, elle doit assurer le déroulement et la qualité de ses travaux. Elle doit avoir une rigueur et une conscience professionnelle et une éthique irréprochable. Elle doit faire preuve de sens critique dans les méthodes et les façons de faire utilisées par le passé et imaginer des solutions plus optimales. Aussi, elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite.

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans des domaines liés à l'administration (comptabilité, vérification, gestion) ou au droit sera considéré comme un atout. Détenir un titre professionnel ou une certification reconnue sera également considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 février au 8 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Dany Roy, directeur général des territoires et des enquêtes, 418 644-3468 poste 3807

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-05
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	18600AF0350A0297089
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	186.00 - Ingénieur, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux projets majeurs d'infrastructures
Domaine d'emplois :	Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-05-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des infrastructures – Direction de la gouvernance des projets d'infrastructures. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Contexte : Au sein de la Direction générale des infrastructures, la Direction de la gouvernance des projets d'infrastructures a pour mandat, notamment, d'assurer le suivi des projets majeurs et stratégiques d'infrastructures et du Fonds d'investissement stratégique pour les établissements postsecondaires, de mettre en place un cadre de gestion des relations avec la clientèle et les partenaires, de développer une gestion de portefeuille de projets d'infrastructures et de conseiller les autorités en matière de priorisation, de planification, d'approbation et de gestion des projets d'infrastructure publique.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la gouvernance des projets d'infrastructures, le titulaire agit à titre de conseiller aux projets majeurs d'infrastructures. Plus précisément, il devra :

- Assurer le suivi des projets majeurs d'infrastructure des commissions scolaires et des établissements d'enseignement supérieur afin que les dossiers présentés soient complets et cheminés de façon satisfaisante dans l'appareil gouvernemental. Pour ce faire, le titulaire de l'emploi doit :

- o analyser les dossiers présentés par les commissions scolaires et les établissements d'enseignement supérieur;
 - o définir et orienter les travaux requis pour en arriver à formuler une recommandation à l'intention du Conseil du trésor et du Conseil des ministres;
 - o préparer les documents nécessaires à la mise à l'étude des projets ou à l'approbation des dossiers d'opportunité et des dossiers d'affaires (lettres, notes, mémoires, demandes au Conseil du trésor, conventions d'aide financière, etc.) en analysant, synthétisant et clarifiant les documents soumis par les commissions scolaires et les établissements d'enseignement supérieur;
 - o s'assurer du respect de l'enveloppe budgétaire autorisée et des conditions qui y sont rattachées;
 - o développer des mécanismes permettant une communication soutenue entre les différents intervenants concernés;
 - o s'assurer de l'application de la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.
- Dans le cadre de ses fonctions liées au suivi de projets majeurs d'infrastructures, le titulaire de l'emploi doit, notamment en raison de son expertise en ingénierie, représenter le Ministère auprès de la Société québécoise des infrastructures (SQI) et négocier avec les partenaires afin d'assurer que les projets soient bien préparés et optimaux en termes financiers et immobiliers. Pour ce faire, le titulaire de l'emploi doit :
 - o en sa qualité d'ingénieur et de pair avec la SQI, représenter le Ministère dans les échanges avec les firmes professionnelles (génie conseil, architectes et autres spécialités) et les établissements lorsque des difficultés majeures se présentent afin d'orienter les décisions;
 - o représenter le Ministère au sein des comités de gestion de ces projets, en collaboration avec la SQI (qu'elle soit gestionnaire de projet ou associée au projet), et supporter les établissements dans la préparation et le montage de leurs dossiers d'opportunité et dossiers d'affaires;
 - o négocier avec les autorités des commissions scolaires et des établissements relativement à leurs besoins d'infrastructures, au montage financier et autres aspects cités précédemment afin de favoriser une solution immobilière optimale et la plus réaliste possible.

Profil recherché :

Le titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de discrétion et de rigueur. Il doit posséder un bon jugement et un bon esprit d'analyse et de synthèse. Il doit être efficace dans l'organisation de sa tâche et la planification des dossiers à traiter. Il doit être diplomate, aimer le travail d'équipe et posséder des habiletés dans ses communications tant orales qu'écrites avec les différents intervenants des établissements d'enseignement, du Ministère, de la Société québécoise des infrastructures et du Secrétariat du Conseil du trésor.

Posséder un minimum de cinq années d'expériences pertinentes comme membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec à titre "d'ingénieur" serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'ingénieure ou d'ingénieur, grade 1. Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec à titre d'ingénieure ou d'ingénieur.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 avril au 2 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Si vous posez votre candidature à cette offre de mutation et que cela constitue un reclassement, vous devez inclure une preuve d'appartenance à l'ordre des ingénieurs du Québec à votre dossier de candidature en ligne.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alain Boisvert, 418 644-2525, poste 2701

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-05
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	18600MU0350A0297089
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	186.00 - Ingénieur, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux projets majeurs d'infrastructures
Domaine d'emplois :	Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-05-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des infrastructures – Direction de la gouvernance des projets d'infrastructures. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Contexte : Au sein de la Direction générale des infrastructures, la Direction de la gouvernance des projets d'infrastructures a pour mandat, notamment, d'assurer le suivi des projets majeurs et stratégiques d'infrastructures et du Fonds d'investissement stratégique pour les établissements postsecondaires, de mettre en place un cadre de gestion des relations avec la clientèle et les partenaires, de développer une gestion de portefeuille de projets d'infrastructures et de conseiller les autorités en matière de priorisation, de planification, d'approbation et de gestion des projets d'infrastructure publique.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la gouvernance des projets d'infrastructures, le titulaire agit à titre de conseiller aux projets majeurs d'infrastructures. Plus précisément, il devra :

- Assurer le suivi des projets majeurs d'infrastructure des commissions scolaires et des établissements d'enseignement supérieur afin que les dossiers présentés soient complets et cheminés de façon satisfaisante dans l'appareil gouvernemental. Pour ce faire, le titulaire de l'emploi doit :

- o analyser les dossiers présentés par les commissions scolaires et les établissements d'enseignement supérieur;
 - o définir et orienter les travaux requis pour en arriver à formuler une recommandation à l'intention du Conseil du trésor et du Conseil des ministres;
 - o préparer les documents nécessaires à la mise à l'étude des projets ou à l'approbation des dossiers d'opportunité et des dossiers d'affaires (lettres, notes, mémoires, demandes au Conseil du trésor, conventions d'aide financière, etc.) en analysant, synthétisant et clarifiant les documents soumis par les commissions scolaires et les établissements d'enseignement supérieur;
 - o s'assurer du respect de l'enveloppe budgétaire autorisée et des conditions qui y sont rattachées;
 - o développer des mécanismes permettant une communication soutenue entre les différents intervenants concernés;
 - o s'assurer de l'application de la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.
- Dans le cadre de ses fonctions liées au suivi de projets majeurs d'infrastructures, le titulaire de l'emploi doit, notamment en raison de son expertise en ingénierie, représenter le Ministère auprès de la Société québécoise des infrastructures (SQI) et négocier avec les partenaires afin d'assurer que les projets soient bien préparés et optimaux en termes financiers et immobiliers. Pour ce faire, le titulaire de l'emploi doit :
 - o en sa qualité d'ingénieur et de pair avec la SQI, représenter le Ministère dans les échanges avec les firmes professionnelles (génie conseil, architectes et autres spécialités) et les établissements lorsque des difficultés majeures se présentent afin d'orienter les décisions;
 - o représenter le Ministère au sein des comités de gestion de ces projets, en collaboration avec la SQI (qu'elle soit gestionnaire de projet ou associée au projet), et supporter les établissements dans la préparation et le montage de leurs dossiers d'opportunité et dossiers d'affaires;
 - o négocier avec les autorités des commissions scolaires et des établissements relativement à leurs besoins d'infrastructures, au montage financier et autres aspects cités précédemment afin de favoriser une solution immobilière optimale et la plus réaliste possible.

Profil recherché :

Le titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de discrétion et de rigueur. Il doit posséder un bon jugement et un bon esprit d'analyse et de synthèse. Il doit être efficace dans l'organisation de sa tâche et la planification des dossiers à traiter. Il doit être diplomate, aimer le travail d'équipe et posséder des habiletés dans ses communications tant orales qu'écrites avec les différents intervenants des établissements d'enseignement, du Ministère, de la Société québécoise des infrastructures et du Secrétariat du Conseil du trésor.

Posséder un minimum de cinq années d'expériences pertinentes comme membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec à titre "d'ingénieur" serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'ingénieure ou d'ingénieur, grade 1. Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec à titre d'ingénieure ou d'ingénieur.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 avril au 2 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Si vous posez votre candidature à cette offre de mutation et que cela constitue un reclassement, vous devez inclure une preuve d'appartenance à l'ordre des ingénieurs du Québec à votre dossier de candidature en ligne.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alain Boisvert, 418 644-2525, poste 2701

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-12-13
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin @education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000AF350B0297091
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en développement organisationnel
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-16
Période d'inscription - fin :	2020-01-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de l'administration – Direction des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources humaines (DRH) du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est composée de trois principaux secteurs, soit de la gestion de la main-d'œuvre, des relations du travail et de la gestion de l'invalidité et du développement organisationnel, où un poste est à combler.

Le Ministère s'est doté d'un plan corporatif de gestion des ressources humaines, définissant ainsi des orientations en matière de développement des personnes, d'attraction, de mobilisation, de reconnaissance, de santé et de gestion de l'expertise et des connaissances, afin notamment de stimuler la performance ministérielle. Au sein de la DRH, le secteur du développement organisationnel agit à titre de partenaire stratégique auprès de l'ensemble du Ministère dans le suivi et la mise en œuvre de ce plan.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et sous la supervision de la coordonnatrice du développement organisationnel, la personne titulaire du poste joue un rôle de premier plan dans le déploiement de la vision corporative et l'implantation d'actions novatrices en cohérence avec le plan de gestion des ressources humaines.

Plus spécifiquement, elle doit :

- Contribuer au développement des orientations et du contenu en rédigeant des politiques et des programmes ministériels (exemples: programme de relève, cadre de référence en matière de développement des compétences, stratégie d'attraction ministérielle) et en assurant leur implantation au sein de l'organisation;
- Élaborer des stratégies et d'outils à l'intention des employés et des gestionnaires, et ce, sur différents thèmes d'actualité pour instituer un milieu de travail dynamique et inclusif (ex.: travail d'équipe et approche collaborative, reconnaissance et mobilisation en milieu de travail);
- Concevoir et animer des formations et des ateliers destinés aux équipes de travail (exemples: TRIMA et travail d'équipe, créativité, service à la clientèle et partenariat, accueil ministériel, etc.) ainsi qu'aux gestionnaires (exemples: gestion des contributions, gestion du changement, gestion et transfert des connaissances, etc.);
- Être à l'affût des pratiques exemplaires et innovantes en RH afin d'alimenter et soutenir continuellement l'ensemble de la DRH dans le développement de projets de gestion optimale des ressources humaines;
- Gérer la logistique d'organisation d'événements (exemples : accueil ministériel, conférence, rencontre des cadres, etc.).

La personne titulaire exerce également un rôle-conseil auprès des gestionnaires, et ce, dans différents domaines, par exemple, l'accompagnement 100 jours, le transfert d'expertise, la gestion du changement et le développement des compétences. Elle collabore finalement aux différents exercices de reddition de comptes (exemples : Loi du 1%, études des crédits, rapport annuel de gestion, etc.)

Profil recherché :

La personne recherchée se passionne pour le développement organisationnel et sait faire preuve d'agilité, de créativité et de rigueur. Elle possède aussi un bon esprit d'analyse et de synthèse, en plus de démontrer de l'efficacité dans la planification, la résolution de problèmes et l'organisation de sa tâche. Enfin, c'est une personne d'équipe qui possède de solides habiletés en communication orale et écrite, en coaching et en animation de groupe.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹.

¹ L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 décembre au 17 janvier 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin : 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Isabelle Michaud : 418 643-8983, poste 2963

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-12-13
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin @education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000MU0350B0297091
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.00 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en développement organisationnel
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-16
Période d'inscription - fin :	2020-01-14
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de l'administration – Direction des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources humaines (DRH) du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est composée de trois principaux secteurs, soit de la gestion de la main-d'œuvre, des relations du travail et de la gestion de l'invalidité et du développement organisationnel, où un poste est à combler.

Le Ministère s'est doté d'un plan corporatif de gestion des ressources humaines, définissant ainsi des orientations en matière de développement des personnes, d'attraction, de mobilisation, de reconnaissance, de santé et de gestion de l'expertise et des connaissances, afin notamment de stimuler la performance ministérielle. Au sein de la DRH, le secteur du développement organisationnel agit à titre de partenaire stratégique auprès de l'ensemble du Ministère dans le suivi et la mise en œuvre de ce plan.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et sous la supervision de la coordonnatrice du développement organisationnel, la personne titulaire du poste joue un rôle de premier plan dans le déploiement de la vision corporative et l'implantation d'actions novatrices en cohérence avec le plan de gestion des ressources humaines.

Plus spécifiquement, elle doit :

- Contribuer au développement des orientations et du contenu en rédigeant des politiques et des programmes ministériels (exemples: programme de relève, cadre de référence en matière de développement des compétences, stratégie d'attraction ministérielle) et en assurant leur implantation au sein de l'organisation;
- Élaborer des stratégies et d'outils à l'intention des employés et des gestionnaires, et ce, sur différents thèmes d'actualité pour instituer un milieu de travail dynamique et inclusif (ex.: travail d'équipe et approche collaborative, reconnaissance et mobilisation en milieu de travail);
- Concevoir et animer des formations et des ateliers destinés aux équipes de travail (exemples: TRIMA et travail d'équipe, créativité, service à la clientèle et partenariat, accueil ministériel, etc.) ainsi qu'aux gestionnaires (exemples: gestion des contributions, gestion du changement, gestion et transfert des connaissances, etc.);
- Être à l'affût des pratiques exemplaires et innovantes en RH afin d'alimenter et soutenir continuellement l'ensemble de la DRH dans le développement de projets de gestion optimale des ressources humaines;
- Gérer la logistique d'organisation d'événements (exemples : accueil ministériel, conférence, rencontre des cadres, etc.).

La personne titulaire exerce également un rôle-conseil auprès des gestionnaires, et ce, dans différents domaines, par exemple, l'accompagnement 100 jours, le transfert d'expertise, la gestion du changement et le développement des compétences. Elle collabore finalement aux différents exercices de reddition de comptes (exemples : Loi du 1%, études des crédits, rapport annuel de gestion, etc.)

Profil recherché :

La personne recherchée se passionne pour le développement organisationnel et sait faire preuve d'agilité, de créativité et de rigueur. Elle possède aussi un bon esprit d'analyse et de synthèse, en plus de démontrer de l'efficacité dans la planification, la résolution de problèmes et l'organisation de sa tâche. Enfin, c'est une personne d'équipe qui possède de solides habiletés en communication orale et écrite, en coaching et en animation de groupe.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹.

¹ L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 décembre au 17 janvier 2020

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin : 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Isabelle Michaud : 418 643-8983, poste 2963

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0299286
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une personne-ressource en enseignement à la maison
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-28
Période d'inscription - fin :	2019-09-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction de l'enseignement à la maison. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Contexte : La Direction de l'enseignement à la maison s'assure que l'enfant recevant un enseignement à la maison reçoit un enseignement approprié contribuant à son plein épanouissement et sa réussite éducative. Dans le respect du choix des parents relatifs au projet d'apprentissage qu'ils veulent offrir à leur enfant, elle veille au respect du cadre législatif tout en assurant l'équité, la cohérence et l'harmonisation dans les pratiques de soutien, de suivi et d'évaluation liées à l'administration de l'enseignement à la maison.

La Direction de l'enseignement à la maison est à la recherche de personnes-ressources ayant une connaissance des pédagogies diversifiées pour faire le suivi de l'enseignement prodigué aux enfants dispensés de l'obligation de fréquenter une école parce qu'ils reçoivent un enseignement à la maison.

Attributions : La personne-ressource aura pour mandat de s'approprier les orientations ministérielles en matière d'enseignement à la maison tout en développant une expertise professionnelle pour le suivi et l'accompagnement des parents qui font cet enseignement; de voir à ce que l'enfant reçoive un enseignement approprié qui favorise le développement de son plein potentiel et sa réussite éducative; et de voir au suivi régulier des activités d'enseignement à la maison, et ce, conformément à la Loi sur

l'instruction publique et au Règlement sur l'enseignement à la maison. Plus précisément, ces personnes devront notamment:

- évaluer les projets d'apprentissage soumis par les parents pour amorcer leur enseignement à la maison pour instruire leur enfant à domicile;
- soutenir les parents qui le requièrent dans l'élaboration d'un projet d'apprentissage qui respecte le Règlement sur l'enseignement à la maison;
- soutenir les parents en cas de difficultés dans la mise en œuvre du projet d'apprentissage approuvé par le Ministère;
- examiner les bilans de progression des enfants recevant un enseignement à la maison;
- évaluer les portfolios des enfants recevant un enseignement à la maison, qui pourront être soumis au Ministère;
- informer les parents des normes et modalités relatives aux épreuves ministérielles et à la sanction des études, selon le projet d'apprentissage soumis;
- répondre aux questions des parents et partager des réponses qui peuvent être utiles dans le développement de l'expertise en matière d'enseignement à la maison;
- contribuer à la rédaction d'outils et de guides en matière d'enseignement à la maison avec l'équipe ministérielle. |

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit faire preuve d'une posture ministérielle adéquate au regard de ce type d'enseignement, dans l'esprit de la Loi sur l'instruction publique et du règlement sur l'enseignement à la maison. Elle démontre des aptitudes à travailler en équipe et dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve d'ouverture et d'écoute. Elle doit détenir un permis de conduire valide pour effectuer certaines activités de suivi en enseignement à la maison.

Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

Avoir une bonne habileté à intervenir en anglais pour soutenir la clientèle anglophone est considérée comme un atout. Une expérience en enseignement à la maison ou dans le développement d'outils pédagogiques et détenir une autorisation d'enseigner (enseignement primaire, secondaire ou collégial) sont également un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 août au 6 septembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Caroline Kelly, 514 787-3583, poste 5247

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0299286
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une personne-ressource en enseignement à la maison
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-28
Période d'inscription - fin :	2019-09-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction de l'enseignement à la maison. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Contexte : La Direction de l'enseignement à la maison s'assure que l'enfant recevant un enseignement à la maison reçoit un enseignement approprié contribuant à son plein épanouissement et sa réussite éducative. Dans le respect du choix des parents relatifs au projet d'apprentissage qu'ils veulent offrir à leur enfant, elle veille au respect du cadre législatif tout en assurant l'équité, la cohérence et l'harmonisation dans les pratiques de soutien, de suivi et d'évaluation liées à l'administration de l'enseignement à la maison.

La Direction de l'enseignement à la maison est à la recherche de personnes-ressources ayant une connaissance des pédagogies diversifiées pour faire le suivi de l'enseignement prodigué aux enfants dispensés de l'obligation de fréquenter une école parce qu'ils reçoivent un enseignement à la maison.

Attributions : La personne-ressource aura pour mandat de s'approprier les orientations ministérielles en matière d'enseignement à la maison tout en développant une expertise professionnelle pour le suivi et l'accompagnement des parents qui font cet enseignement; de voir à ce que l'enfant reçoive un enseignement approprié qui favorise le développement de son plein potentiel et sa réussite éducative; et de voir au suivi régulier des activités d'enseignement à la maison, et ce, conformément à la Loi sur

l'instruction publique et au Règlement sur l'enseignement à la maison. Plus précisément, ces personnes devront notamment:

- évaluer les projets d'apprentissage soumis par les parents pour amorcer leur enseignement à la maison pour instruire leur enfant à domicile;
- soutenir les parents qui le requièrent dans l'élaboration d'un projet d'apprentissage qui respecte le Règlement sur l'enseignement à la maison;
- soutenir les parents en cas de difficultés dans la mise en œuvre du projet d'apprentissage approuvé par le Ministère;
- examiner les bilans de progression des enfants recevant un enseignement à la maison;
- évaluer les portfolios des enfants recevant un enseignement à la maison, qui pourront être soumis au Ministère;
- informer les parents des normes et modalités relatives aux épreuves ministérielles et à la sanction des études, selon le projet d'apprentissage soumis;
- répondre aux questions des parents et partager des réponses qui peuvent être utiles dans le développement de l'expertise en matière d'enseignement à la maison;
- contribuer à la rédaction d'outils et de guides en matière d'enseignement à la maison avec l'équipe ministérielle. |

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de rigueur, d'éthique et d'intégrité. Elle doit faire preuve d'une posture ministérielle adéquate au regard de ce type d'enseignement, dans l'esprit de la Loi sur l'instruction publique et du règlement sur l'enseignement à la maison. Elle démontre des aptitudes à travailler en équipe et dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve d'ouverture et d'écoute. Elle doit détenir un permis de conduire valide pour effectuer certaines activités de suivi en enseignement à la maison.

Avoir au moins cinq années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

Avoir une bonne habileté à intervenir en anglais pour soutenir la clientèle anglophone est considérée comme un atout. Une expérience en enseignement à la maison ou dans le développement d'outils pédagogiques et détenir une autorisation d'enseigner (enseignement primaire, secondaire ou collégial) sont également un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 août au 6 septembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Caroline Kelly, 514 787-3583, poste 5247

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350C0299287
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-18
Période d'inscription - fin :	2019-04-27
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 675, boulevard René-Lévesque est, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec, tant à la formation générale qu'à la formation professionnelle. À cette fin, elle tient à jour, dans le système Charlemagne, les éléments informationnels requis pour l'application des dispositifs des régimes pédagogiques et des instructions ainsi que les données relatives aux règles de sanction des études en formation générale des jeunes (FGJ), en formation générale des adultes (FGA) et en formation professionnelle (FG), et soutient les organismes scolaires dans leur responsabilité d'application de ces règles de sanction et de vérification des conditions d'admission à la formation professionnelle.

Elle tient à jour un registre et une banque de renseignements sur les études secondaires des élèves anglophones depuis 1998 et sur les études secondaires des élèves francophones depuis 1929.

Mandats : Elle a la responsabilité de l'impression, la diffusion et l'administration des épreuves ministérielles en FGJ, FGA et FP ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5e secondaire. Elle coordonne aussi l'administration des tests des enquêtes pancanadiennes et internationales pour lesquelles la province de Québec participe.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice et du coordonnateur des règles de sanction de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle, la personne titulaire collabore à la conception des règles administratives et de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle. Elle oriente la mise à jour des dispositifs de la sanction dans le cadre pédagogique du système informatique Charlemagne. Enfin, elle conseille les organismes scolaires dans la gestion et l'application des règles de sanction. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Assurer l'application des règles de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle;
- Analyser les dossiers scolaires en ce qui a trait au respect des conditions d'émission du diplôme d'études secondaires et aux conditions d'admission à la formation professionnelle ;
- Participer à la coordination des activités relatives à la reconnaissance des acquis extrascolaires et à l'attribution d'équivalences en formation professionnelle;
- Traiter les demandes de dérogations aux régimes pédagogiques et aux règles de sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle pour répondre équitablement à des problématiques particulières;
- Collaborer à la mise à jour du cadre pédagogique en matière de formation générale des adultes et de formation professionnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire doit être rigoureuse, structurée, avoir un bon esprit d'analyse et posséder un grand sens des responsabilités. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. De plus, une expérience pertinente ayant permis d'acquérir des connaissances et habiletés nécessaires à l'analyse de dossiers de sanction de la formation générale des adultes serait souhaitable. Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 27 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350D0299287
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-05
Période d'inscription - fin :	2019-12-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 675, boulevard René-Lévesque est, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec, tant à la formation générale qu'à la formation professionnelle. À cette fin, elle tient à jour, dans le système Charlemagne, les éléments informationnels requis pour l'application des dispositifs des régimes pédagogiques et des instructions ainsi que les données relatives aux règles de sanction des études en formation générale des jeunes (FGJ), en formation générale des adultes (FGA) et en formation professionnelle (FG), et soutient les organismes scolaires dans leur responsabilité d'application de ces règles de sanction et de vérification des conditions d'admission à la formation professionnelle.

Elle tient à jour un registre et une banque de renseignements sur les études secondaires des élèves anglophones depuis 1998 et sur les études secondaires des élèves francophones depuis 1929.

Mandats : Elle a la responsabilité de l'impression, la diffusion et l'administration des épreuves ministérielles en FGJ, FGA et FP ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5e secondaire. Elle coordonne aussi l'administration des tests des enquêtes pancanadiennes et internationales pour lesquelles la province de Québec participe.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice et du coordonnateur des règles de sanction de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle, la personne titulaire collabore à la conception des règles administratives et de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle. Elle oriente la mise à jour des dispositifs de la sanction dans le cadre pédagogique du système informatique Charlemagne. Enfin, elle conseille les organismes scolaires dans la gestion et l'application des règles de sanction.

Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Assurer l'application des règles de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle;
- Analyser les dossiers scolaires en ce qui a trait au respect des conditions d'émission du diplôme d'études secondaires et aux conditions d'admission à la formation professionnelle ;
- Participer à la coordination des activités relatives à la reconnaissance des acquis extrascolaires et à l'attribution d'équivalences en formation professionnelle;
- Traiter les demandes de dérogations aux régimes pédagogiques et aux règles de sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle pour répondre équitablement à des problématiques particulières;
- Collaborer à la mise à jour du cadre pédagogique en matière de formation générale des adultes et de formation professionnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire doit être rigoureuse, structurée, avoir un bon esprit d'analyse et posséder un grand sens des responsabilités. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. De plus, une expérience pertinente ayant permis d'acquérir des connaissances et habiletés nécessaires à l'analyse de dossiers de sanction de la formation générale des adultes serait souhaitable. Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 16 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350C0299287
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-18
Période d'inscription - fin :	2019-04-27
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 675, boulevard René-Lévesque est, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec, tant à la formation générale qu'à la formation professionnelle. À cette fin, elle tient à jour, dans le système Charlemagne, les éléments informationnels requis pour l'application des dispositifs des régimes pédagogiques et des instructions ainsi que les données relatives aux règles de sanction des études en formation générale des jeunes (FGJ), en formation générale des adultes (FGA) et en formation professionnelle (FG), et soutient les organismes scolaires dans leur responsabilité d'application de ces règles de sanction et de vérification des conditions d'admission à la formation professionnelle.

Elle tient à jour un registre et une banque de renseignements sur les études secondaires des élèves anglophones depuis 1998 et sur les études secondaires des élèves francophones depuis 1929.

Mandats : Elle a la responsabilité de l'impression, la diffusion et l'administration des épreuves ministérielles en FGJ, FGA et FP ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5e secondaire. Elle coordonne aussi l'administration des tests des enquêtes pancanadiennes et internationales pour lesquelles la province de Québec participe.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice et du coordonnateur des règles de sanction de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle, la personne titulaire collabore à la conception des règles administratives et de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle. Elle oriente la mise à jour des dispositifs de la sanction dans le cadre pédagogique du système informatique Charlemagne. Enfin, elle conseille les organismes scolaires dans la gestion et l'application des règles de sanction. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Assurer l'application des règles de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle;
- Analyser les dossiers scolaires en ce qui a trait au respect des conditions d'émission du diplôme d'études secondaires et aux conditions d'admission à la formation professionnelle ;
- Participer à la coordination des activités relatives à la reconnaissance des acquis extrascolaires et à l'attribution d'équivalences en formation professionnelle;
- Traiter les demandes de dérogations aux régimes pédagogiques et aux règles de sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle pour répondre équitablement à des problématiques particulières;
- Collaborer à la mise à jour du cadre pédagogique en matière de formation générale des adultes et de formation professionnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire doit être rigoureuse, structurée, avoir un bon esprit d'analyse et posséder un grand sens des responsabilités. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. De plus, une expérience pertinente ayant permis d'acquérir des connaissances et habiletés nécessaires à l'analyse de dossiers de sanction de la formation générale des adultes serait souhaitable. Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 27 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350D0299287
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-05
Période d'inscription - fin :	2019-12-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 675, boulevard René-Lévesque est, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec, tant à la formation générale qu'à la formation professionnelle. À cette fin, elle tient à jour, dans le système Charlemagne, les éléments informationnels requis pour l'application des dispositifs des régimes pédagogiques et des instructions ainsi que les données relatives aux règles de sanction des études en formation générale des jeunes (FGJ), en formation générale des adultes (FGA) et en formation professionnelle (FG), et soutient les organismes scolaires dans leur responsabilité d'application de ces règles de sanction et de vérification des conditions d'admission à la formation professionnelle.

Elle tient à jour un registre et une banque de renseignements sur les études secondaires des élèves anglophones depuis 1998 et sur les études secondaires des élèves francophones depuis 1929.

Mandats : Elle a la responsabilité de l'impression, la diffusion et l'administration des épreuves ministérielles en FGJ, FGA et FP ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5e secondaire. Elle coordonne aussi l'administration des tests des enquêtes pancanadiennes et internationales pour lesquelles la province de Québec participe.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice et du coordonnateur des règles de sanction de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle, la personne titulaire collabore à la conception des règles administratives et de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle. Elle oriente la mise à jour des dispositifs de la sanction dans le cadre pédagogique du système informatique Charlemagne. Enfin, elle conseille les organismes scolaires dans la gestion et l'application des règles de sanction.

Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Assurer l'application des règles de gestion de la sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle;
- Analyser les dossiers scolaires en ce qui a trait au respect des conditions d'émission du diplôme d'études secondaires et aux conditions d'admission à la formation professionnelle ;
- Participer à la coordination des activités relatives à la reconnaissance des acquis extrascolaires et à l'attribution d'équivalences en formation professionnelle;
- Traiter les demandes de dérogations aux régimes pédagogiques et aux règles de sanction des études en formation générale des adultes et en formation professionnelle pour répondre équitablement à des problématiques particulières;
- Collaborer à la mise à jour du cadre pédagogique en matière de formation générale des adultes et de formation professionnelle.

Profil recherché :

La personne titulaire doit être rigoureuse, structurée, avoir un bon esprit d'analyse et posséder un grand sens des responsabilités. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. De plus, une expérience pertinente ayant permis d'acquérir des connaissances et habiletés nécessaires à l'analyse de dossiers de sanction de la formation générale des adultes serait souhaitable. Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 16 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0299625
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur des services éducatifs complémentaires, volet promotion, prévention et éducation à la sexualité
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-16
Période d'inscription - fin :	2019-01-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves – Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, la personne titulaire de cet emploi doit coordonner les activités stratégiques du Ministère relativement à la définition et la mise en œuvre et au suivi des interventions liées à des services éducatifs complémentaires particulièrement concernant les dossiers de l'éducation à la sexualité, la promotion de la santé mentale, la prévention du suicide, la prévention des dépendances et la promotion des rapports égaux.

À ce titre, elle coordonne, développe, met en œuvre et évalue, avec la collaboration des professionnels, des politiques, des orientations, des règlements ou des programmes. Elle assure, en collaboration avec l'autre coordonnateur des services complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, un développement intégré des dossiers à la Direction en effectuant les concertations requises avec d'autres unités ministérielles et s'assure que les orientations de la Direction sont prises en compte. De par son expertise de pointe, elle conseille stratégiquement et influence les autorités ministérielles sur les orientations, leur application et les solutions à mettre en œuvre lorsque des problèmes surviennent. Elle

représente le Ministère auprès d'autres ministères et organismes.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Coordonner la planification, l'organisation et la réalisation des travaux des dossiers : éducation à la sexualité, prévention des dépendances, promotion de la santé mentale, prévention du suicide, prévention de l'exploitation sexuelle (prostitution, traite des personnes), respect de la diversité sexuelle, afin de s'assurer que le développement et la mise en œuvre des différentes activités s'inscrivent dans une vision globale et intégrée des orientations et des interventions de la Direction;
- Coordonner et encadrer la rédaction de divers documents en assurant la qualité requise et exigée compte tenu de la sensibilité des propos. Les notes au ministre, les fiches d'actualité, les fiches de renseignement, le suivi des mesures réalisées par le MEES dans le cadre de plans d'action gouvernementaux auraient des conséquences importantes si la le contenu n'est pas supervisé rigoureusement par une personne dont l'expertise de pointe est reconnue;
- Guider et collaborer aux activités ministérielles touchant différents opérations de reddition de comptes liées à l'élaboration des rapports d'évaluation du programme ou de vérificateur interne en dirigeant les travaux des professionnels sous sa supervision;
- Maintenir la cohésion des orientations de la Direction avec celles d'autres directions du Ministère aux fins d'assurer le respect des orientations ministérielles en contrôlant les différents travaux de son équipe;
- Fournir une expertise conseil stratégique sur des problématiques qui représentent des enjeux d'une grande sensibilité dans l'opinion publique (éducation à la sexualité, prévention des infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS), abus d'alcool et d'autres drogues, santé mentale et suicide, mères adolescentes, reconnaissance de la diversité sexuelle, violence à caractère sexuel, cannabis, etc.);
- Diriger le développement du dossier de l'éducation à la sexualité et des dossiers en promotion/prévention, en travaillant étroitement avec les 10 professionnels de son équipe.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et posséder un esprit d'analyse et de synthèse lui permettant de diffuser, aussi bien par écrit que verbalement, des informations parfois complexes, nuancées et stratégiques. Posséder un diplôme universitaire de 2^e cycle dans le domaine des sciences de l'éducation, sciences de la santé, sciences sociales (psychologie, sociologie, sexologie, orientation scolaire et professionnelle, etc.) constitue un atout.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 29 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sandra Melançon, 418 643-4208, poste 2400

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0299625
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	*Coordonnatrice ou coordonnateur des services éducatifs complémentaires, volet promotion, prévention et éducation à la sexualité
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-18
Période d'inscription - fin :	2019-02-01
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves – Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, la personne titulaire de cet emploi doit coordonner les activités stratégiques du Ministère relativement à la définition et la mise en œuvre et au suivi des interventions liées à des services éducatifs complémentaires particulièrement concernant les dossiers de l'éducation à la sexualité, la promotion de la santé mentale, la prévention du suicide, la prévention des dépendances et la promotion des rapports égaux.

À ce titre, elle coordonne, développe, met en œuvre et évalue, avec la collaboration des professionnels, des politiques, des orientations, des règlements ou des programmes. Elle assure, en collaboration avec l'autre coordonnateur des services complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, un développement intégré des dossiers à la Direction en effectuant les concertations requises avec d'autres unités ministérielles et s'assure que les orientations de la Direction sont prises en compte. De par son expertise de pointe, elle conseille stratégiquement et influence les autorités ministérielles sur les orientations, leur application et les solutions à mettre en œuvre lorsque des problèmes surviennent. Elle

représente le Ministère auprès d'autres ministères et organismes.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Coordonner la planification, l'organisation et la réalisation des travaux des dossiers : éducation à la sexualité, prévention des dépendances, promotion de la santé mentale, prévention du suicide, prévention de l'exploitation sexuelle (prostitution, traite des personnes), respect de la diversité sexuelle, afin de s'assurer que le développement et la mise en œuvre des différentes activités s'inscrivent dans une vision globale et intégrée des orientations et des interventions de la Direction;
- Coordonner et encadrer la rédaction de divers documents en assurant la qualité requise et exigée compte tenu de la sensibilité des propos. Les notes au ministre, les fiches d'actualité, les fiches de renseignement, le suivi des mesures réalisées par le MEES dans le cadre de plans d'action gouvernementaux auraient des conséquences importantes si le contenu n'est pas supervisé rigoureusement par une personne dont l'expertise de pointe est reconnue;
- Guider et collaborer aux activités ministérielles touchant différents opérations de reddition de comptes liées à l'élaboration des rapports d'évaluation du programme ou de vérificateur interne en dirigeant les travaux des professionnels sous sa supervision;
- Maintenir la cohésion des orientations de la Direction avec celles d'autres directions du Ministère aux fins d'assurer le respect des orientations ministérielles en contrôlant les différents travaux de son équipe;
- Fournir une expertise conseil stratégique sur des problématiques qui représentent des enjeux d'une grande sensibilité dans l'opinion publique (éducation à la sexualité, prévention des infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS), abus d'alcool et d'autres drogues, santé mentale et suicide, mères adolescentes, reconnaissance de la diversité sexuelle, violence à caractère sexuel, cannabis, etc.);
- Diriger le développement du dossier de l'éducation à la sexualité et des dossiers en promotion/prévention, en travaillant étroitement avec les 10 professionnels de son équipe.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et posséder un esprit d'analyse et de synthèse lui permettant de diffuser, aussi bien par écrit que verbalement, des informations parfois complexes, nuancées et stratégiques. Posséder un diplôme universitaire de 2^e cycle dans le domaine des sciences de l'éducation, sciences de la santé, sciences sociales (psychologie, sociologie, sexologie, orientation scolaire et professionnelle, etc.) constitue un atout.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 janvier au 1^{er} février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sandra Melaçon, 418 643-4208 #2400

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-23
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Daigle	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2070
Adresse courriel :	Christine.daigle@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0299625
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnateur ou coordonnatrice des services éducatifs complémentaires, volet climat scolaire et éducation à la sexualité
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-28
Période d'inscription - fin :	2019-11-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5 jours ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) en matière de services éducatifs complémentaires, de complémentarité de l'entente MSSS/MEES et d'intervention en milieu défavorisé. Elle doit définir et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action pour soutenir l'intervention du milieu scolaire.

La DSECIMD a aussi pour mandat de :

- contribuer à l'expertise du Ministère, du réseau scolaire et à l'information de la population en matière de socialisation, d'instruction, de persévérance, de réussite et engagement scolaires de tous les élèves avec une attention particulière, de développement et besoins des élèves.
- Donner des orientations claires et mobilisantes fondées sur les meilleures pratiques.
- Soutenir et favoriser la mise en œuvre des orientations, programmes et outils de référence.
- Veiller et assurer le suivi des actions.

- Collaborer avec la Direction de l'adaptation scolaire et la Direction des services de soutien et d'expertise.

À cela, s'ajoutent les dossiers prioritaires pour le Gouvernement du Québec, notamment en lien avec la Politique sur la réussite éducative. Il s'agit de mandats d'envergure avec des enjeux politiques. Les dossiers sous la responsabilité de la DSECIMD sont diversifiés, stratégiques, à incidence politique, mais ce sont aussi des dossiers qui requièrent une expertise horizontale poussée pour analyser et anticiper tous les aspects, enjeux, impacts et collaborations possibles. En effet, de nombreux partenaires internes et externes avec des opinions différentes doivent être pris en compte.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD), la personne titulaire de cet emploi :

- Coordonne directement 15 professionnels (dont 9 personnes en prêt de service) responsables de dossiers des services éducatifs complémentaires, volet climat scolaire et éducation à la sexualité. Plus précisément, elle :
 - o Coordonne stratégiquement la planification, l'organisation et la réalisation des travaux des équipes afin de s'assurer que le développement et la mise en œuvre des différentes activités s'inscrivent dans une vision globale et intégrée des orientations et des interventions de la Direction.
 - o Accompagne les professionnels de son équipe dans la réalisation de leurs mandats en orientant les travaux vers des avenues susceptibles de les faire progresser stratégiquement tout en maintenant la cohésion de l'équipe.
 - o Veille, en collaboration avec l'autre coordonnateur, au maintien des bonnes relations de travail, à faciliter le travail d'équipe et à la circulation de l'information entre les équipes de travail de la Direction.
 - o Contribue activement au processus de gestion des ressources humaines des équipes sous sa responsabilité en support à la Direction.
 - o Met en place des mécanismes de contrôle et de suivi quant au contenu, à la pertinence, aux coûts, à la qualité et aux échéanciers des travaux réalisés par les équipes sous sa responsabilité en vue d'une reddition de comptes aux autorités responsables;
 - o Guide et collabore aux activités ministérielles touchant différents opérations de reddition de comptes liées aux objectifs de différents plans d'actions pour lesquels son équipe est responsable ou en collaboration en dirigeant les travaux des professionnels sous sa supervision.
 - o Maintient la cohésion des orientations de la Direction avec celles de la Direction générale et d'autres directions du Ministère aux fins d'assurer le respect des orientations ministérielles en vérifiant les différents travaux de son équipe.
 - o Coordonne et encadre la rédaction de divers documents en assurant la qualité requise et exigée compte tenu de la sensibilité des propos.
- Fourni une expertise conseil stratégique sur des problématiques qui représentent des enjeux d'une grande sensibilité dans l'opinion publique (éducation à la sexualité, prévention des infections transmises sexuellement et par le sang (itss), mères adolescentes, reconnaissance de la diversité sexuelle, violence à caractère sexuel, intimidation, violence, etc.). Plus précisément, elle :
 - o Oriente les autorités ministérielles en fournissant l'expertise de pointe requise et en tenant compte de la complexité du dossier dans ces enjeux sociaux qui ont régulièrement une forte couverture médiatique.
 - o Dirige la concertation entre les différents partenaires internes ou externes concernés sur des mandats complexes qui ont des incidences importantes sur l'atteinte des objectifs du Ministère, afin de favoriser la cohérence et la pertinence des actions, dans le respect de la réalité et des enjeux du milieu scolaire.
 - o Contribue, de par la grande expertise de son équipe, aux différents dossiers
- coordonne différentes actions de reddition de comptes de la direction, afin d'assurer le maintien de la vision ministérielle et en faire état à la directrice de façon hebdomadaire, par des suivis aux travaux en
 - o Coordonnant, pour les services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, les travaux de mise à jour de la planification stratégique du Ministère.
 - o Coordonnant la rédaction de divers documents et en assurer la qualité : fiches pour la rentrée parlementaire ou l'étude des crédits, réponses aux questions de journalistes, suivi des mesures réalisées par le MEES dans le cadre de plans d'action gouvernementaux dont d'autres ministères sont responsables.

- Collaborant aux activités ministérielles touchant différentes opérations de reddition de comptes notamment liées à l'élaboration des rapports d'évaluation de programme ou du vérificateur interne, et ce, en coordonnant les travaux nécessaires auprès des professionnels. Pour ce faire, un système de régulation doit être prévu par la titulaire de l'emploi.
- Représente la direction sur différents comités avec les partenaires du déploiement des services éducatifs complémentaires volet climat scolaire et éducation à la sexualité en assurant les liens réguliers requis avec tous les ministères et les partenaires : le ministère de la Santé et des Services Sociaux, le ministère de la Famille, la Fédération des commissions scolaires du Québec, l'Association des cadres scolaires, les syndicats d'enseignants et de professionnels, la Fédération des comités de parents du Québec, notamment lors des comités consultatifs des services éducatifs complémentaires afin d'influencer, de concilier des points de vue divergents ou encore de négocier à l'intérieur des limites du mandat confié.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne concentration, d'une bonne gestion de son stress et d'une bonne capacité à établir ses priorités. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Elle doit faire preuve de doigté et de discernement dans ses communications de par la nature des sujets traités : éducation à la sexualité, violence à caractère sexuel, personnes transgenres, intimidation, etc. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement dans le traitement de ces dossiers.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 octobre au 6 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Rosalie Poulin, 418 643-4208, poste 2064

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10800AF0350C0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - <u>début</u> :	2019-01-30
Période d'inscription - fin :	2019-02-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-30

Commenté [CJ1]: Je ne pourrai devancer les dates.
Merci de votre collaboration

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec. Contexte : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) a pour mandat de soutenir le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans la gouvernance des projets en ressources informationnelles (RI), en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et dans le respect des budgets consentis. La DPRI constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en RI issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux. Attributions : Sous l'autorité du directeur des projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi devra assurer le démarrage, la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi de même que la fermeture de projets qui lui sont assignés en respectant les normes et pratiques en matière de gestion de projets en place au Ministère et devra notamment : • Planifier l'ensemble des travaux à réaliser et rédiger le manuel d'organisation du projet comprenant les objectifs, l'organisation du projet, les mécanismes à mettre en place afin de permettre d'atteindre les

- objectifs, les échéanciers et les budgets et produire la reddition de comptes aux autorités;
- Coordonner la réalisation des travaux et des activités ou enjeux connexes aux projets (gestion du changement, des risques et des bénéfices, organisation du travail, sécurité de l'information, protection des renseignements personnels, etc.);
 - Assurer un suivi budgétaire rigoureux des projets et de la reddition de comptes, et ce, à tous les niveaux de gestion;
 - Assurer la qualité des livrables et de la documentation produite dans le cadre des projets en respectant les normes en vigueur au Ministère;
 - Produire et déposer l'avancement des projets aux comités directeurs et aux instances concernées;
 - Participer au développement de la DPRI en collaborant à la documentation et à l'évolution des processus de gestion de projet.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- excellente connaissance en gestion de projet (processus et outils);
- bonne connaissance des étapes de développement d'une solution d'affaires informatique selon le cadre légal en vigueur (Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement)
- bonnes connaissances de Microsoft Project ou d'un outil de gestion de projet équivalent.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 19 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, 418 646-3113 poste 2782

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-24
Période d'inscription - fin :	2019-06-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) a pour mandat de soutenir le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans la gouvernance des projets en ressources informationnelles (RI), en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et dans le respect des budgets consentis.

La DPRI constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en RI issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi devra assurer le démarrage, la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi de même que la fermeture de projets qui lui sont assignés en respectant les normes et pratiques en matière de gestion de projets en place au Ministère et devra notamment :

- Planifier l'ensemble des travaux à réaliser et rédiger le manuel d'organisation du projet comprenant les objectifs, l'organisation du projet, les mécanismes à mettre en place afin de permettre d'atteindre les

objectifs, les échéanciers et les budgets et produire la reddition de comptes aux autorités;

- Coordonner la réalisation des travaux et des activités ou enjeux connexes aux projets (gestion du changement, des risques et des bénéfices, organisation du travail, sécurité de l'information, protection des renseignements personnels, etc.);
- Assurer un suivi budgétaire rigoureux des projets et de la reddition de comptes, et ce, à tous les niveaux de gestion;
- Assurer la qualité des livrables et de la documentation produite dans le cadre des projets en respectant les normes en vigueur au Ministère;
- Produire et déposer l'avancement des projets aux comités directeurs et aux instances concernées;
- Participer au développement de la DPRI en collaborant à la documentation et à l'évolution des processus de gestion de projet.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- excellente connaissance en gestion de projet (processus et outils);
- bonne connaissance des étapes de développement d'une solution d'affaires informatique selon le cadre légal en vigueur (Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement)
- bonnes connaissances de Microsoft Project ou d'un outil de gestion de projet équivalent.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 mai au 3 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, 418 646-3113 poste 2782

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-09-27
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350E0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-28
Période d'inscription - fin :	2019-10-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) a pour mandat de soutenir le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans la gouvernance des projets en ressources informationnelles (RI), en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et dans le respect des budgets consentis.

La DPRI constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en RI issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi devra assurer le démarrage, la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi de même que la fermeture de projets qui lui sont assignés en respectant les normes et pratiques en matière de gestion de projets en place au Ministère et devra notamment :

- Planifier l'ensemble des travaux à réaliser et rédiger le manuel d'organisation du projet comprenant les objectifs, l'organisation du projet, les mécanismes à mettre en place afin de permettre d'atteindre les

objectifs, les échéanciers et les budgets et produire la reddition de comptes aux autorités;

- Coordonner la réalisation des travaux et des activités ou enjeux connexes aux projets (gestion du changement, des risques et des bénéfices, organisation du travail, sécurité de l'information, protection des renseignements personnels, etc.);
- Assurer un suivi budgétaire rigoureux des projets et de la reddition de comptes, et ce, à tous les niveaux de gestion;
- Assurer la qualité des livrables et de la documentation produite dans le cadre des projets en respectant les normes en vigueur au Ministère;
- Produire et déposer l'avancement des projets aux comités directeurs et aux instances concernées;
- Participer au développement de la DPRI en collaborant à la documentation et à l'évolution des processus de gestion de projet.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- excellente connaissance en gestion de projet (processus et outils);
- bonne connaissance des étapes de développement d'une solution d'affaires informatique selon le cadre légal en vigueur (Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement)
- bonnes connaissances de Microsoft Project ou d'un outil de gestion de projet équivalent.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 septembre au 9 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, 418 646-3113 poste 2782

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350F0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la gestion des contrats de services et des droits d'auteur en technologies de l'information
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-29
Période d'inscription - fin :	2019-12-09
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-29

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en ressources informationnelles issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux. En plus de sa fonction de bureau de projet en ressources informationnelles, la DPRI a pour mandat de conseiller et de soutenir les gestionnaires de la DGTNRI au niveau de diverses fonctions administratives, soit notamment en lien avec les acquisitions et la gestion contractuelle du domaine des ressources informationnelles.

Attributions : Sous l'autorité du Directeur de la DPRI et de la responsabilité immédiate de la coordonnatrice du bureau de coordination, la personne titulaire de l'emploi a comme mandat de soutenir les directions de la DGTNRI dans l'exécution de leurs mandats respectifs en assurant la disponibilité des ressources professionnelles et techniques, ainsi que des droits d'utilisation des logiciels essentiels (infrastructures et bureautique). Selon l'échéancier et les besoins, elle planifie, coordonne, analyse et détermine le scénario d'acquisition et de renouvellement des contrats avec les fournisseurs dans le domaine des technologies de l'information.

Plus précisément, la personne devra :

Commenté [JS1]: Pouvez-vous m'indiquer quel est le mandat de votre direction? Merci

- Participer au processus d'appels d'offres, que ce soit à titre de responsable ou de collaborateur selon l'envergure et la nature du mandat.
- Planifier et coordonner les opérations entourant le processus de gestion du portefeuille de contrats en ce qui a trait aux renouvellements de licences et droits d'auteur en lien avec la mission de la DGTNRI;
- Planifier et coordonner les opérations entourant le processus d'acquisition des contrats de service professionnels de la DGTNRI;
- Conseiller l'équipe de gestion de la DGTNRI en lien avec son domaine d'expertise (gestionnaires et chefs d'équipe);
- Réaliser des dossiers à caractère administratifs en lien avec son domaine d'expertise.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie, d'efficacité dans la planification et l'organisation de sa tâche. Elle doit avoir un grand sens de créativité pour la résolution de problèmes. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

Posséder un diplôme universitaire de premier cycle en informatique, en administration ou dans un secteur connexe et une année d'expérience dans un tel emploi et connaître la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 novembre au 9 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, au 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, au 18 646-3113 poste 2782

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - <u>début</u> :	2019-02-07
Période d'inscription - fin :	2019-02-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-07

Commenté [CJ1]: Je ne pourrai devancer les dates.
Merci de votre collaboration

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec. Contexte : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) a pour mandat de soutenir le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans la gouvernance des projets en ressources informationnelles (RI), en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et dans le respect des budgets consentis. La DPRI constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en RI issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux. Attributions : Sous l'autorité du directeur des projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi devra assurer le démarrage, la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi de même que la fermeture de projets qui lui sont assignés en respectant les normes et pratiques en matière de gestion de projets en place au Ministère et devra notamment : Planifier l'ensemble des travaux à réaliser et rédiger le manuel d'organisation du projet comprenant les objectifs, l'organisation du projet, les mécanismes à mettre en place afin de permettre d'atteindre les

- objectifs, les échéanciers et les budgets et produire la reddition de comptes aux autorités;
- Coordonner la réalisation des travaux et des activités ou enjeux connexes aux projets (gestion du changement, des risques et des bénéfices, organisation du travail, sécurité de l'information, protection des renseignements personnels, etc.);
 - Assurer un suivi budgétaire rigoureux des projets et de la reddition de comptes, et ce, à tous les niveaux de gestion;
 - Assurer la qualité des livrables et de la documentation produite dans le cadre des projets en respectant les normes en vigueur au Ministère;
 - Produire et déposer l'avancement des projets aux comités directeurs et aux instances concernées;
 - Participer au développement de la DPRI en collaborant à la documentation et à l'évolution des processus de gestion de projet.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- excellente connaissance en gestion de projet (processus et outils);
- bonne connaissance des étapes de développement d'une solution d'affaires informatique selon le cadre légal en vigueur (Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement)
- bonnes connaissances de Microsoft Project ou d'un outil de gestion de projet équivalent.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 19 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, 418 646-3113 poste 2782

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Commenté [CJ2]: Conformément à la nouvelle directive du SCT, dorénavant, cette phrase doit être ajoutée dans toutes les offres de mutation afin d'éviter que le candidat interne relevant du ministère ou organisme postule à la fois sur les offres d'affectation et de mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-24
Période d'inscription - fin :	2019-06-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) a pour mandat de soutenir le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans la gouvernance des projets en ressources informationnelles (RI), en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et dans le respect des budgets consentis.

La DPRI constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en RI issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi devra assurer le démarrage, la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi de même que la fermeture de projets qui lui sont assignés en respectant les normes et pratiques en matière de gestion de projets en place au Ministère et devra notamment :

- Planifier l'ensemble des travaux à réaliser et rédiger le manuel d'organisation du projet comprenant les objectifs, l'organisation du projet, les mécanismes à mettre en place afin de permettre d'atteindre les

objectifs, les échéanciers et les budgets et produire la reddition de comptes aux autorités;

- Coordonner la réalisation des travaux et des activités ou enjeux connexes aux projets (gestion du changement, des risques et des bénéfices, organisation du travail, sécurité de l'information, protection des renseignements personnels, etc.);
- Assurer un suivi budgétaire rigoureux des projets et de la reddition de comptes, et ce, à tous les niveaux de gestion;
- Assurer la qualité des livrables et de la documentation produite dans le cadre des projets en respectant les normes en vigueur au Ministère;
- Produire et déposer l'avancement des projets aux comités directeurs et aux instances concernées;
- Participer au développement de la DPRI en collaborant à la documentation et à l'évolution des processus de gestion de projet.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- excellente connaissance en gestion de projet (processus et outils);
- bonne connaissance des étapes de développement d'une solution d'affaires informatique selon le cadre légal en vigueur (Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement)
- bonnes connaissances de Microsoft Project ou d'un outil de gestion de projet équivalent.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 mai au 3 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, 418 646-3113 poste 2782

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-09-27
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Segin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350E0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-28
Période d'inscription - fin :	2019-10-09
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) a pour mandat de soutenir le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans la gouvernance des projets en ressources informationnelles (RI), en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et dans le respect des budgets consentis.

La DPRI constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en RI issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des projets en ressources informationnelles, la personne titulaire de cet emploi devra assurer le démarrage, la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi de même que la fermeture de projets qui lui sont assignés en respectant les normes et pratiques en matière de gestion de projets en place au Ministère et devra notamment :

- Planifier l'ensemble des travaux à réaliser et rédiger le manuel d'organisation du projet comprenant les objectifs, l'organisation du projet, les mécanismes à mettre en place afin de permettre d'atteindre les

objectifs, les échéanciers et les budgets et produire la reddition de comptes aux autorités;

- Coordonner la réalisation des travaux et des activités ou enjeux connexes aux projets (gestion du changement, des risques et des bénéfices, organisation du travail, sécurité de l'information, protection des renseignements personnels, etc.);
- Assurer un suivi budgétaire rigoureux des projets et de la reddition de comptes, et ce, à tous les niveaux de gestion;
- Assurer la qualité des livrables et de la documentation produite dans le cadre des projets en respectant les normes en vigueur au Ministère;
- Produire et déposer l'avancement des projets aux comités directeurs et aux instances concernées;
- Participer au développement de la DPRI en collaborant à la documentation et à l'évolution des processus de gestion de projet.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'un excellent sens de l'organisation considérant qu'elle aura à coordonner plusieurs projets en simultané. Elle doit posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également faire preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants.

Le titulaire doit avoir les connaissances suivantes :

- excellente connaissance en gestion de projet (processus et outils);
- bonne connaissance des étapes de développement d'une solution d'affaires informatique selon le cadre légal en vigueur (Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement)
- bonnes connaissances de Microsoft Project ou d'un outil de gestion de projet équivalent.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 septembre au 9 octobre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, 418 646-3113 poste 2782

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350F0301895
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la gestion des contrats de services et des droits d'auteur en technologies de l'information
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-29
Période d'inscription - fin :	2019-12-09
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-29

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles – Direction des projets en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des projets en ressources informationnelles (DPRI) constitue le point d'ancrage de la gestion performante des projets en ressources informationnelles issus de la transformation numérique réalisée au sein du Ministère et des entités des réseaux. En plus de sa fonction de bureau de projet en ressources informationnelles, la DPRI a pour mandat de conseiller et de soutenir les gestionnaires de la DGTNRI au niveau de diverses fonctions administratives, soit notamment en lien avec les acquisitions et la gestion contractuelle du domaine des ressources informationnelles.

Attributions : Sous l'autorité du Directeur de la DPRI et de la responsabilité immédiate de la coordonnatrice du bureau de coordination, la personne titulaire de l'emploi a comme mandat de soutenir les directions de la DGTNRI dans l'exécution de leurs mandats respectifs en assurant la disponibilité des ressources professionnelles et techniques, ainsi que des droits d'utilisation des logiciels essentiels (infrastructures et bureautique). Selon l'échéancier et les besoins, elle planifie, coordonne, analyse et détermine le scénario d'acquisition et de renouvellement des contrats avec les fournisseurs dans le domaine des technologies de l'information.

Plus précisément, la personne devra :

Commenté [JS1]: Pouvez-vous m'indiquer quel est le mandat de votre direction? Merci

- Participer au processus d'appels d'offres, que ce soit à titre de responsable ou de collaborateur selon l'envergure et la nature du mandat.
- Planifier et coordonner les opérations entourant le processus de gestion du portefeuille de contrats en ce qui a trait aux renouvellements de licences et droits d'auteur en lien avec la mission de la DGTNRI;
- Planifier et coordonner les opérations entourant le processus d'acquisition des contrats de service professionnels de la DGTNRI;
- Conseiller l'équipe de gestion de la DGTNRI en lien avec son domaine d'expertise (gestionnaires et chefs d'équipe).
- Réaliser des dossiers à caractère administratifs en lien avec son domaine d'expertise.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie, d'efficacité dans la planification et l'organisation de sa tâche. Elle doit avoir un grand sens de créativité pour la résolution de problèmes. Elle doit posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse et faire preuve de tact et de diplomatie dans ses communications avec les différents intervenants.

Avoir un diplôme universitaire de premier cycle en informatique, en administration ou dans un secteur connexe. Posséder une année d'expérience dans un tel emploi et connaître la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) sera considéré comme des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 novembre au 9 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, au 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Danny Gravel, directeur des projets en ressources informationnelles, au 18 646-3113 poste 2782

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traité de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placements sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Brillant	Prénom :	Mariline
Fonction occupée :	Conseillère en gestion des ressources humaines		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	6889
Adresse courriel :	Mariline.brillant@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350B0302479
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en stratégies et en orientations en ressources informationnelles
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-13
Période d'inscription - fin :	2019-08-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement - Direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles. Des emplois sont à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) encadre les activités de 72 commissions scolaires, de 48 Cégeps et de 19 universités constituant trois réseaux distincts. Les ressources informationnelles (RI) sont au cœur des opérations du ministère et des établissements d'enseignement, en supportant la très grande majorité des activités opérationnelles et par conséquent l'ensemble des services offerts aux citoyens. En vertu des responsabilités que la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* confie au dirigeant de l'information du MEES, et pour mettre en œuvre le Plan d'action numérique découlant de la *Stratégie numérique du gouvernement*, un renforcement de la fonction de gouvernance des ressources informationnelles s'avère nécessaire afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

Mandats : La direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles (DSORI) est l'assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Le réalignement des RI que la DSORI pilote vise à identifier et mettre en œuvre des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des ressources informationnelles et numériques. Elle offre également le

soutien et l'accompagnement aux réseaux, notamment sur le plan de la gestion et de la gouvernance des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des stratégies et des orientations en ressources informationnelles, le titulaire de l'emploi contribue à la définition et à l'évaluation des besoins d'affaires, des impacts, des risques, des bénéfices et des stratégies de gestion de changement aux étapes d'avant-projet et de planification des projets en RI. Il élabore et coordonne les stratégies de collecte d'informations auprès des nombreuses parties prenantes, regroupe et analyse les informations recueillies afin de soutenir la présentation de la solution et des recommandations qui seront remises aux autorités pour décision.

Il supporte également les établissements d'enseignement et les organismes publics relevant du Ministère dans l'élaboration et la présentation de leurs demandes de financement ou d'approbation de projets, conformément aux obligations prévues à la LGGRI. Il réalise l'analyse des demandes de financement ou d'approbation de projets et rédige les avis et recommandations pour décision par les autorités ministérielles.

Il participe à l'évaluation régulière des critères de présentation, d'admissibilité, d'évaluation et de financement de ces demandes. Il participe également à l'offre de soutien et d'accompagnement aux établissements d'enseignement dans la réalisation de leurs activités de planification et de reddition de compte en RI.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Collaborer à l'identification et à la définition du besoin d'affaires;
- Identifier et évaluer à haut niveau les impacts et changements de la solution retenue, dans le cadre de la réalisation du dossier d'opportunités et du dossier d'affaires, et initier la stratégie de gestion du changement;
- Supporter les organismes des réseaux d'enseignement dans la documentation de leurs besoins d'affaires et dans la réalisation de leurs dossiers d'opportunités, de leurs dossiers d'affaires et de leurs demandes de financement;
- Évaluer les demandes d'approbation et de financement provenant des organismes des réseaux d'enseignement et améliorer les processus soutenant ces évaluations;
- Réaliser et coordonner la consolidation des outils de planification des organismes des réseaux d'enseignement.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 23 août 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Steve Audet, 418 646-5100, poste 2567

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-16
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0302479
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère et conseiller en stratégies et en orientations en ressources informationnelles
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-25
Période d'inscription - fin :	2019-02-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement - Direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Contexte : Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) encadre les activités de 72 commissions scolaires, de 48 Cégeps et de 19 universités constituant trois réseaux distincts. Les ressources informationnelles (RI) sont au cœur des opérations du ministère et des établissements d'enseignement, en supportant la très grande majorité des activités opérationnelles et par conséquent l'ensemble des services offerts aux citoyens. En vertu des responsabilités que la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* confie au dirigeant réseau du MEES, et pour mettre en œuvre le Plan d'action numérique découlant de la *Stratégie numérique du gouvernement*, un renforcement de la fonction de gouvernance des ressources informationnelles s'avère nécessaire afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

Mandats : La direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles (DSORI) est l'assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Le réalignement des RI que la DSORI pilote vise à identifier et mettre en œuvre des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des ressources informationnelles et numériques. Elle offre également le

soutien et l'accompagnement aux réseaux, notamment sur le plan de la gestion et de la gouvernance des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des stratégies et des orientations en ressources informationnelles, le titulaire de l'emploi contribue à la définition des besoins d'affaires, des impacts, des risques, des bénéfices et des stratégies de gestion de changement aux étapes d'avant-projet et de planification des projets en RI. Il élabore et coordonne les stratégies de collecte d'informations auprès des nombreuses parties prenantes, regroupe et analyse les informations recueillies afin de soutenir la présentation de la solution retenue dans la documentation qui sera remise aux autorités pour décision.

Il supporte également les établissements d'enseignement et les organismes publics relevant du Ministère dans l'élaboration et la présentation de leurs demandes de financement ou d'approbation de projets, conformément aux obligations prévues à la LGGR. Il réalise l'analyse des demandes de financement ou d'approbation de projets et rédige les avis et recommandations pour décision par les autorités ministérielles.

Il participe à l'évaluation régulière des critères de présentation, d'admissibilité, d'évaluation et de financement de ces demandes. Il participe également à l'offre de soutien et d'accompagnement aux établissements d'enseignement dans la réalisation de leurs activités de planification et de reddition de compte en RI.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Collaborer à l'identification et à la définition du besoin d'affaires;
- Identifier et évaluer à haut niveau les impacts et changements de la solution retenue, dans le cadre de la réalisation du dossier d'opportunités et du dossier d'affaires, et initier la stratégie de gestion du changement;
- Supporter les organismes des réseaux d'enseignement dans la documentation de leurs besoins d'affaires et dans la réalisation de leurs dossiers d'opportunités, de leurs dossiers d'affaires et de leurs demandes de financement;
- Évaluer les demandes d'approbation et de financement provenant des organismes des réseaux d'enseignement et améliorer les processus soutenant ces évaluations;
- Réaliser et coordonner la consolidation des outils de planification des organismes des réseaux d'enseignement.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du xx au xx 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Steve Audet, 418 646-5100, poste 2567

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Brillant	Prénom :	Mariline
Fonction occupée :	Conseillère en gestion des ressources humaines		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	6889
Adresse courriel :	Mariline.brillant@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0302479
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en stratégies et en orientations en ressources informationnelles
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-08-13
Période d'inscription - fin :	2019-08-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-08-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement - Direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles. Des emplois sont à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) encadre les activités de 72 commissions scolaires, de 48 Cégeps et de 19 universités constituant trois réseaux distincts. Les ressources informationnelles (RI) sont au cœur des opérations du ministère et des établissements d'enseignement, en supportant la très grande majorité des activités opérationnelles et par conséquent l'ensemble des services offerts aux citoyens. En vertu des responsabilités que la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* confie au dirigeant de l'information du MEES, et pour mettre en œuvre le Plan d'action numérique découlant de la *Stratégie numérique du gouvernement*, un renforcement de la fonction de gouvernance des ressources informationnelles s'avère nécessaire afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

Mandats : La direction des stratégies et des orientations en ressources informationnelles (DSORI) est l'assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Le réalignement des RI que la DSORI pilote vise à identifier et mettre en œuvre des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des ressources informationnelles et numériques. Elle offre également le

soutien et l'accompagnement aux réseaux, notamment sur le plan de la gestion et de la gouvernance des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des stratégies et des orientations en ressources informationnelles, le titulaire de l'emploi contribue à la définition et à l'évaluation des besoins d'affaires, des impacts, des risques, des bénéfices et des stratégies de gestion de changement aux étapes d'avant-projet et de planification des projets en RI. Il élabore et coordonne les stratégies de collecte d'informations auprès des nombreuses parties prenantes, regroupe et analyse les informations recueillies afin de soutenir la présentation de la solution et des recommandations qui seront remises aux autorités pour décision.

Il supporte également les établissements d'enseignement et les organismes publics relevant du Ministère dans l'élaboration et la présentation de leurs demandes de financement ou d'approbation de projets, conformément aux obligations prévues à la LGGRI. Il réalise l'analyse des demandes de financement ou d'approbation de projets et rédige les avis et recommandations pour décision par les autorités ministérielles.

Il participe à l'évaluation régulière des critères de présentation, d'admissibilité, d'évaluation et de financement de ces demandes. Il participe également à l'offre de soutien et d'accompagnement aux établissements d'enseignement dans la réalisation de leurs activités de planification et de reddition de compte en RI.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Collaborer à l'identification et à la définition du besoin d'affaires;
- Identifier et évaluer à haut niveau les impacts et changements de la solution retenue, dans le cadre de la réalisation du dossier d'opportunités et du dossier d'affaires, et initier la stratégie de gestion du changement;
- Supporter les organismes des réseaux d'enseignement dans la documentation de leurs besoins d'affaires et dans la réalisation de leurs dossiers d'opportunités, de leurs dossiers d'affaires et de leurs demandes de financement;
- Évaluer les demandes d'approbation et de financement provenant des organismes des réseaux d'enseignement et améliorer les processus soutenant ces évaluations;
- Réaliser et coordonner la consolidation des outils de planification des organismes des réseaux d'enseignement.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 23 août 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Steve Audet, 418 646-5100, poste 2567

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-31
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350C0302483
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en sécurité de l'information
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - <u>début</u> :	2019-02-11
Période d'inscription - fin :	2019-02-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-11

Commenté [CJ1]: Je ne pourrais pas devancer les dates.
Merci de votre collaboration.

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

Mission : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Mandats : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information :

- Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI ;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et en étroite collaboration avec les conseillers en architecture de l'information, le titulaire de l'emploi fournit de l'expertise aux gestionnaires du Ministère et des trois réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur (Commissions scolaires, Cégeps et Universités) relativement à l'application du cadre normatif en sécurité de l'information.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Fournir de l'expertise et du conseil aux gestionnaires du Ministère et des organismes des réseaux afin de faciliter l'application du cadre normatif de sécurité et d'assurer l'intégration de la sécurité aux opérations et activités afin de :
 - o Contribuer avec les experts de la direction à l'élaboration et à la mise à jour de l'architecture de sécurité de l'information ainsi qu'à la détermination des mesures de sécurité visant à minimiser les risques et à satisfaire les besoins du Ministère et des réseaux ;
 - o Valider les solutions technologiques proposées dans le Ministère et les réseaux et formuler des recommandations concernant les mesures de sécurité à mettre en place ;
 - o Promouvoir l'excellence en matière de gestion de la sécurité de l'information et participer aux activités de communication qui y sont reliées ;
 - o Émettre des avis ou des recommandations lors de situations nouvelles et inhabituelles requérant un positionnement en matière de sécurité ;
 - o Diffuser de l'information reliée à la sécurité ;
 - o Réaliser des analyses permettant aux autorités de faire des choix éclairés en fonction de plusieurs scénarios liés aux règles de sécurité de l'information.
 - o Etc.
- Réaliser des analyses de projets en cours et à venir dans le Ministère et les réseaux afin d'assurer la prise en compte du cadre normatif de la sécurité de l'information afin de :
 - o Assurer un soutien aux gestionnaires de projets et d'opérations courantes en matière d'architecture de sécurité de l'information ;
 - o Participer à la réalisation des dossiers d'affaires, des dossiers d'orientation pour assurer la prise en compte du cadre de sécurité de l'information et de la gestion d'identité ;

- o Effectuer des suivis de projets ou d'activités en RI du Ministère et des organismes du réseau quant au volet sécurité de l'information ;
- o Analyser l'information visant à déceler les problématiques d'organisation ou de gestion ayant un impact sur la sécurité de l'information numérique ;
- o Etc.
- Fournir un conseil technique aux divers intervenants de la sécurité de l'information dans le Ministère et le réseau.
 - o Conseiller les intervenants dans le processus de gestion des risques des actifs et des processus ;
 - o Soutenir la mise œuvre des mécanismes de surveillance et de vérification des contrôles de sécurité dans chacune des directions du Ministère et dans les organismes des réseaux ;
 - o Fournir de l'assistance et du conseil aux responsables de la sécurité lors de tests d'intrusion en sécurité de l'information ;
 - o Fournir des conseils technologiques visant à aider une direction ou un organisme à solutionner un incident en sécurité de l'information;
 - o Diffuser de l'information ou de la formation et fournir du conseil sur tous sujets techniques en SI pour soutenir l'action des responsables en sécurité de l'information.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 24 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-31
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0302483
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en sécurité de l'information
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - <u>début</u> :	2019-02-11
Période d'inscription - fin :	2019-02-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-11

Commenté [CJ1]: Je ne pourrais pas devancer les dates.
Merci de votre collaboration.

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

Mission : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Mandats : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI ;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et en étroite collaboration avec les conseillers en architecture de l'information, le titulaire de l'emploi fournit de l'expertise aux gestionnaires du Ministère et des trois réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur (Commissions scolaires, Cégeps et Universités) relativement à l'application du cadre normatif en sécurité de l'information.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Fournir de l'expertise et du conseil aux gestionnaires du Ministère et des organismes des réseaux afin de faciliter l'application du cadre normatif de sécurité et d'assurer l'intégration de la sécurité aux opérations et activités afin de :
 - o Contribuer avec les experts de la direction à l'élaboration et à la mise à jour de l'architecture de sécurité de l'information ainsi qu'à la détermination des mesures de sécurité visant à minimiser les risques et à satisfaire les besoins du Ministère et des réseaux ;
 - o Valider les solutions technologiques proposées dans le Ministère et les réseaux et formuler des recommandations concernant les mesures de sécurité à mettre en place ;
 - o Promouvoir l'excellence en matière de gestion de la sécurité de l'information et participer aux activités de communication qui y sont reliées ;
 - o Émettre des avis ou des recommandations lors de situations nouvelles et inhabituelles requérant un positionnement en matière de sécurité ;
 - o Diffuser de l'information reliée à la sécurité ;
 - o Réaliser des analyses permettant aux autorités de faire des choix éclairés en fonction de plusieurs scénarios liés aux règles de sécurité de l'information.
 - o Etc.
- Réaliser des analyses de projets en cours et à venir dans le Ministère et les réseaux afin d'assurer la prise en compte du cadre normatif de la sécurité de l'information afin de :
 - o Assurer un soutien aux gestionnaires de projets et d'opérations courantes en matière d'architecture de sécurité de l'information ;
 - o Participer à la réalisation des dossiers d'affaires, des dossiers d'orientation pour assurer la prise en compte du cadre de sécurité de l'information et de la gestion d'identité ;

- o Effectuer des suivis de projets ou d'activités en RI du Ministère et des organismes du réseau quant au volet sécurité de l'information ;
 - o Analyser l'information visant à déceler les problématiques d'organisation ou de gestion ayant un impact sur la sécurité de l'information numérique ;
 - o Etc.
- Fournir un conseil technique aux divers intervenants de la sécurité de l'information dans le Ministère et le réseau.
 - o Conseiller les intervenants dans le processus de gestion des risques des actifs et des processus ;
 - o Soutenir la mise œuvre des mécanismes de surveillance et de vérification des contrôles de sécurité dans chacune des directions du Ministère et dans les organismes des réseaux ;
 - o Fournir de l'assistance et du conseil aux responsables de la sécurité lors de tests d'intrusion en sécurité de l'information ;
 - o Fournir des conseils technologiques visant à aider une direction ou un organisme à solutionner un incident en sécurité de l'information;
 - o Diffuser de l'information ou de la formation et fournir du conseil sur tous sujets techniques en SI pour soutenir l'action des responsables en sécurité de l'information.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 24 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350C0302487
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en gestion du changement et en processus
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-15
Période d'inscription - fin :	2019-01-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information :

- Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI ;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;

- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

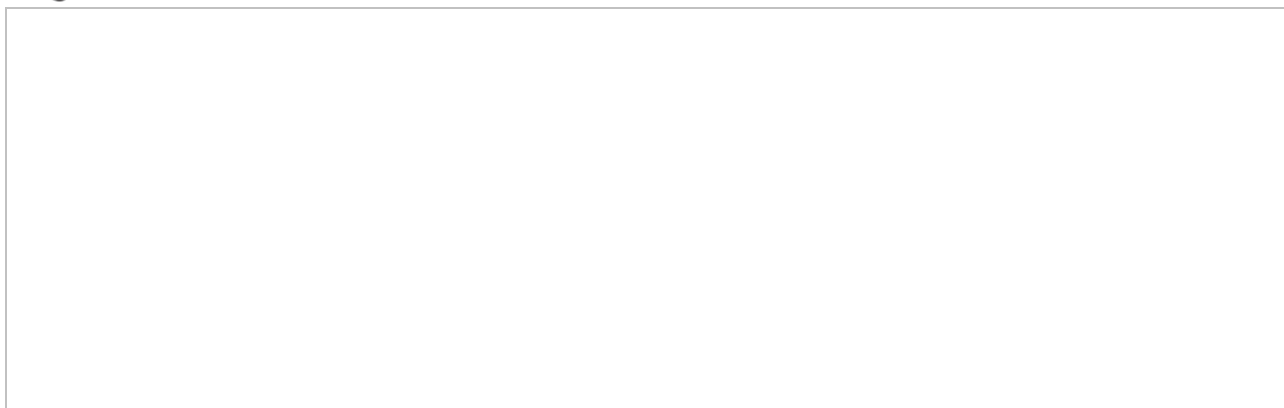
Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire devra plus précisément :

- Assurer la prise en charge de la gestion du changement à toutes les étapes de la conception, du développement et de l'implantation des solutions d'affaires au Ministère et dans les réseaux. Plus précisément :
 - o Encadrer la prise en charge de la gestion du changement et les communications requises auprès de tous les intervenants internes (conseillers en architectures, gestionnaires de projets, développeurs) et externes (gestionnaires et partenaires) dans le cadre de la transformation numérique des secteurs de l'éducation et de l'enseignement supérieur afin d'assurer une implantation efficace et harmonieuse des nouvelles solutions et des nouveaux processus dans le Ministère et dans les réseaux.
- Concevoir des stratégies et formule des recommandations aux conseillers en architecture, gestionnaires de projets, aux développeurs pour les volets reliés à la communication, à la gestion des connaissances, à l'accompagnement, à l'instrumentation, à l'expérimentation et au déploiement des nouvelles solutions et des nouveaux processus et s'assurer de la pertinence et de l'efficacité des moyens mis en œuvre;
- Conseiller également les divers intervenants impliqués dans la conception des solutions sur le plan des processus afin de s'assurer qu'ils répondent aux besoins des clientèles. Il participe à cet effet à diverses étapes de conception et de développement des processus;

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le titulaire s'assure de bien connaître les besoins et les contraintes particuliers à ses clientèles, particulièrement en ce qui concerne les réseaux. Il est à l'écoute des gestionnaires et des partenaires et s'assure que les ressources professionnelles de la DGTNRI connaissent et comprennent les besoins particuliers de ses clientèles.



Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 28 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0302487
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en gestion du changement et en processus
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-19
Période d'inscription - fin :	2019-01-30
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réaligement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

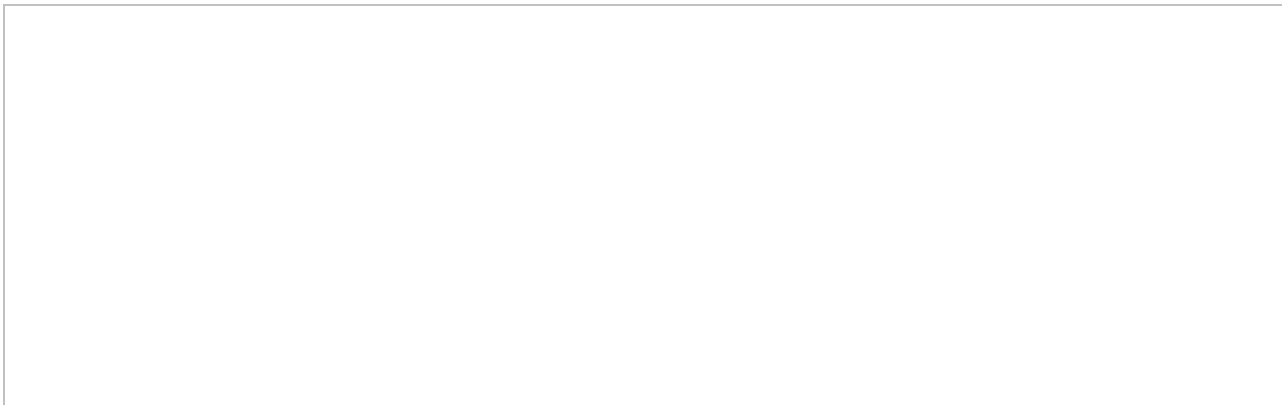
Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information :

- Réalise l'architecture des solutions informatiques pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ;
- Réalise les dossiers d'affaires des projets du Ministère en RI ;
- Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.
- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Autorise et finance au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire devra plus précisément :

- Assurer la prise en charge de la gestion du changement à toutes les étapes de la conception, du développement et de l'implantation des solutions d'affaires au Ministère et dans les réseaux. Plus précisément :
 - Encadrer la prise en charge de la gestion du changement et les communications requises auprès de tous les intervenants internes (conseillers en architecture, gestionnaires de projets, développeurs) et externes (gestionnaires et partenaires) dans le cadre de la transformation numérique des secteurs de l'éducation et de l'enseignement supérieur afin d'assurer une implantation efficace et harmonieuse des nouvelles solutions et des nouveaux processus dans le Ministère et dans les réseaux.
- Concevoir des stratégies et formule des recommandations aux conseillers en architecture, gestionnaires de projets, aux développeurs pour les volets reliés à la communication, à la gestion des connaissances, à l'accompagnement, à l'instrumentation, à l'expérimentation et au déploiement des nouvelles solutions et des nouveaux processus et s'assurer de la pertinence et de l'efficacité des moyens mis en œuvre ;
- Conseiller également les divers intervenants impliqués dans la conception des solutions sur le plan des processus afin de s'assurer qu'ils répondent aux besoins des clientèles. Il participe à cet effet à diverses étapes de conception et de développement des processus ;

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le titulaire s'assure de bien connaître les besoins et les contraintes particuliers à ses clientèles, particulièrement en ce qui concerne les réseaux. Il est à l'écoute des gestionnaires et des partenaires et s'assure que les ressources professionnelles de la DGTNRI connaissent et comprennent les besoins particuliers de ses clientèles.



Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 au 30 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350C0302488
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en architecture de solutions
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-18
Période d'inscription - fin :	2019-01-31
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Définir l'architecture d'entreprise et fait la promotion auprès de tous les intervenants concernés dans le ministère et dans les réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assurer la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et les clientèles;
- Définir le cadre de gestion des projets technologiques et coordonne l'ensemble des projets du ministère, incluant le Plan d'action numérique;
- Autoriser et financer au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonner certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;

- Assurer l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et en étroite collaboration avec ses collègues de la Direction des orientations et des opportunités d'affaires et de la Direction générale adjointe des systèmes et des technologies, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration de l'architecture de solutions découlant de l'architecture d'entreprise;
- Participer à l'identification des orientations, principes et lignes directrices qui guideront le développement des solutions applicatives et des processus afférents;
- Conseiller les autorités, ses collègues et les clients, en ces matières afin d'assurer la cohérence d'ensemble et d'optimiser les occasions de mutualisation des solutions;
- Participer aux projets de développement et d'évolution des solutions en conseillant les divers intervenants à toutes les étapes des projets afin d'assurer le respect de l'architecture d'entreprise et la cohérence des solutions entre eux;
- S'assurer que l'architecture d'entreprise se concrétise dans des projets qui répondent aux besoins de la clientèle.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 31 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350D0302488
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en architecture de solutions
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-22
Période d'inscription - fin :	2019-03-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Définir l'architecture d'entreprise et fait la promotion auprès de tous les intervenants concernés dans le ministère et dans les réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assurer la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et les clientèles;
- Définir le cadre de gestion des projets technologiques et coordonne l'ensemble des projets du ministère, incluant le Plan d'action numérique;
- Autoriser et financer au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonner certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;

- Assurer l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et en étroite collaboration avec ses collègues de la Direction des orientations et des opportunités d'affaires et de la Direction générale adjointe des systèmes et des technologies, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration de l'architecture de solutions découlant de l'architecture d'entreprise;
- Participer à l'identification des orientations, principes et lignes directrices qui guideront le développement des solutions applicatives et des processus afférents;
- Conseiller les autorités, ses collègues et les clients, en ces matières afin d'assurer la cohérence d'ensemble et d'optimiser les occasions de mutualisation des solutions;
- Participer aux projets de développement et d'évolution des solutions en conseillant les divers intervenants à toutes les étapes des projets afin d'assurer le respect de l'architecture d'entreprise et la cohérence des solutions entre eux;
- S'assurer que l'architecture d'entreprise se concrétise dans des projets qui répondent aux besoins de la clientèle.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 février au 8 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350C0302488
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en architecture de solutions
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-23
Période d'inscription - fin :	2019-02-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Définir l'architecture d'entreprise et fait la promotion auprès de tous les intervenants concernés dans le ministère et dans les réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assurer la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et les clientèles;
- Définir le cadre de gestion des projets technologiques et coordonne l'ensemble des projets du ministère, incluant le Plan d'action numérique;
- Autoriser et financer au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonner certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;

- Assurer l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux.

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et en étroite collaboration avec ses collègues de la Direction des orientations et des opportunités d'affaires et de la Direction générale adjointe des systèmes et des technologies, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration de l'architecture de solutions découlant de l'architecture d'entreprise;
- Participer à l'identification des orientations, principes et lignes directrices qui guideront le développement des solutions applicatives et des processus afférents;
- Conseiller les autorités, ses collègues et les clients, en ces matières afin d'assurer la cohérence d'ensemble et d'optimiser les occasions de mutualisation des solutions;
- Participer aux projets de développement et d'évolution des solutions en conseillant les divers intervenants à toutes les étapes des projets afin d'assurer le respect de l'architecture d'entreprise et la cohérence des solutions entre eux;
- S'assurer que l'architecture d'entreprise se concrétise dans des projets qui répondent aux besoins de la clientèle.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 janvier au 5 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350D0302488
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en architecture de solutions
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-04
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information a pour mandat :

- Définir l'architecture d'entreprise et fait la promotion auprès de tous les intervenants concernés dans le ministère et dans les réseaux;
- À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assurer la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et les clientèles;
- Définir le cadre de gestion des projets technologiques et coordonne l'ensemble des projets du ministère, incluant le Plan d'action numérique;
- Autoriser et financer au besoin tous les projets majeurs des réseaux, en ayant à cœur de favoriser leur optimisation et leur mutualisation;
- Coordonner certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable;

- Assurer l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux. Et pour le Plaisir,

Contexte : Une analyse de la fonction des ressources informationnelles (RI) a d'ailleurs fait ressortir l'importance d'un meilleur alignement stratégique avec les enjeux d'affaires du ministère et des trois réseaux (commissions scolaires, cégeps, universités), et ce, afin de moderniser les services aux clients et aux partenaires, d'optimiser les processus d'affaires et d'assurer la pérennité et la sécurité des ressources informationnelles.

La Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) est porteuse de la mise en œuvre des orientations et des stratégies développées par la Direction des stratégies et des opportunités d'affaires, assise des changements souhaités dans la gestion des RI au ministère et dans les réseaux. Elle concourt à l'élaboration des architectures et en assure le respect dans le développement des solutions, particulièrement dans le réseau. Le réalignement des RI que la DASI met en œuvre vise également à identifier et implanter des opportunités d'innovation, d'optimisation et de mutualisation des technologies. En plus, du potentiel d'économies découlant de ces opportunités, il vise également à améliorer et à accroître le soutien et l'accompagnement offerts aux réseaux sur le plan des RI.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information et en étroite collaboration avec ses collègues de la Direction des orientations et des opportunités d'affaires et de la Direction générale adjointe des systèmes et des technologies, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration de l'architecture de solutions découlant de l'architecture d'entreprise;
- Participer à l'identification des orientations, principes et lignes directrices qui guideront le développement des solutions applicatives et des processus afférents;
- Conseiller les autorités, ses collègues et les clients, en ces matières afin d'assurer la cohérence d'ensemble et d'optimiser les occasions de mutualisation des solutions;
- Participer aux projets de développement et d'évolution des solutions en conseillant les divers intervenants à toutes les étapes des projets afin d'assurer le respect de l'architecture d'entreprise et la cohérence des solutions entre eux;
- S'assurer que l'architecture d'entreprise se concrétise dans des projets qui répondent aux besoins de la clientèle.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-29
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10300MU0350A0302498
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	103.00 - Agent de la gestion financière
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en financement et en soutien au réseau (générique)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-01
Période d'inscription - fin :	2019-06-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-01

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires. Un poste est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, la personne titulaire de l'emploi fournit de l'expertise aux gestionnaires de l'un des trois réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur (Commissions scolaires, Cégeps ou Universités) qui lui est attribué relativement au cadre de financement de leurs projets et activités en RI.

Plus précisément, elle réalise des analyses visant à établir les besoins d'investissements dans le réseau afin de faciliter la prise de décision par les autorités du Ministère et des réseaux sur l'ensemble du budget en RI et d'optimiser les efforts d'informatisation du réseau qui lui est attribué. Elle conseille les organismes et les soutient dans leur planification des investissements et dans l'établissement des besoins budgétaires des projets. Elle contribuera au sein d'une équipe dans la modélisation du processus de gestion budgétaire et de financement, afin de clarifier les attentes envers les partenaires et la clientèle.

Elle soutient le coordonnateur en financement dans l'établissement et l'évolution du cadre normatif du financement des projets et activités en RI, des critères, des tableaux de bord et des outils et il en surveille la mise en œuvre dans son réseau.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de leadership, d'autonomie et de rigueur. Elle démontre un bon esprit d'analyse et de synthèse, une excellente capacité de rédaction adaptée au contexte : exécutive, exhaustive ou de vulgarisation. Elle doit avoir une bonne connaissance en analyse financière et du cycle budgétaire gouvernemental. Elle doit être à l'aise à communiquer et à développer un réseau avec des interlocuteurs des établissements de l'éducation et de l'enseignement supérieur, de différents secteurs du Ministère, des répondants en finances d'autres ministères et des autorités centrales.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 1^{er} au 11 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main-d'œuvre, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Elias Farhat, directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, 418 644-0602, poste 3310

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Farhat	Prénom :	Élias
Fonction occupée :	Directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires		
Numéro de téléphone :	418-644-0602	Poste :	3310
Adresse courriel :	Elias.farhat@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	1080AF0350C0302499
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en reddition de comptes (générique)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-29
Période d'inscription - fin :	2019-12-09
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires. Un poste est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Contexte: La Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires (DFSRP) encadre, suit et soutient le processus de financement des activités et des projets en ressources informationnelles (RI) pour le Ministère et les réseaux (commissions scolaires, cégeps et universités) dans son ensemble. Ses activités se déclinent en cinq axes: la définition des besoins financiers du ministère et des réseaux en matière de RI, l'obtention du financement, la définition des règles de répartition du financement aux réseaux et les mécanismes de distribution, le suivi des projets et des activités en cours et enfin, la reddition des comptes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, le titulaire de l'emploi fournit de l'expertise aux gestionnaires de l'un des trois réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur (Commissions scolaires, Cégeps ou Universités), du Ministère et de ses organismes, et ce, relativement à l'application du cadre normatif de reddition de comptes ministériel. Plus précisément, il réalise des analyses de projets en cours et à venir dans le réseau relativement aux engagements ministériels d'investissements dans les RI et leur progrès tout au cours de l'année afin de faciliter la prise de décision par les autorités du Ministère et du réseau. Il soutient les organismes du réseau dans l'exercice annuel de reddition de comptes auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, afin de

permettre au Ministère de jouer pleinement son rôle de gouvernance dans ce domaine. Enfin, il soutient la clientèle dans la production annuelle de l'information requise pour la production des divers documents (PIDRI, DUS, ESP, notamment) exigés par la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGGRI). Il est aussi responsable de la planification du suivi du plan de travail annuel du Ministère, de la reddition des comptes et du soutien aux utilisateurs dans la planification et l'attribution des efforts en RI au sein du Ministère.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Adapter les outils de traitement des données et du matériel de formation pour aider sa clientèle dans le cadre de l'application de la LGGRI;
- Recueillir les données de sa clientèle (du Ministère, des organismes relevant du Ministère ou de ceux relevant des réseaux de l'éducation) en matière de reddition de comptes des RI;
- Analyser les données financières recueillies en matière de reddition de comptes des ressources informationnelles (RI), et produire des documents exécutifs aux autorités du Ministère et au SCT, pour leur permettre de prendre des décisions sur les aspects financiers des interventions en RI et assurer le contrôle, selon les besoins;
- Développer des rapports, des formulaires et des graphiques pour traiter les données financières afin d'élaborer des scénarios, dégager des tendances, ou de justifier les écarts pour la reddition des comptes et les présenter aux autorités du Ministère;
- Contribuer à l'amélioration et à l'interprétation de la réglementation, des normes, des guides, des documents de références, concernant la reddition de comptes des RI;
- Influencer les autres directions du Ministère pour que les exigences du Ministère envers les organismes des réseaux de l'éducation, en matière de reddition de comptes, ne soient pas contradictoires ainsi que les actions des diverses directions du Ministère soient concertées.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle a des habiletés dans le traitement des données et la conception informatisée des tableaux. Elle a des habiletés en résolution de problèmes et en communication orale et écrite. Elle fait également preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants. Elle doit ainsi démontrer du leadership dans ses relations avec la clientèle.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 novembre au 9 décembre 2019.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, au 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Élias Farhat, directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, au 418 644-0602, poste 3310

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-11-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Farhat	Prénom :	Élias
Fonction occupée :	Directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires		
Numéro de téléphone :	418-644-0602	Poste :	3310
Adresse courriel :	Elias.farhat@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	1080MU0350C0302499
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en reddition de comptes (générique)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-29
Période d'inscription - fin :	2019-12-09
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-29

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires. Un poste est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Contexte: La Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires (DFSRP) encadre, suit et soutient le processus de financement des activités et des projets en ressources informationnelles (RI) pour le Ministère et les réseaux (commissions scolaires, cégeps et universités) dans son ensemble. Ses activités se déclinent en cinq axes: la définition des besoins financiers du ministère et des réseaux en matière de RI, l'obtention du financement, la définition des règles de répartition du financement aux réseaux et les mécanismes de distribution, le suivi des projets et des activités en cours et enfin, la reddition des comptes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, le titulaire de l'emploi fournit de l'expertise aux gestionnaires de l'un des trois réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur (Commissions scolaires, Cégeps ou Universités), du Ministère et de ses organismes, et ce, relativement à l'application du cadre normatif de reddition de comptes ministériel. Plus précisément, il réalise des analyses de projets en cours et à venir dans le réseau relativement aux engagements ministériels d'investissements dans les RI et leur progrès tout au cours de l'année afin de faciliter la prise de décision par les autorités du Ministère et du réseau. Il soutient les organismes du réseau dans l'exercice annuel de reddition de comptes auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor, afin de

permettre au Ministère de jouer pleinement son rôle de gouvernance dans ce domaine. Enfin, il soutient la clientèle dans la production annuelle de l'information requise pour la production des divers documents (PIDRI, DUS, ESP, notamment) exigés par la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGGRI). Il est aussi responsable de la planification du suivi du plan de travail annuel du Ministère, de la reddition des comptes et du soutien aux utilisateurs dans la planification et l'attribution des efforts en RI au sein du Ministère.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Adapter les outils de traitement des données et du matériel de formation pour aider sa clientèle dans le cadre de l'application de la LGGRI;
- Recueillir les données de sa clientèle (du Ministère, des organismes relevant du Ministère ou de ceux relevant des réseaux de l'éducation) en matière de reddition de comptes des RI;
- Analyser les données financières recueillies en matière de reddition de comptes des ressources informationnelles (RI), et produire des documents exécutifs aux autorités du Ministère et au SCT, pour leur permettre de prendre des décisions sur les aspects financiers des interventions en RI et assurer le contrôle, selon les besoins;
- Développer des rapports, des formulaires et des graphiques pour traiter les données financières afin d'élaborer des scénarios, dégager des tendances, ou de justifier les écarts pour la reddition des comptes et les présenter aux autorités du Ministère;
- Contribuer à l'amélioration et à l'interprétation de la réglementation, des normes, des guides, des documents de références, concernant la reddition de comptes des RI;
- Influencer les autres directions du Ministère pour que les exigences du Ministère envers les organismes des réseaux de l'éducation, en matière de reddition de comptes, ne soient pas contradictoires ainsi que les actions des diverses directions du Ministère soient concertées.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de rigueur et de jugement ainsi que d'un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle a des habiletés dans le traitement des données et la conception informatisée des tableaux. Elle a des habiletés en résolution de problèmes et en communication orale et écrite. Elle fait également preuve de diplomatie et de clarté dans ses communications avec divers intervenants. Elle doit ainsi démontrer du leadership dans ses relations avec la clientèle.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 29 novembre au 9 décembre 2019.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, au 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Élias Farhat, directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, au 418 644-0602, poste 3310

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350A0302500
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information - Intégrateur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-10-03
Période d'inscription - fin :	2019-10-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-03

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Emploi reconnu de niveau « expert »
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.
Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) :
La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux. À cet égard, elle :
• Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ; • Réalise les dossiers d'opportunités et d'affaires des projets du Ministère en RI ; • Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ; • À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des

mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.

- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux

Contexte :

La DASI répond de l'architecture de la sécurité de l'information dans l'ensemble du réseau et du Ministère, incluant les services de gestion de l'identité et des accès (GIA) qui ont pour objet de permettre au Ministère d'assurer une saine gouvernance et une saine gestion de l'accès à l'information qu'il détient dans l'exercice de sa mission.

Les services de gestion de l'identité et des accès constituent des services d'entreprise à valeur ajoutée que les détenteurs de service d'affaires ou d'une prestation électronique de services vont utiliser pour identifier, authentifier et autoriser adéquatement les personnes qui peuvent y avoir accès, en fonction de la valeur de l'information à protéger et en fonction des risques liés à une divulgation ou à un accès non autorisés, de leur probabilité d'occurrence et de leurs conséquences.

Il n'existe pas de service commun unifié de gestion de l'identité et des accès de la clientèle interne au Ministère. Elle est laissée à la discrétion des concepteurs des différents systèmes ministériels et des applications utilisés par les différentes directions du Ministère. Cette approche a pour résultat que, au fil des ans, les justificatifs se sont multipliés au rythme du développement des applications.

La gestion de l'identité et des accès constitue la pierre d'assise de la transformation numérique en cours de réalisation au Ministère. Elle constitue la porte d'entrée permettant à ses clientèles internes et externes faisant partie intégrante du Réseau de l'Éducation d'accéder, de façon conviviale, sécuritaire et en temps opportun, aux services d'affaires et aux prestations électroniques de service du ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer, en étroite collaboration avec les interlocuteurs en sécurité de l'information (SI) du Ministère et des organismes du réseau, l'architecture de sécurité de l'information du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur ainsi que l'architecture des services de gestion de l'identité et des accès (GIA) afin de mettre en place un cadre optimal de gestion des risques et des incidents de sécurité de l'information ainsi que de gestion de l'accès à l'information.
- Arrimer les solutions de développement et d'évolution des actifs du Ministère et du réseau aux processus organisationnels de sécurité de l'information, incluant la GIA, en orientant le développement et la réalisation des solutions d'affaires afin d'assurer qu'elles s'inscrivent dans les orientations et les principes de SI ministérielle et gouvernementale.
- Offrir un conseil stratégique aux autorités de la DGTNRI et du ministère en soutien à la prise de décision afin d'assurer l'intégration des objectifs de SI, incluant la GIA.
- Agir à titre de référence et de personne-ressource auprès des autres conseillers en architecture de la direction afin de favoriser l'intégration des travaux en SI, incluant la GIA.
- Élaborer l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux.

Commenté [JS1]: Bonjour Sylvain, pourrais-tu m'indiquer lequel des 2 paragraphes désires-tu conserver pour le mandat de ta direction. Merci

Commenté [SB2]: En fait, nous gardons les deux! J'ai ajouté À cet égard

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard de résultats à atteindre et des échéances peuvent parfois soulever des difficultés. Elle doit avoir un sens de la synthèse très développé et une grande créativité.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins cinq années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 15 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350B0302500
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information - Intégrateur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-11-06
Période d'inscription - fin :	2019-11-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-06

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Emploi reconnu de niveau « expert »
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.
Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) :
La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux. À cet égard, elle :
• Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ; • Réalise les dossiers d'opportunités et d'affaires des projets du Ministère en RI ; • Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ; • À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des

mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.

- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux

Commenté [JS1]: Bonjour Sylvain, pourrais-tu m'indiquer lequel des 2 paragraphes désires-tu conserver pour le mandat de ta direction. Merci

Commenté [SB2]: En fait, nous gardons les deux! J'ai ajouté À cet égard

Contexte : La DASI répond de l'architecture de la sécurité de l'information dans l'ensemble du réseau et du Ministère, incluant les services de gestion de l'identité et des accès (GIA) qui ont pour objet de permettre au Ministère d'assurer une saine gouvernance et une saine gestion de l'accès à l'information qu'il détient dans l'exercice de sa mission.

Les services de gestion de l'identité et des accès constituent des services d'entreprise à valeur ajoutée que les détenteurs de service d'affaires ou d'une prestation électronique de services vont utiliser pour identifier, authentifier et autoriser adéquatement les personnes qui peuvent y avoir accès, en fonction de la valeur de l'information à protéger et en fonction des risques liés à une divulgation ou à un accès non autorisés, de leur probabilité d'occurrence et de leurs conséquences.

Il n'existe pas de service commun unifié de gestion de l'identité et des accès de la clientèle interne au Ministère. Elle est laissée à la discrétion des concepteurs des différents systèmes ministériels et des applications utilisés par les différentes directions du Ministère. Cette approche a pour résultat que, au fil des ans, les justificatifs se sont multipliés au rythme du développement des applications.

La gestion de l'identité et des accès constitue la pierre d'assise de la transformation numérique en cours de réalisation au Ministère. Elle constitue la porte d'entrée permettant à ses clientèles internes et externes faisant partie intégrante du Réseau de l'Éducation d'accéder, de façon conviviale, sécuritaire et en temps opportun, aux services d'affaires et aux prestations électroniques de service du ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer, en étroite collaboration avec les interlocuteurs en sécurité de l'information (SI) du Ministère et des organismes du réseau, l'architecture de sécurité de l'information du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur ainsi que l'architecture des services de gestion de l'identité et des accès (GIA) afin de mettre en place un cadre optimal de gestion des risques et des incidents de sécurité de l'information ainsi que de gestion de l'accès à l'information;
- Arrimer les solutions de développement et d'évolution des actifs du Ministère et du réseau aux processus organisationnels de sécurité de l'information, incluant la GIA, en orientant le développement et la réalisation des solutions d'affaires afin d'assurer qu'elles s'inscrivent dans les orientations et les principes de SI ministérielle et gouvernementale;
- Offrir un conseil stratégique aux autorités de la DGTNRI et du ministère en soutien à la prise de décision afin d'assurer l'intégration des objectifs de SI, incluant la GIA;
- Agir à titre de référence et de personne-ressource auprès des autres conseillers en architecture de la direction afin de favoriser l'intégration des travaux en SI, incluant la GIA;
- Élaborer l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard de résultats à atteindre et des échéances peuvent parfois soulever des difficultés. Elle doit avoir un sens de la synthèse très développé et une grande créativité.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, au 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, au 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10800MU0350A0302500
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information - Intégrateur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-10-03
Période d'inscription - fin :	2019-10-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-03

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Emploi reconnu de niveau « expert »
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.
Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) :
La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux. À cet égard, elle :
• Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ; • Réalise les dossiers d'opportunités et d'affaires des projets du Ministère en RI ; • Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ; • À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des

mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.

- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux

Contexte :

La DASI répond de l'architecture de la sécurité de l'information dans l'ensemble du réseau et du Ministère, incluant les services de gestion de l'identité et des accès (GIA) qui ont pour objet de permettre au Ministère d'assurer une saine gouvernance et une saine gestion de l'accès à l'information qu'il détient dans l'exercice de sa mission.

Les services de gestion de l'identité et des accès constituent des services d'entreprise à valeur ajoutée que les détenteurs de service d'affaires ou d'une prestation électronique de services vont utiliser pour identifier, authentifier et autoriser adéquatement les personnes qui peuvent y avoir accès, en fonction de la valeur de l'information à protéger et en fonction des risques liés à une divulgation ou à un accès non autorisés, de leur probabilité d'occurrence et de leurs conséquences.

Il n'existe pas de service commun unifié de gestion de l'identité et des accès de la clientèle interne au Ministère. Elle est laissée à la discrétion des concepteurs des différents systèmes ministériels et des applications utilisés par les différentes directions du Ministère. Cette approche a pour résultat que, au fil des ans, les justificatifs se sont multipliés au rythme du développement des applications.

La gestion de l'identité et des accès constitue la pierre d'assise de la transformation numérique en cours de réalisation au Ministère. Elle constitue la porte d'entrée permettant à ses clientèles internes et externes faisant partie intégrante du Réseau de l'Éducation d'accéder, de façon conviviale, sécuritaire et en temps opportun, aux services d'affaires et aux prestations électroniques de service du ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer, en étroite collaboration avec les interlocuteurs en sécurité de l'information (SI) du Ministère et des organismes du réseau, l'architecture de sécurité de l'information du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur ainsi que l'architecture des services de gestion de l'identité et des accès (GIA) afin de mettre en place un cadre optimal de gestion des risques et des incidents de sécurité de l'information ainsi que de gestion de l'accès à l'information.
- Arrimer les solutions de développement et d'évolution des actifs du Ministère et du réseau aux processus organisationnels de sécurité de l'information, incluant la GIA, en orientant le développement et la réalisation des solutions d'affaires afin d'assurer qu'elles s'inscrivent dans les orientations et les principes de SI ministérielle et gouvernementale.
- Offrir un conseil stratégique aux autorités de la DGTNRI et du ministère en soutien à la prise de décision afin d'assurer l'intégration des objectifs de SI, incluant la GIA.
- Agir à titre de référence et de personne-ressource auprès des autres conseillers en architecture de la direction afin de favoriser l'intégration des travaux en SI, incluant la GIA.
- Élaborer l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux.

Commenté [JS1]: Bonjour Sylvain, pourrais-tu m'indiquer lequel des 2 paragraphes désires-tu conserver pour le mandat de ta direction. Merci

Commenté [SB2]: En fait, nous gardons les deux! J'ai ajouté À cet égard

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard de résultats à atteindre et des échéances peuvent parfois soulever des difficultés. Elle doit avoir un sens de la synthèse très développé et une grande créativité.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 15 octobre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0302500
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller en architecture de sécurité de l'information - Intégrateur
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-11-06
Période d'inscription - fin :	2019-11-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-06

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Emploi reconnu de niveau « expert »
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.
Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) :
La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux. À cet égard, elle :
• Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ; • Réalise les dossiers d'opportunités et d'affaires des projets du Ministère en RI ; • Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ; • À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des

mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles;

- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux

Contexte : La DASI répond de l'architecture de la sécurité de l'information dans l'ensemble du réseau et du Ministère, incluant les services de gestion de l'identité et des accès (GIA) qui ont pour objet de permettre au Ministère d'assurer une saine gouvernance et une saine gestion de l'accès à l'information qu'il détient dans l'exercice de sa mission.

Les services de gestion de l'identité et des accès constituent des services d'entreprise à valeur ajoutée que les détenteurs de service d'affaires ou d'une prestation électronique de services vont utiliser pour identifier, authentifier et autoriser adéquatement les personnes qui peuvent y avoir accès, en fonction de la valeur de l'information à protéger et en fonction des risques liés à une divulgation ou à un accès non autorisés, de leur probabilité d'occurrence et de leurs conséquences.

Il n'existe pas de service commun unifié de gestion de l'identité et des accès de la clientèle interne au Ministère. Elle est laissée à la discrétion des concepteurs des différents systèmes ministériels et des applications utilisés par les différentes directions du Ministère. Cette approche a pour résultat que, au fil des ans, les justificatifs se sont multipliés au rythme du développement des applications.

La gestion de l'identité et des accès constitue la pierre d'assise de la transformation numérique en cours de réalisation au Ministère. Elle constitue la porte d'entrée permettant à ses clientèles internes et externes faisant partie intégrante du Réseau de l'Éducation d'accéder, de façon conviviale, sécuritaire et en temps opportun, aux services d'affaires et aux prestations électroniques de service du ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer, en étroite collaboration avec les interlocuteurs en sécurité de l'information (SI) du Ministère et des organismes du réseau, l'architecture de sécurité de l'information du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur ainsi que l'architecture des services de gestion de l'identité et des accès (GIA) afin de mettre en place un cadre optimal de gestion des risques et des incidents de sécurité de l'information ainsi que de gestion de l'accès à l'information;
- Arrimer les solutions de développement et d'évolution des actifs du Ministère et du réseau aux processus organisationnels de sécurité de l'information, incluant la GIA, en orientant le développement et la réalisation des solutions d'affaires afin d'assurer qu'elles s'inscrivent dans les orientations et les principes de SI ministérielle et gouvernementale;
- Offrir un conseil stratégique aux autorités de la DGTNRI et du ministère en soutien à la prise de décision afin d'assurer l'intégration des objectifs de SI, incluant la GIA;
- Agir à titre de référence et de personne-ressource auprès des autres conseillers en architecture de la direction afin de favoriser l'intégration des travaux en SI, incluant la GIA;
- Élaborer l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux.

Commenté [JS1]: Bonjour Sylvain, pourrais-tu m'indiquer lequel des 2 paragraphes désires-tu conserver pour le mandat de ta direction. Merci

Commenté [SB2]: En fait, nous gardons les deux! J'ai ajouté À cet égard

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit démontrer une grande capacité interrelationnelle et de travail en équipe. Elle possède un grand sens des responsabilités à l'égard de résultats à atteindre et des échéances peuvent parfois soulever des difficultés. Elle doit avoir un sens de la synthèse très développé et une grande créativité.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, au 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, au 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0303419
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste en géomatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-08
Période d'inscription - fin :	2019-04-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de la Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique a pour mission de soutenir la production, la gestion et l'accès à l'information décisionnelle nécessaire pour la gouverne du système éducatif du Québec et la reddition de comptes. Plus spécifiquement, la Direction a pour mandat :

- Assurer la disponibilité, l'intégralité et la qualité des données informationnelles ou géospatiales et offrir le soutien requis à leur exploitation;
- Piloter et faire évoluer l'entrepôt de données ministériel de telle sorte qu'il puisse répondre adéquatement aux besoins et attentes de la clientèle utilisatrice;
- Répondre aux demandes de la clientèle pour la production d'information et en faciliter la consultation et la diffusion;
- Favoriser l'autonomie des utilisateurs en informatique décisionnelle et en géomatique et les conseiller quant à l'interprétation et à l'utilisation judicieuse de l'information;
- Établir, gérer et faire évoluer l'offre de service en information décisionnelle de l'entrepôt de données ministériel;

- Établir les niveaux de service et les priorités de l'offre de service et en assurer le suivi.

Mandat de l'équipe de la géomatique :

- Sensibiliser et informer les différentes clientèles du Ministère et de ses réseaux du potentiel offert par la géomatique;
- Fournir aux unités administratives du Ministère ainsi qu'à ses réseaux des outils de diffusion et d'exploitation de l'information géographique leur permettant d'accéder à de nombreuses informations géospatiales du monde de l'Éducation sur le territoire québécois;
- Concevoir, développer et maintenir un outil géomatique de consultation et d'interprétation permettant l'analyse de phénomènes, le traitement de données afférentes et surtout l'aide à la prise de décision par des interfaces adaptées aux besoins des utilisateurs;
- Fournir l'expertise et l'assistance professionnelle et technique aux différentes clientèles internes et externes en matière de géomatique;
- Réaliser et suivre différents projets de cartographie numérique de phénomènes du domaine de l'Éducation sur le territoire québécois à partir des données contenues dans l'entrepôt de données ministériel;

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la DIDG et la coordination du chef d'équipe, le titulaire aura un rôle clé dans la conception de produits cartographiques interactifs soutenant les ressources du Ministère et de ses réseaux dans la gouverne du système éducatif. Son champ d'expertise en géomatique comprend la production et la structuration de données géospatiales, l'élaboration de cartes géographiques, la mise en place de services de diffusion, la programmation d'outils géomatiques et la connaissance approfondie de la plateforme technologique principale exploitée au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Développer des applications cartographiques interactives et effectuer l'entretien et l'évolution des applications existantes en fonction des besoins des utilisateurs;
 - o Analyser les besoins et identifier les solutions disponibles ou à développer, en planifiant les étapes de réalisation et en évaluant les efforts et les délais requis;
- Réaliser la programmation nécessaire au développement et à la modification des produits géomatiques;
- Contrôler la qualité des produits mis à jour en effectuant les essais appropriés, soutenir la diffusion des produits géomatique à la clientèle et gérer la sécurité afférente;
- Élaborer et rédiger des devis normatifs d'acquisition et de mise à jour de données géospatiales;
- Développer des outils de validation, de structuration et de stockage de données géospatiales;
- Produire des analyses spatiales diverses selon les besoins des demandeurs du Ministère;
- Exercer une veille technologique dans le domaine de la géomatique et du web pour appuyer les membres de l'équipe qui œuvrent à développer une offre de services de visualisation, de consultation, d'interrogation et d'exploitation des données géospatiales liées au domaine de l'éducation.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit être autonome dans ses tâches courantes. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de créativité. Elle doit être à l'aise pour travailler en étroite collaboration avec d'autres intervenants. Elle doit posséder un excellent esprit d'analyse ainsi que de bonnes aptitudes en communication orale et écrite.

Les éléments suivants sont considérés comme des atouts :

- Une formation universitaire en sciences géomatiques ou en géographie avec une spécialité en géomatique.
- Détenir une connaissance des produits technologiques ERSI, FME et Cartovista ainsi que savoir programmer dans ces technologies.
- Posséder des connaissances et de l'expérience dans le domaine des systèmes de gestion de bases de données géospatiales.
- Connaître les langages de programmation web et les formats de données utilisés au Ministère (javascript, html, xml, json, etc.).
- Posséder des connaissances en intelligence d'affaires.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir un minimum de 5 années d'expérience en lien avec les attributions de l'emploi est exigé.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 19 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Thierry Roméo, directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, 418 646-1521 poste 2881

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0303419
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un analyste en géomatique
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-08
Période d'inscription - fin :	2019-04-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue de la Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de l'information décisionnelle et de la géomatique a pour mission de soutenir la production, la gestion et l'accès à l'information décisionnelle nécessaire pour la gouverne du système éducatif du Québec et la reddition de comptes. Plus spécifiquement, la Direction a pour mandat :

- Assurer la disponibilité, l'intégralité et la qualité des données informationnelles ou géospatiales et offrir le soutien requis à leur exploitation;
- Piloter et faire évoluer l'entrepôt de données ministériel de telle sorte qu'il puisse répondre adéquatement aux besoins et attentes de la clientèle utilisatrice;
- Répondre aux demandes de la clientèle pour la production d'information et en faciliter la consultation et la diffusion;
- Favoriser l'autonomie des utilisateurs en informatique décisionnelle et en géomatique et les conseiller quant à l'interprétation et à l'utilisation judicieuse de l'information;
- Établir, gérer et faire évoluer l'offre de service en information décisionnelle de l'entrepôt de données ministériel;

- Établir les niveaux de service et les priorités de l'offre de service et en assurer le suivi.

Mandat de l'équipe de la géomatique :

- Sensibiliser et informer les différentes clientèles du Ministère et de ses réseaux du potentiel offert par la géomatique;
- Fournir aux unités administratives du Ministère ainsi qu'à ses réseaux des outils de diffusion et d'exploitation de l'information géographique leur permettant d'accéder à de nombreuses informations géospatiales du monde de l'Éducation sur le territoire québécois;
- Concevoir, développer et maintenir un outil géomatique de consultation et d'interprétation permettant l'analyse de phénomènes, le traitement de données afférentes et surtout l'aide à la prise de décision par des interfaces adaptées aux besoins des utilisateurs;
- Fournir l'expertise et l'assistance professionnelle et technique aux différentes clientèles internes et externes en matière de géomatique;
- Réaliser et suivre différents projets de cartographie numérique de phénomènes du domaine de l'Éducation sur le territoire québécois à partir des données contenues dans l'entrepôt de données ministériel;

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la DIDG et la coordination du chef d'équipe, le titulaire aura un rôle clé dans la conception de produits cartographiques interactifs soutenant les ressources du Ministère et de ses réseaux dans la gouverne du système éducatif. Son champ d'expertise en géomatique comprend la production et la structuration de données géospatiales, l'élaboration de cartes géographiques, la mise en place de services de diffusion, la programmation d'outils géomatiques et la connaissance approfondie de la plateforme technologique principale exploitée au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Développer des applications cartographiques interactives et effectuer l'entretien et l'évolution des applications existantes en fonction des besoins des utilisateurs;
 - o Analyser les besoins et identifier les solutions disponibles ou à développer, en planifiant les étapes de réalisation et en évaluant les efforts et les délais requis;
- Réaliser la programmation nécessaire au développement et à la modification des produits géomatiques;
- Contrôler la qualité des produits mis à jour en effectuant les essais appropriés, soutenir la diffusion des produits géomatique à la clientèle et gérer la sécurité afférente;
- Élaborer et rédiger des devis normatifs d'acquisition et de mise à jour de données géospatiales;
- Développer des outils de validation, de structuration et de stockage de données géospatiales;
- Produire des analyses spatiales diverses selon les besoins des demandeurs du Ministère;
- Exercer une veille technologique dans le domaine de la géomatique et du web pour appuyer les membres de l'équipe qui œuvrent à développer une offre de services de visualisation, de consultation, d'interrogation et d'exploitation des données géospatiales liées au domaine de l'éducation.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit être autonome dans ses tâches courantes. Elle doit démontrer une forte capacité d'adaptation, un sens de l'innovation et de créativité. Elle doit être à l'aise pour travailler en étroite collaboration avec d'autres intervenants. Elle doit posséder un excellent esprit d'analyse ainsi que de bonnes aptitudes en communication orale et écrite.

Les éléments suivants sont considérés comme des atouts :

- Une formation universitaire en sciences géomatiques ou en géographie avec une spécialité en géomatique.
- Détenir une connaissance des produits technologiques ERSI, FME et Cartovista ainsi que savoir programmer dans ces technologies.
- Posséder des connaissances et de l'expérience dans le domaine des systèmes de gestion de bases de données géospatiales.
- Connaître les langages de programmation web et les formats de données utilisés au Ministère (javascript, html, xml, json, etc.).
- Posséder des connaissances en intelligence d'affaires.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir un minimum de 5 années d'expérience en lien avec les attributions de l'emploi est exigé.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 19 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Thierry Roméo, directeur de l'information décisionnelle et de la géomatique, 418 646-1521 poste 2881

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-03-20
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0304185
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en gestion du changement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-01
Période d'inscription - fin :	2019-04-10
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-01

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des Politiques et relations du travail dans les réseaux – Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction de l'amélioration continue et bureau de projets. Un emploi est à pourvoir au 1035 rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La Direction de l'amélioration continue et du Bureau de projets a pour mandat de soutenir les unités administratives du Ministère dans leurs activités de transformation organisationnelle par une offre de services orientée vers le conseil, l'accompagnement, la coordination et le suivi d'activités pour ce qui concerne les axes d'intervention suivants : amélioration continue, gestion de projets, architecture d'affaires de l'organisation et normalisation.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice de l'amélioration continue et du bureau de projets, la personne titulaire de l'emploi accompagne les équipes de projets en proposant une démarche structurée de gestion du changement et en les conseillant sur les activités à réaliser pour répondre aux besoins spécifiques de chacun. Le soutien de la personne titulaire vise à favoriser le passage d'un état actuel à une situation souhaitée en maximisant les retombées positives pour l'organisation et en minimisant les impacts négatifs pour les personnes impliquées dans les changements.

La personne titulaire de l'emploi doit soutenir les équipes de projet dans l'évaluation des besoins en matière de gestion du changement, convenir d'une stratégie, proposer les activités requises pour atteindre les objectifs spécifiques des projets et participer à leur réalisation.

Selon la nature et l'envergure du projet dans lequel il est impliqué, le rôle du titulaire est adapté pour répondre aux besoins des projets. Ainsi, l'investissement de la personne titulaire dans la tâche de conseiller et de chargé de projet sera modulé pour refléter la situation. Les deux volets se présentent comme suit :

Conseil en gestion du changement

- Intégrer une équipe de projet et effectuer la sensibilisation sur le cadre d'intervention et les avantages liés à son utilisation;
- Présenter les activités et les livrables génériques proposés dans le cadre d'intervention à l'équipe de projet;
- Élaborer une stratégie de gestion du changement en collaboration avec l'équipe de projet;
- Réaliser les activités et les livrables en gestion du changement,
- Suivre les résultats et l'état d'avancement des travaux; participer aux comités de suivi des projets, effectuer des bilans et émettre des recommandations sur les activités de l'approche;

Charge de projet en gestion du changement

- Assurer la coordination des activités en gestion du changement,
- Effectuer le suivi des activités et des livrables et proposer des ajustements, le cas échéant;
- Évaluer les activités réalisées et les résultats atteints et faire le suivi auprès du chef d'équipe

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve de beaucoup d'autonomie dans l'exécution de ses tâches. Elle possède un bon esprit de synthèse et fait preuve de rigueur. Elle est dynamique, organisée et collaboratrice. De plus, la personne recherchée possède de bonnes aptitudes de communication tant à l'écrit qu'à l'oral.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 1^{er} au 10 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, direction des ressources humaines, 418-643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Sophie Beaurivage, direction de l'amélioration continue et du bureau de projets, 418-646-5115, poste 2778

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-28
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	10500AF0350A0304787
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en financement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-31
Période d'inscription - fin :	2019-11-10
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-31

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement – Direction des études, du développement et des systèmes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec

Mandat : La Direction des études, du développement et des systèmes est une unité de la Direction générale du financement. Elle est responsable des études et analyses liées au financement de l'enseignement supérieur et de la détermination des droits de scolarité exigés aux étudiants. La Direction est également responsable du pilotage et des développements des systèmes de mission du Ministère qui sont destinés à la déclaration de l'effectif étudiant de niveaux collégial et universitaire. Finalement, elle développe et assure l'entretien des applications en milieu utilisateur pour le Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité du directeur des études, du développement et des systèmes, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en financement de l'enseignement supérieur.

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Réaliser des études et des analyses sur le financement de l'enseignement supérieur et sur la situation financière des établissements. Ses travaux conduisent à l'élaboration, à la mise en place, à la mise à jour et à la révision des mesures d'aide financière de fonctionnement accordées aux établissements d'enseignement supérieur;

- Concevoir et proposer des ajustements au financement des programmes d'études des cégeps afin d'assurer l'équité dans le financement des programmes d'études;
- Élaborer et maintenir à jour une base de données des principaux indicateurs de gestion du financement et de la situation financière des établissements de l'enseignement supérieur afin d'améliorer la prévisibilité et le suivi budgétaire du Programme 5 « Enseignement supérieur »;
- Conseiller le Ministère, les organismes gouvernementaux (Secrétariat du Conseil du trésor, ministère des Finances) et les établissements en matière de programmation budgétaire et de règles budgétaires des établissements d'enseignement supérieur afin que le niveau de financement des établissements d'enseignement puisse répondre aux besoins et que la répartition des allocations entre les établissements soit équitable.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie pour l'organisation de son travail et la réalisation de ses mandats de façon à respecter les échéanciers. Elle doit démontrer un niveau de raisonnement élevé et doit avoir des habiletés de communication orale et écrite, à cet effet, elle doit faire preuve de diplomatie et discernement à l'oral et de concision et de clarté lors de ses communications écrites. De plus, elle doit être polyvalente, créative et elle doit faire preuve de jugement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 31 octobre au 10 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Serge Dupéré, Direction des études, du développement et des systèmes, 418 266-0156 poste 2474

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-28
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main-d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	Melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0304787
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en financement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-31
Période d'inscription - fin :	2019-11-10
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-31

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'Enseignement supérieur - Direction générale du financement – Direction des études, du développement et des systèmes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec

Mandat : La Direction des études, du développement et des systèmes est une unité de la Direction générale du financement. Elle est responsable des études et analyses liées au financement de l'enseignement supérieur et de la détermination des droits de scolarité exigés aux étudiants. La Direction est également responsable du pilotage et des développements des systèmes de mission du Ministère qui sont destinés à la déclaration de l'effectif étudiant de niveaux collégial et universitaire. Finalement, elle développe et assure l'entretien des applications en milieu utilisateur pour le Secteur de l'enseignement supérieur.

Attributions :

Sous l'autorité du directeur des études, du développement et des systèmes, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en financement de l'enseignement supérieur.

Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi est appelée à :

- Réaliser des études et des analyses sur le financement de l'enseignement supérieur et sur la situation financière des établissements. Ses travaux conduisent à l'élaboration, à la mise en place, à la mise à jour et à la révision des mesures d'aide financière de fonctionnement accordées aux établissements d'enseignement supérieur;

- Concevoir et proposer des ajustements au financement des programmes d'études des cégeps afin d'assurer l'équité dans le financement des programmes d'études;
- Élaborer et maintenir à jour une base de données des principaux indicateurs de gestion du financement et de la situation financière des établissements de l'enseignement supérieur afin d'améliorer la prévisibilité et le suivi budgétaire du Programme 5 « Enseignement supérieur »;
- Conseiller le Ministère, les organismes gouvernementaux (Secrétariat du Conseil du trésor, ministère des Finances) et les établissements en matière de programmation budgétaire et de règles budgétaires des établissements d'enseignement supérieur afin que le niveau de financement des établissements d'enseignement puisse répondre aux besoins et que la répartition des allocations entre les établissements soit équitable.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie pour l'organisation de son travail et la réalisation de ses mandats de façon à respecter les échéanciers. Elle doit démontrer un niveau de raisonnement élevé et doit avoir des habiletés de communication orale et écrite, à cet effet, elle doit faire preuve de diplomatie et discernement à l'oral et de concision et de clarté lors de ses communications écrites. De plus, elle doit être polyvalente, créative et elle doit faire preuve de jugement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 31 octobre au 10 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Serge Dupéré, Direction des études, du développement et des systèmes, 418 266-0156 poste 2474

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0306466
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une ou un spécialiste en concertation ministérielle et en intervention régionale
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-14
Période d'inscription - fin :	2019-01-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des enquêtes et des régions – Direction de l'intervention régionale. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : Le mandat de la Direction de l'intervention régionale (DIR) est de contribuer au développement d'une vision ministérielle des régions, d'assurer la cohérence et la synergie des actions du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en région et de servir d'interface privilégiée avec les partenaires gouvernementaux du Ministère pour les questions à portée régionale.

Attributions : Sous l'autorité du Directeur de l'intervention régionale, la personne titulaire de l'emploi joue un rôle de premier plan en agissant à titre d'interlocuteur ministériel privilégié, d'expert de contenu, de conseiller stratégique et de carrefour d'information sur les questions de concertation ministérielle et de représentation régionale. À ce titre, elle représente une ressource incontournable pour une multitude de personnes concernées par les questions à portée régionale au sein du Ministère et de ses partenaires gouvernementaux. Les mandats de haut niveau qui lui sont assignés influencent les décisions importantes et ont des incidences majeures sur la réalisation des objectifs du Ministère, de ses partenaires gouvernementaux et des régions du Québec.

Plus précisément le titulaire de l'emploi devra :

Réaliser les mandats complexes et d'envergure de concertation ministérielle et d'intervention régionale qui lui sont assignés. À ce titre le titulaire devra entre autres :

- Effectuer, à titre de spécialiste, des présentations à des rencontres ou à des assemblées au Ministère et auprès d'acteurs de l'éducation ou gouvernemental;
- Élaborer le plan d'action annuel de la Direction et son cadre d'intervention;
- Exercer du conseil, de la concertation et de la représentation stratégique de grande complexité et d'envergure à portée régionale;
- Coordonner la réalisation d'activités de concertation régionale visant à réunir les divers paliers éducatifs et les décideurs locaux et régionaux autour des grands enjeux en éducation en produisant notamment des fiches exécutives;
- Conseiller les autorités du Ministère en produisant rapidement des demandes d'informations, d'analyses et d'interventions stratégiques dans le cadre d'ententes spécifiques et administratives;
- Concevoir, mettre en œuvre et assurer le fonctionnement optimal d'un mécanisme de concertation ministérielle sur les questions à portée régionale;
- Traiter et prioriser des données stratégiques et sensibles provenant des différents secteurs du Ministère et de ses partenaires, procéder au recoupement systématique de celles-ci et à leur analyse dans une perspective stratégique tout en prenant en considération les enjeux d'annonce politique;

Concevoir, mettre en œuvre et assurer le fonctionnement optimal d'un mécanisme de concertation ministérielle sur les questions à portée régionale et y faire adhérer les secteurs concernés du Ministère afin de favoriser un déploiement cohérent en région des orientations, des politiques et des plans d'action ministériels. À ce titre, il doit notamment :

- Établir les modalités d'un mécanisme de concertation ministérielle ;
- Diriger et animer des rencontres de travail en favorisant notamment l'atteinte de consensus ou de compromis entre les participants;
- Concevoir un outil de communication permettant de dynamiser et de favoriser les échanges entre les intervenants du Ministère impliqués dans des dossiers à portée régionale;

Concevoir et réaliser les activités de veille des enjeux régionaux en éducation afin de favoriser une meilleure prise en compte des dimensions régionales dans les politiques et programmes du Ministère. À ce titre il devra :

- Développer, par les moyens appropriés, une connaissance de la situation, des besoins et des services dispensés en matière d'éducation dans les régions;
- Établir une lecture stratégique des situations régionales susceptibles d'avoir un effet sur l'offre de services en éducation, comme l'évolution démographique et de l'effectif scolaire et ses impacts sur le développement régional, l'évolution des services éducatifs et sur l'occupation du territoire de même que l'adéquation formation emploi, etc.

Promouvoir les orientations, les politiques, les programmes, les stratégies et les plans d'action du Ministère auprès des régions. À ce titre il devra :

- Effectuer des activités d'information, de diffusion et de promotion des politiques, règlements, programmes et instruments ministériels auprès de différents acteurs du réseau de l'éducation;
- Contribuer par son expertise de haut niveau à la préparation du déploiement des orientations ministérielles (identification des enjeux, des résultats attendus, des mécanismes de collaboration avec les secteurs, des stratégies de déploiement, des informations à colliger et conception d'un plan de travail et d'un tableau de bord);
- Déployer les orientations en tenant compte des particularités régionales ;
- Préparer un bilan annuel permettant de témoigner de la mise en œuvre des orientations ministérielles en régions;

Profil recherché :

La personne recherchée doit posséder une très grande autonomie et travailler avec un minimum de supervision. Une rigueur et une conscience professionnelle sont exigées considérant la répercussion de ses recommandations sur l'ensemble du réseau. Le titulaire démontre une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle fait preuve d'une grande capacité d'analyse et de discernement ainsi que d'un esprit de synthèse supérieur à la moyenne. Elle est également en mesure de composer avec des délais de réalisation parfois très courts. Elle possède une excellente connaissance des orientations, des politiques et des programmes, des lois et des règlements du Ministère ainsi qu'une connaissance approfondie des grandes politiques gouvernementales.

Exigences reliées à l'emploi: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 au 18 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Coulombe, 418 644-3468 poste 2925

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Coulombe	Prénom :	Jean-François
Fonction occupée :	Directeur de l'intervention régionale		
Numéro de téléphone :	418 644-3468	Poste :	2925
Adresse courriel :	Jean-Francois.Coulombe@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0306467
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller à la concertation ministérielle et à l'intervention régionale
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	Cliquez ici pour entrer une date.
Période d'inscription - fin :	Cliquez ici pour entrer une date.
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	Cliquez ici pour entrer une date.

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des enquêtes et des régions – Direction de l'intervention régionale. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de la Direction de l'intervention régionale (DIR) est de contribuer au développement d'une vision ministérielle des régions, d'assurer la cohérence et la synergie des actions du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en région et de servir d'interface privilégiée avec les partenaires gouvernementaux du Ministère pour les questions à portée régionale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'intervention régionale, le titulaire de l'emploi réalise des travaux d'analyse, de recherche, de communication, de concertation et de représentation portant sur les régions du Québec pour lesquelles il agit à titre de responsable ministériel. L'accomplissement de ces activités est effectué en collaboration ou en partenariat avec les unités administratives du Ministère, les autres ministères, les organismes des réseaux d'enseignement ainsi que d'autres acteurs de l'éducation.

Plus précisément le titulaire de l'emploi devra :

- Établir une veille active des enjeux régionaux en éducation dans les régions dont il est responsable afin de favoriser une meilleure prise en compte des dimensions régionales dans les politiques et les programmes du Ministère. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :

- Développer, par les moyens appropriés, une connaissance de la situation, des besoins et des services dispensés en matière d'éducation dans les régions dont il est responsable;
 - Établir une lecture des dynamiques régionales dans ces régions (réseaux d'influence et de décisions, mobilisation du milieu, situations locales et régionales médiatisées, etc.);
 - Produire des exposés de situation, des documents d'information et des tableaux statistiques à l'intention des autorités du Ministère pour faciliter leur compréhension des situations régionales.
- Soutenir la concertation entre les secteurs du Ministère et entre le Ministère et ses partenaires gouvernementaux sur les questions relatives aux régions dont il est responsable. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :
 - Assumer par les moyens appropriés la transmission efficace de toute information pertinente auprès des secteurs du Ministère et des partenaires gouvernementaux, notamment par le développement et l'utilisation d'outils d'information et de communication;
 - Susciter l'adhésion, la participation et la contribution des intervenants du Ministère aux activités de concertation ministérielle à portée régionale;
 - Développer et maintenir des relations harmonieuses et soutenues avec les différents intervenants.
- Contribuer au déploiement en région et au suivi de la mise en œuvre des orientations ministérielles et des dispositions prévues aux lois et règlements. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :
 - Contribuer à l'élaboration des politiques, des programmes et des mesures ministérielles;
 - Déployer les orientations en tenant compte des particularités des régions dont il est responsable;
 - Préparer un bilan annuel permettant de témoigner de la mise en œuvre des orientations ministérielles en région.
- Contribuer aux actions interministérielles ou gouvernementales dans les régions dont il est responsable. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :
 - Recueillir, analyser et présenter l'information nécessaires aux activités de représentation régionale du MEES;
 - Représenter le Ministère aux tables régionales de concertation où la présence du Ministère est requise conformément à ses engagements ou à sa mission éducative;
 - Effectuer des présentations à des rencontres ou à des assemblées.

Profil recherché :

La personne recherchée doit posséder une grande autonomie. Une rigueur et une conscience professionnelle élevées sont exigées considérant la répercussion des résultats de ses travaux. Le titulaire démontre une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle fait preuve d'une grande capacité d'analyse et de discernement ainsi que d'un esprit de synthèse supérieur à la moyenne. Elle possède une connaissance des orientations, des politiques et des programmes, des lois et des règlements du Ministère ainsi qu'une connaissance approfondie des grandes politiques gouvernementales.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : : M. Jean-François Coulombe, Direction de l'intervention régionale, 418 644-3468 poste 2925

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-21
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0306467
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller à la concertation ministérielle et à l'intervention régionale
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	Cliquez ici pour entrer une date.
Période d'inscription - fin :	Cliquez ici pour entrer une date.
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	Cliquez ici pour entrer une date.

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des enquêtes et des régions – Direction de l'intervention régionale. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de la Direction de l'intervention régionale (DIR) est de contribuer au développement d'une vision ministérielle des régions, d'assurer la cohérence et la synergie des actions du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en région et de servir d'interface privilégiée avec les partenaires gouvernementaux du Ministère pour les questions à portée régionale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'intervention régionale, le titulaire de l'emploi réalise des travaux d'analyse, de recherche, de communication, de concertation et de représentation portant sur les régions du Québec pour lesquelles il agit à titre de responsable ministériel. L'accomplissement de ces activités est effectué en collaboration ou en partenariat avec les unités administratives du Ministère, les autres ministères, les organismes des réseaux d'enseignement ainsi que d'autres acteurs de l'éducation.

Plus précisément le titulaire de l'emploi devra :

- Établir une veille active des enjeux régionaux en éducation dans les régions dont il est responsable afin de favoriser une meilleure prise en compte des dimensions régionales dans les politiques et les programmes du Ministère. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :

- o Développer, par les moyens appropriés, une connaissance de la situation, des besoins et des services dispensés en matière d'éducation dans les régions dont il est responsable;
- o Établir une lecture des dynamiques régionales dans ces régions (réseaux d'influence et de décisions, mobilisation du milieu, situations locales et régionales médiatisées, etc.);
- o Établir une lecture stratégique des situations régionales susceptibles d'avoir un effet sur l'offre de services en éducation, comme l'évolution démographique et de l'effectif scolaire et ses impacts sur le développement régional, l'évolution des services éducatifs et sur l'occupation du territoire de même que l'adéquation formation emploi, etc.;
- o Réaliser des recherches et des analyses sur l'impact des politiques ministérielles sur les régions dont il est responsable afin d'informer les autorités sur l'efficacité des politiques mises en place et les liens avec la réalité de ces régions;
- o Produire des exposés de situation, des documents d'information et des tableaux statistiques à l'intention des autorités du Ministère pour faciliter leur compréhension des situations régionales;
- o Traiter rapidement les demandes ponctuelles d'information, d'analyse et d'intervention en provenance des autorités ministérielles, préparer les notes, avis et recommandations requis.
- Soutenir la concertation entre les secteurs du Ministère et entre le Ministère et ses partenaires gouvernementaux sur les questions relatives aux régions dont il est responsable. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :
 - o Assumer par les moyens appropriés la transmission efficace de toute information pertinente auprès des secteurs du Ministère et des partenaires gouvernementaux, notamment par le développement et l'utilisation d'outils d'information et de communication;
 - o Susciter l'adhésion, la participation et la contribution des intervenants du Ministère aux activités de concertation ministérielle à portée régionale;
 - o Développer et maintenir des relations harmonieuses et soutenues avec les différents intervenants.
- Contribuer au déploiement en région et au suivi de la mise en œuvre des orientations ministérielles et des dispositions prévues aux lois et règlements. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :
 - o Contribuer à l'élaboration des politiques, des programmes et des mesures ministérielles;
 - o Collaborer à la préparation du déploiement des orientations ministérielles;
 - o Déployer les orientations en tenant compte des particularités des régions dont il est responsable;
 - o Effectuer le monitoring du déploiement;
 - o Préparer un bilan annuel permettant de témoigner de la mise en œuvre des orientations ministérielles en région;
 - o Répondre aux demandes d'information du réseau sur les encadrements ministériels.
- Contribuer aux actions interministérielles ou gouvernementales dans les régions dont il est responsable. À ce titre, le titulaire de cet emploi doit notamment :
 - Recueillir, analyser et présenter l'information nécessaires aux activités de représentation régionale du MEES;
 - Représenter le Ministère aux tables régionales de concertation où la présence du Ministère est requise conformément à ses engagements ou à sa mission éducative, tels que les Conseils régionaux des partenaires du marché du travail et les conférences administratives régionales;
 - Mobiliser les acteurs régionaux du réseau de l'éducation autour des mandats ministériels portant notamment sur la réussite et la persévérance scolaires;
 - Réaliser des activités d'information, de diffusion et de promotion des politiques, règlements, programmes et instruments ministériels;
 - Effectuer des présentations à des rencontres ou à des assemblées.

Profil recherché :

La personne recherchée doit posséder une grande autonomie. Une rigueur et une conscience professionnelle élevées sont exigées considérant la répercussion des résultats de ses travaux. Le titulaire démontre une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle fait preuve d'une grande capacité d'analyse et de discernement ainsi que d'un esprit de synthèse supérieur à la moyenne. Elle possède une connaissance des orientations, des politiques et des programmes, des lois et des règlements du Ministère ainsi qu'une connaissance approfondie des grandes politiques gouvernementales.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Coulombe, Direction de l'intervention régionale, 418 644-3468 poste 2925

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0309290
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une conseillère ou un conseiller au développement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-25
Période d'inscription - fin :	2019-03-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, statistiques et enseignement privé - Direction de l'enseignement privé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Faites partie d'une jeune équipe dynamique et contribuez à la réussite éducative des élèves du Québec!

Contexte : La Direction de l'enseignement privé agit à titre d'interlocuteur ministériel pour les 261 établissements d'enseignement privé dispensant les services éducatifs au préscolaire, au primaire, au secondaire, en formation professionnelle, en formation générale aux adultes. Elle a comme mandat de contribuer à l'élaboration des orientations, politiques et encadrements ministériels ainsi que s'assurer de la prise en compte des besoins et particularités du réseau de l'enseignement privé. Par ailleurs, elle accompagne les établissements dans la mise en œuvre des orientations, politiques et encadrements ministériels de manière à contribuer à l'amélioration de l'offre éducative. Enfin, elle s'assure de l'application de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements auprès des établissements d'enseignement privés.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi a pour mandat de conseiller le directeur et les autorités du Ministère sur des questions diversifiées de planification et de politiques ainsi que sur des questions administratives ou de développement stratégique. Elle est appelée à réaliser un travail significatif qui contribue au pilotage du deuxième grand réseau d'enseignement préscolaire/primaire/secondaire au Québec.

Pour ce faire, la personne titulaire pourra être amenée, en collaboration avec les autres membres de l'équipe, à effectuer des analyses et à formuler des recommandations sur des sujets aussi variées que l'évolution du cadre législatif et réglementaire, des questions relatives à la lutte à l'intimidation et la violence, le déploiement des maternelles 4 ans, les encadrements applicables aux étudiants étrangers ou encore la scolarisation à distance. Elle contribuera au développement de nouveaux outils et processus de soutien, de vérification et de contrôle des établissements; à l'optimisation des processus de travail à la Direction de l'enseignement privé (démarches LEAN, Kaizen); à l'organisation de séances de formation ainsi que l'actualisation des moyens de communication avec le réseau, notamment l'utilisation des médias sociaux. Elle devra participer à des comités et groupes de travail visant à l'élaboration des orientations, politiques et encadrements ministériels.

Enfin, la personne titulaire contribuera aux travaux lors des opérations comme l'étude des crédits, la rentrée parlementaire et les revues de programme. Elle assurera les réponses à fournir à la suite d'une demande média, d'une demande d'accès à l'information, d'une demande du Protecteur du citoyen ou du Vérificateur général du Québec.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, de rigueur et de créativité professionnelle. Elle a un excellent sens de l'organisation, un esprit d'analyse et un bon jugement. Elle est également dynamique, diplomate, s'adapte facilement aux changements et possède des habiletés pour les relations interpersonnelles. Elle doit être capable de produire des documents d'analyse, de synthèse et des rapports de qualité.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 février au 11 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Étienne Chabot, 416 646-3939 poste 2554

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0309290
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une conseillère ou un conseiller au développement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-25
Période d'inscription - fin :	2019-03-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, statistiques et enseignement privé - Direction de l'enseignement privé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Faites partie d'une jeune équipe dynamique et contribuez à la réussite éducative des élèves du Québec!

Contexte : La Direction de l'enseignement privé agit à titre d'interlocuteur ministériel pour les 261 établissements d'enseignement privé dispensant les services éducatifs au préscolaire, au primaire, au secondaire, en formation professionnelle, en formation générale aux adultes. Elle a comme mandat de contribuer à l'élaboration des orientations, politiques et encadrements ministériels ainsi que s'assurer de la prise en compte des besoins et particularités du réseau de l'enseignement privé. Par ailleurs, elle accompagne les établissements dans la mise en œuvre des orientations, politiques et encadrements ministériels de manière à contribuer à l'amélioration de l'offre éducative. Enfin, elle s'assure de l'application de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements auprès des établissements d'enseignement privés.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi a pour mandat de conseiller le directeur et les autorités du Ministère sur des questions diversifiées de planification et de politiques ainsi que sur des questions administratives ou de développement stratégique. Elle est appelée à réaliser un travail significatif qui contribue au pilotage du deuxième grand réseau d'enseignement préscolaire/primaire/secondaire au Québec.

Pour ce faire, la personne titulaire pourra être amenée, en collaboration avec les autres membres de l'équipe, à effectuer des analyses et à formuler des recommandations sur des sujets aussi variées que l'évolution du cadre législatif et réglementaire, des questions relatives à la lutte à l'intimidation et la violence, le déploiement des maternelles 4 ans, les encadrements applicables aux étudiants étrangers ou encore la scolarisation à distance. Elle contribuera au développement de nouveaux outils et processus de soutien, de vérification et de contrôle des établissements; à l'optimisation des processus de travail à la Direction de l'enseignement privé (démarches LEAN, Kaizen); à l'organisation de séances de formation ainsi que l'actualisation des moyens de communication avec le réseau, notamment l'utilisation des médias sociaux. Elle devra participer à des comités et groupes de travail visant à l'élaboration des orientations, politiques et encadrements ministériels.

Enfin, la personne titulaire contribuera aux travaux lors des opérations comme l'étude des crédits, la rentrée parlementaire et les revues de programme. Elle assurera les réponses à fournir à la suite d'une demande média, d'une demande d'accès à l'information, d'une demande du Protecteur du citoyen ou du Vérificateur général du Québec.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, de rigueur et de créativité professionnelle. Elle a un excellent sens de l'organisation, un esprit d'analyse et un bon jugement. Elle est également dynamique, diplomate, s'adapte facilement aux changements et possède des habiletés pour les relations interpersonnelles. Elle doit être capable de produire des documents d'analyse, de synthèse et des rapports de qualité.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 février au 11 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Étienne Chabot, 416 646-3939 poste 2554

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0309293
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un spécialiste du financement du réseau et du suivi budgétaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-18
Période d'inscription - fin :	2019-02-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, statistiques et de l'enseignement privé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Faites partie d'une jeune équipe dynamique et contribuez à la réussite éducative des élèves du Québec!

Mandat : Le secteur des territoires, statistiques et de l'enseignement privé a pour mandat de:

- Assurer l'application de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements auprès des établissements d'enseignement privés au préscolaire, primaire et secondaire tout en accompagnant les établissements privés dans leur offre de services éducatifs.
- Assurer l'application du chapitre VIII du titre I de la Charte de la langue française en ce qui concerne la langue de l'enseignement et ses règlements afférents dans les classes maternelles ainsi que dans les écoles primaires et secondaires.
- Produire les statistiques officielles, les indicateurs ainsi que des études et des analyses économiques dans le domaine de l'éducation.
- Assurer une vigie, détecter les manquements aux lois et règlements du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et faire la promotion des meilleures pratiques en matière de gouvernance pour le Ministère et les réseaux.
- Assurer la cohérence et la synergie des actions du Ministère en régions en servant d'interface avec les partenaires gouvernementaux et régionaux du Ministère pour les questions à portée régionale.

- Planifier, conduire et assurer le développement harmonisé de l'action internationale et canadienne du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), en conformité avec les orientations, les politiques et la législation du Québec en matière d'affaires internationales et canadiennes.
- Soutenir la prise de décision, l'élaboration de politiques et le choix du Ministère en dégageant une vision transversale (veille stratégique) des connaissances existantes sur la situation et les besoins en matière d'éducation, d'enseignement supérieur, de loisir et de sport au Québec et de pratiques porteuses dans ces domaines au Canada et à l'étranger.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi a pour mandat de conseiller les autorités du Ministère sur des questions diversifiées en lien avec le financement et les besoins budgétaires du réseau de l'enseignement privé. Elle est appelée à réaliser un travail significatif qui contribue au pilotage du deuxième grand réseau d'enseignement préscolaire-primaire-secondaire au Québec.

Pour ce faire, la personne titulaire pourra être amenée, en collaboration avec les autres membres de l'équipe, à effectuer des analyses et formuler des recommandations sur des sujets aussi variés que l'impact de différents niveaux de financement du réseau de l'enseignement privé sur la clientèle; l'élaboration des règles budgétaires du réseau, notamment en matière de transport scolaire et d'adaptation scolaire; ou encore le soutien accordé aux établissements en difficulté financière et à risque de fermeture. Elle sera ainsi amenée à participer à des comités et groupes de travail visant à l'élaboration des orientations, politiques et encadrements ministériels. La personne titulaire contribuera par ailleurs au développement de nouveaux outils de suivi budgétaire en appui à l'ensemble des directions du secteur des territoires, statistiques et de l'enseignement privé et en assurera le suivi. Enfin, elle contribuera aux analyses financières réalisées dans le cadre des analyses des demandes d'octroi ou de renouvellement des permis permettant d'opérer un établissement privé.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, de rigueur et de créativité professionnelle. Elle a un excellent sens de l'organisation, un esprit d'analyse et un bon jugement. Elle est également dynamique, diplomate, s'adapte facilement aux changements et possède des habiletés pour les relations interpersonnelles. Elle doit être capable de produire des documents d'analyse, de synthèse et des rapports de qualité.

La personne titulaire de l'emploi doit détenir un diplôme en administration des affaires, en comptabilité, ou une formation et/ou une expérience connexe pertinente à l'emploi.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaines.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 28 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Étienne Chabot, 418 646-3939 poste 2554

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0309293
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un spécialiste du financement du réseau et du suivi budgétaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-15
Période d'inscription - fin :	2019-02-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, statistiques et de l'enseignement privé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière à Québec.

Faites partie d'une jeune équipe dynamique et contribuez à la réussite éducative des élèves du Québec!

Mandat : Le secteur des territoires, statistiques et de l'enseignement privé a pour mandat de:

- Assurer l'application de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements auprès des établissements d'enseignement privés au préscolaire, primaire et secondaire tout en accompagnant les établissements privés dans leur offre de services éducatifs.
- Assurer l'application du chapitre VIII du titre I de la Charte de la langue française en ce qui concerne la langue de l'enseignement et ses règlements afférents dans les classes maternelles ainsi que dans les écoles primaires et secondaires.
- Produire les statistiques officielles, les indicateurs ainsi que des études et des analyses économiques dans le domaine de l'éducation.
- Assurer une vigie, détecter les manquements aux lois et règlements du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et faire la promotion des meilleures pratiques en matière de gouvernance pour le Ministère et les réseaux.
- Assurer la cohérence et la synergie des actions du Ministère en régions en servant d'interface avec les partenaires gouvernementaux et régionaux du Ministère pour les questions à portée régionale.

- Planifier, conduire et assurer le développement harmonisé de l'action internationale et canadienne du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), en conformité avec les orientations, les politiques et la législation du Québec en matière d'affaires internationales et canadiennes.
- Soutenir la prise de décision, l'élaboration de politiques et le choix du Ministère en dégageant une vision transversale (veille stratégique) des connaissances existantes sur la situation et les besoins en matière d'éducation, d'enseignement supérieur, de loisir et de sport au Québec et de pratiques porteuses dans ces domaines au Canada et à l'étranger.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi a pour mandat de conseiller les autorités du Ministère sur des questions diversifiées en lien avec le financement et les besoins budgétaires du réseau de l'enseignement privé. Elle est appelée à réaliser un travail significatif qui contribue au pilotage du deuxième grand réseau d'enseignement préscolaire-primaire-secondaire au Québec.

Pour ce faire, la personne titulaire pourra être amenée, en collaboration avec les autres membres de l'équipe, à effectuer des analyses et formuler des recommandations sur des sujets aussi variés que l'impact de différents niveaux de financement du réseau de l'enseignement privé sur la clientèle; l'élaboration des règles budgétaires du réseau, notamment en matière de transport scolaire et d'adaptation scolaire; ou encore le soutien accordé aux établissements en difficulté financière et à risque de fermeture. Elle sera ainsi amenée à participer à des comités et groupes de travail visant à l'élaboration des orientations, politiques et encadrements ministériels. La personne titulaire contribuera par ailleurs au développement de nouveaux outils de suivi budgétaire en appui à l'ensemble des directions du secteur des territoires, statistiques et de l'enseignement privé et en assurera le suivi. Enfin, elle contribuera aux analyses financières réalisées dans le cadre des analyses des demandes d'octroi ou de renouvellement des permis permettant d'opérer un établissement privé.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'autonomie, de rigueur et de créativité professionnelle. Elle a un excellent sens de l'organisation, un esprit d'analyse et un bon jugement. Elle est également dynamique, diplomate, s'adapte facilement aux changements et possède des habiletés pour les relations interpersonnelles. Elle doit être capable de produire des documents d'analyse, de synthèse et des rapports de qualité.

La personne titulaire de l'emploi doit détenir un diplôme en administration des affaires, en comptabilité, ou une formation et/ou une expérience connexe pertinente à l'emploi.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : L'horaire de travail est majoré à 40 heures par semaines.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 28 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Étienne Chabot, 418 646-3939 poste 2554

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0312461
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique expert
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-18
Période d'inscription - fin :	2019-03-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec. Elle a la responsabilité de l'impression, de la diffusion et de l'administration des épreuves ministérielles en formation générale des jeunes, en formation générale des adultes et en formation professionnelle ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5^e secondaire.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la sanction des études, la personne titulaire de l'emploi agit comme conseiller stratégique auprès de la Direction de la sanction des études (DSÉ) en la soutenant dans ses diverses activités d'envergure à portées ministérielles et gouvernementales. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Conseiller la directrice de la sanction des études dans les mandats stratégiques de la direction, sur les orientations à privilégier relativement à l'administration des épreuves ministérielles et aux règles

de sanction des études afin d'assurer l'efficacité des processus, et ce, dans une optique de justice d'équité à l'égard de tous les élèves du Québec;

- Coordonner la sécurisation de l'ensemble des processus et procédures de gestion de la sanction des études par les intervenants du Ministère, les partenaires et le réseau de l'éducation afin d'en assurer l'efficacité, la cohérence, la confidentialité et la pérennité;
- Coordonner la production et la refonte du Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles afin de garantir la conformité des normes ministérielles que doivent respecter les organismes du réseau de l'éducation en tenant compte des obligations légales du ministre;
- Coordonner la transformation numérique du processus de gestion de la sanction des études dans le cadre du projet ministériel de modernisation des épreuves afin d'assurer l'efficacité, l'efficacité et la sécurité des nouveaux processus;
- Coordonner les divers travaux en lien avec la Direction des communications dont l'enrichissement du site ministériel en matière de sanction des études dans un contexte, entre autres, de transition vers le numérique afin de répondre à la demande croissante d'information de la population sur la sanction des études;
- Coordonner, pour la DSÉ, les processus visant la réalisation de dossiers horizontaux et d'opérations importantes telles que l'Étude des crédits, la Rentrée parlementaire et la planification de la gestion des correcteurs pour les approbations requises par les autorités ministérielles.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également avoir une excellente connaissance du système d'éducation du Québec.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 29 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350C0312461
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique expert
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-20
Période d'inscription - fin :	2019-04-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-20

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec. Elle a la responsabilité de l'impression, de la diffusion et de l'administration des épreuves ministérielles en formation générale des jeunes, en formation générale des adultes et en formation professionnelle ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5^e secondaire.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la sanction des études, la personne titulaire de l'emploi agit comme conseiller stratégique auprès de la Direction de la sanction des études (DSÉ) en la soutenant dans ses diverses activités d'envergure à portées ministérielles et gouvernementales. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Conseiller la directrice de la sanction des études dans les mandats stratégiques de la direction, sur les orientations à privilégier relativement à l'administration des épreuves ministérielles et aux règles

de sanction des études afin d'assurer l'efficacité des processus, et ce, dans une optique de justice d'équité à l'égard de tous les élèves du Québec;

- Coordonner la sécurisation de l'ensemble des processus et procédures de gestion de la sanction des études par les intervenants du Ministère, les partenaires et le réseau de l'éducation afin d'en assurer l'efficacité, la cohérence, la confidentialité et la pérennité;
- Coordonner la production et la refonte du Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles afin de garantir la conformité des normes ministérielles que doivent respecter les organismes du réseau de l'éducation en tenant compte des obligations légales du ministre;
- Coordonner la transformation numérique du processus de gestion de la sanction des études dans le cadre du projet ministériel de modernisation des épreuves afin d'assurer l'efficacité, l'efficacité et la sécurité des nouveaux processus;
- Coordonner les divers travaux en lien avec la Direction des communications dont l'enrichissement du site ministériel en matière de sanction des études dans un contexte, entre autres, de transition vers le numérique afin de répondre à la demande croissante d'information de la population sur la sanction des études;
- Coordonner, pour la DSÉ, les processus visant la réalisation de dossiers horizontaux et d'opérations importantes telles que l'Étude des crédits, la Rentrée parlementaire et la planification de la gestion des correcteurs pour les approbations requises par les autorités ministérielles.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également avoir une excellente connaissance du système d'éducation du Québec.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 mars au 2 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation..

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-07
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000AF0350A0324201
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.01 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en relations du travail et à la gestion des dossiers d'invalidité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-07
Période d'inscription - fin :	2019-01-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-07

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale de l'administration – Direction des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources humaines (DRH) du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est composée de trois principaux secteurs, soit de la gestion de la main-d'œuvre, du développement organisationnel et des relations du travail et de la gestion de l'invalidité, où un poste est à combler.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines et la supervision de la coordonatrice des relations du travail et de la gestion de l'invalidité, la personne titulaire de cet emploi agit comme conseiller en relations du travail et à ce titre, elle conseille ses autorités sur les stratégies à adopter en matière de relations professionnelles, dans le respect des conditions de travail du personnel.

Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et soutenir les gestionnaires en matière de relations professionnelles, de gestion des invalidités, d'interprétation et d'application des conventions collectives;
- Conseiller ses autorités sur les stratégies à adopter en matière de relations professionnelles de façon à optimiser l'utilisation générale des ressources humaines;

- Concevoir et développer divers outils de communication des informations utiles à l'application et à l'interprétation des conditions de travail et à l'adaptation des pratiques de gestion en fonction de la jurisprudence
- Agir comme interlocuteur patronal, dans les cas d'arbitrage ou devant tout tribunal administratif, sur différents comités ministériels ou interministériels de même qu'en matière de sous-traitance;
- Représenter l'employeur dans les comités paritaires auprès des représentants syndicaux dont les comités ministériels de relations professionnelles (CMRP et CMMRP) afin de contribuer de façon significative au développement et au maintien de relations patronales-syndicales harmonieuses et constructives
- Conseiller et soutenir ses collègues de la DRH à titre de conseiller de deuxième ligne en relations du travail.
- Assurer un traitement optimal des dossiers d'assurance-traitement en soutenant, pour les clientèles qu'elle dessert, le travail effectué par les techniciennes en santé des personnes au travail et en donnant des orientations ou principes quant à la gestion des dossiers;
- Collaborer en équipe multidisciplinaire à la réintégration du personnel.

Profil recherché :

À l'écoute des besoins et des préoccupations exprimés, la personne recherchée démontre un bon esprit d'analyse permettant d'avoir une vision globale et stratégique afin de proposer des solutions adaptées et novatrices aux enjeux. Elle développe des relations interpersonnelles harmonieuses et possède une capacité à travailler en équipe multidisciplinaire et en concertation étroite avec ses collègues et ses partenaires. Enfin, elle possède de solides habiletés en rédaction.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des conseillères ou conseillers en gestion de ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins trois années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir,

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 7 au 18 janvier 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Véronique Lehoux, 418 643-8983 poste 2075

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-07
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10000MU0350A0324201
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	100.01 - Conseiller en gestion des ressources humaines, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en relations du travail et à la gestion des dossiers d'invalidité
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-11
Période d'inscription - fin :	2019-01-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale de l'administration – Direction des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources humaines (DRH) du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est composée de trois principaux secteurs, soit de la gestion de la main-d'œuvre, du développement organisationnel et des relations du travail et de la gestion de l'invalidité, où un poste est à combler.

Attributions : Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines et la supervision de la coordonatrice des relations du travail et de la gestion de l'invalidité, la personne titulaire de cet emploi agit comme conseiller en relations du travail et à ce titre, elle conseille ses autorités sur les stratégies à adopter en matière de relations professionnelles, dans le respect des conditions de travail du personnel.

Plus spécifiquement, elle doit :

- Conseiller et soutenir les gestionnaires en matière de relations professionnelles, de gestion des invalidités, d'interprétation et d'application des conventions collectives;
- Conseiller ses autorités sur les stratégies à adopter en matière de relations professionnelles de façon à optimiser l'utilisation générale des ressources humaines;

- Concevoir et développer divers outils de communication des informations utiles à l'application et à l'interprétation des conditions de travail et à l'adaptation des pratiques de gestion en fonction de la jurisprudence;
- Agir comme interlocuteur patronal, dans les cas d'arbitrage ou devant tout tribunal administratif, sur différents comités ministériels ou interministériels de même qu'en matière de sous-traitance;
- Représenter l'employeur dans les comités paritaires auprès des représentants syndicaux dont les comités ministériels de relations professionnelles (CMRP et CMMRP) afin de contribuer de façon significative au développement et au maintien de relations patronales-syndicales harmonieuses et constructives;
- Conseiller et soutenir ses collègues de la DRH à titre de conseiller de deuxième ligne en relations du travail;
- Assurer un traitement optimal des dossiers d'assurance-traitement en soutenant, pour les clientèles qu'elle dessert, le travail effectué par les techniciennes en santé des personnes au travail et en donnant des orientations ou principes quant à la gestion des dossiers;
- Collaborer en équipe multidisciplinaire à la réintégration du personnel.

Profil recherché :

À l'écoute des besoins et des préoccupations exprimés, la personne recherchée démontre un bon esprit d'analyse permettant d'avoir une vision globale et stratégique afin de proposer des solutions adaptées et novatrices aux enjeux. Elle développe des relations interpersonnelles harmonieuses et possède une capacité à travailler en équipe multidisciplinaire et en concertation étroite avec ses collègues et ses partenaires. Enfin, elle possède de solides habiletés en rédaction.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion de ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre¹. Avoir au moins trois années d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

¹ L'employé qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion de ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnu par l'autorité compétente.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 21 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Véronique Lehoux, Coordinatrice, Relations professionnelles et gestion de l'invalidité, 418 643-8983 poste 2075

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0325282
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-12
Période d'inscription - fin :	2019-03-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-12

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandat : La Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques (DGREP) est une unité stratégique du secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (EPEPS). Elle est composée des trois unités suivantes : la direction des ressources didactiques, la direction des encadrements pédagogiques et scolaires, et la direction de l'enseignement à la maison. La DGREP est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence, coordonne un réseau de personnes-ressources en matière d'intégration pédagogique des technologies et voit au développement des bibliothèques scolaires. De plus, la DGREP est responsable des encadrements pédagogiques et scolaires qui touchent l'élève ou l'adulte, prévus dans les régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes (FGJ), la formation générale des adultes (FGA) et la formation professionnelle (FP), ainsi que les règlements découlant de la Loi sur l'instruction publique. Elle veille enfin au respect du cadre législatif en enseignement à la maison, assure les activités de suivi des projets d'apprentissage et agit à titre de médiateur en matière de services à rendre par la commission scolaire aux parents qui choisissent ce mode d'enseignement.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, la personne titulaire de l'emploi assiste, conseille et appuie le directeur général dans la gestion administrative et opérationnelle de son unité et dans la réalisation de son mandat. De plus, elle agit dans les dossiers structurants de la direction générale en évaluant les enjeux et en anticipant les impacts sur les unités de la DGREP.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de l'emploi :

- coordonne les activités opérationnelles au sein de la Direction générale et en fait le suivi;
- coordonne, au sein de la direction générale, les mandats en provenance des autorités du Bureau de la sous-ministre, du cabinet, des différentes unités ministérielles et des médias et évalue le traitement à y donner;
- contribue activement à la réalisation des principaux mandats et des opérations spéciales confiés à la Direction générale, et en assure la cohérence d'ensemble;
- assure l'interface des communications entre le directeur général, les gestionnaires de la direction générale, les adjointes de la sous-ministre adjointe du secteur, les adjoints exécutifs des directions générales relevant de l'EPEPS et autres directions, et les intervenants du Secrétariat général;
- assiste et conseille le directeur général dans sa gestion et dans son travail avec les autorités ministérielles, les autres unités du Ministère, les partenaires gouvernementaux et les réseaux;
- assiste et conseille de façon plus spécifique le directeur général ainsi que les gestionnaires de la direction générale :
 - dans la gestion des ressources humaines, des ressources financières et des ressources matérielles;
 - en réalisant des analyses sur différentes problématiques se rapportant aux activités du Secteur EPEPS et en rédigeant divers documents destinés aux autorités;
 - en réalisant certains projets spéciaux qui se distinguent par leur complexité et leur nature délicate.
- soutient le développement d'outils pour la mise en place et le suivi des opérations récurrentes tels les études des crédits, le rapport annuel de gestion, la planification stratégique et les rentrées parlementaires.

Étant donné la complexité et l'ampleur de la tâche du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, ainsi que de la diversité et du volume important des dossiers à traiter, l'assistance et l'expertise fournie par la personne titulaire permettent d'appuyer la tâche du directeur général et sont essentielles à l'atteinte des objectifs et des résultats impartis au Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire dans la planification stratégique du Ministère.

Profil recherché :

La personne recherchée est dynamique et motivée. Elle possède un bon sens de l'organisation, une bonne gestion des priorités et une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite. Elle fait preuve de discrétion, d'autonomie et d'initiative dans ses fonctions. Elle a la capacité de travailler en équipe et d'exercer un leadership dans les dossiers qui lui sont confiés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 au 22 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Rousseau, 514 787-3582, poste 5101

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350B0325282
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-06
Période d'inscription - fin :	2019-05-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandat : La Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques (DGREP) est une unité stratégique du secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (EPEPS). Elle est composée des trois unités suivantes : la direction des ressources didactiques, la direction des encadrements pédagogiques et scolaires, et la direction de l'enseignement à la maison. La DGREP est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence, coordonne un réseau de personnes-ressources en matière d'intégration pédagogique des technologies et voit au développement des bibliothèques scolaires. De plus, la DGREP est responsable des encadrements pédagogiques et scolaires qui touchent l'élève ou l'adulte, prévus dans les régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes (FGJ), la formation générale des adultes (FGA) et la formation professionnelle (FP), ainsi que les règlements découlant de la Loi sur l'instruction publique. Elle veille enfin au respect du cadre législatif en enseignement à la maison, assure les activités de suivi des projets d'apprentissage et agit à titre de médiateur en matière de services à rendre par la commission scolaire aux parents qui choisissent ce mode d'enseignement.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, la personne titulaire de l'emploi assiste, conseille et appuie le directeur général dans la gestion administrative et opérationnelle de son unité et dans la réalisation de son mandat. De plus, elle agit dans les dossiers structurants de la direction générale en évaluant les enjeux et en anticipant les impacts sur les unités de la DGREP.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de l'emploi :

- coordonne les activités opérationnelles au sein de la Direction générale et en fait le suivi;
- coordonne, au sein de la direction générale, les mandats en provenance des autorités du Bureau de la sous-ministre, du cabinet, des différentes unités ministérielles et des médias et évalue le traitement à y donner;
- contribue activement à la réalisation des principaux mandats et des opérations spéciales confiés à la Direction générale, et en assure la cohérence d'ensemble;
- assure l'interface des communications entre le directeur général, les gestionnaires de la direction générale, les adjointes de la sous-ministre adjointe du secteur, les adjoints exécutifs des directions générales relevant de l'EPEPS et autres directions, et les intervenants du Secrétariat général;
- assiste et conseille le directeur général dans sa gestion et dans son travail avec les autorités ministérielles, les autres unités du Ministère, les partenaires gouvernementaux et les réseaux;
- assiste et conseille de façon plus spécifique le directeur général ainsi que les gestionnaires de la direction générale :
 - dans la gestion des ressources humaines, des ressources financières et des ressources matérielles;
 - en réalisant des analyses sur différentes problématiques se rapportant aux activités du Secteur EPEPS et en rédigeant divers documents destinés aux autorités;
 - en réalisant certains projets spéciaux qui se distinguent par leur complexité et leur nature délicate.
- soutient le développement d'outils pour la mise en place et le suivi des opérations récurrentes tels les études des crédits, le rapport annuel de gestion, la planification stratégique et les rentrées parlementaires.

Étant donné la complexité et l'ampleur de la tâche du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, ainsi que de la diversité et du volume important des dossiers à traiter, l'assistance et l'expertise fournie par la personne titulaire permettent d'appuyer la tâche du directeur général et sont essentielles à l'atteinte des objectifs et des résultats impartis au Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire dans la planification stratégique du Ministère.

Profil recherché :

La personne recherchée est dynamique et motivée. Elle possède un bon sens de l'organisation, une bonne gestion des priorités et une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite. Elle fait preuve de discrétion, d'autonomie et d'initiative dans ses fonctions. Elle a la capacité de travailler en équipe et d'exercer un leadership dans les dossiers qui lui sont confiés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Rousseau, 514 787-3582, poste 5101

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0325282
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-14
Période d'inscription - fin :	2019-03-27
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandat : La Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques (DGREP) est une unité stratégique du secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (EPEPS). Elle est composée des trois unités suivantes : la direction des ressources didactiques, la direction des encadrements pédagogiques et scolaires, et la direction de l'enseignement à la maison. La DGREP est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence, coordonne un réseau de personnes-ressources en matière d'intégration pédagogique des technologies et voit au développement des bibliothèques scolaires. De plus, la DGREP est responsable des encadrements pédagogiques et scolaires qui touchent l'élève ou l'adulte, prévus dans les régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes (FGJ), la formation générale des adultes (FGA) et la formation professionnelle (FP), ainsi que les règlements découlant de la Loi sur l'instruction publique. Elle veille enfin au respect du cadre législatif en enseignement à la maison, assure les activités de suivi des projets d'apprentissage et agit à titre de médiateur en matière de services à rendre par la commission scolaire aux parents qui choisissent ce mode d'enseignement.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, la personne titulaire de l'emploi assiste, conseille et appuie le directeur général dans la gestion administrative et opérationnelle de son unité et dans la réalisation de son mandat. De plus, elle agit dans les dossiers structurants de la direction générale en évaluant les enjeux et en anticipant les impacts sur les unités de la DGREP.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de l'emploi :

- coordonne les activités opérationnelles au sein de la Direction générale et en fait le suivi;
- coordonne, au sein de la direction générale, les mandats en provenance des autorités du Bureau de la sous-ministre, du cabinet, des différentes unités ministérielles et des médias et évalue le traitement à y donner;
- contribue activement à la réalisation des principaux mandats et des opérations spéciales confiés à la Direction générale, et en assure la cohérence d'ensemble;
- assure l'interface des communications entre le directeur général, les gestionnaires de la direction générale, les adjointes de la sous-ministre adjointe du secteur, les adjoints exécutifs des directions générales relevant de l'EPEPS et autres directions, et les intervenants du Secrétariat général;
- assiste et conseille le directeur général dans sa gestion et dans son travail avec les autorités ministérielles, les autres unités du Ministère, les partenaires gouvernementaux et les réseaux;
- assiste et conseille de façon plus spécifique le directeur général ainsi que les gestionnaires de la direction générale :
 - dans la gestion des ressources humaines, des ressources financières et des ressources matérielles;
 - en réalisant des analyses sur différentes problématiques se rapportant aux activités du Secteur EPEPS et en rédigeant divers documents destinés aux autorités;
 - en réalisant certains projets spéciaux qui se distinguent par leur complexité et leur nature délicate.
- soutient le développement d'outils pour la mise en place et le suivi des opérations récurrentes tels les études des crédits, le rapport annuel de gestion, la planification stratégique et les rentrées parlementaires.

Étant donné la complexité et l'ampleur de la tâche du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, ainsi que de la diversité et du volume important des dossiers à traiter, l'assistance et l'expertise fournie par la personne titulaire permettent d'appuyer la tâche du directeur général et sont essentielles à l'atteinte des objectifs et des résultats impartis au Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire dans la planification stratégique du Ministère.

Profil recherché :

La personne recherchée est dynamique et motivée. Elle possède un bon sens de l'organisation, une bonne gestion des priorités et une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite. Elle fait preuve de discrétion, d'autonomie et d'initiative dans ses fonctions. Elle a la capacité de travailler en équipe et d'exercer un leadership dans les dossiers qui lui sont confiés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 au 27 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Rousseau, 514 787-3582, poste 5101

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350B0325282
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-05-06
Période d'inscription - fin :	2019-05-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandat : La Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques (DGREP) est une unité stratégique du secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (EPEPS). Elle est composée des trois unités suivantes : la direction des ressources didactiques, la direction des encadrements pédagogiques et scolaires, et la direction de l'enseignement à la maison. La DGREP est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence, coordonne un réseau de personnes-ressources en matière d'intégration pédagogique des technologies et voit au développement des bibliothèques scolaires. De plus, la DGREP est responsable des encadrements pédagogiques et scolaires qui touchent l'élève ou l'adulte, prévus dans les régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes (FGJ), la formation générale des adultes (FGA) et la formation professionnelle (FP), ainsi que les règlements découlant de la Loi sur l'instruction publique. Elle veille enfin au respect du cadre législatif en enseignement à la maison, assure les activités de suivi des projets d'apprentissage et agit à titre de médiateur en matière de services à rendre par la commission scolaire aux parents qui choisissent ce mode d'enseignement.

Attributions : Sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, la personne titulaire de l'emploi assiste, conseille et appuie le directeur général dans la gestion administrative et opérationnelle de son unité et dans la réalisation de son mandat. De plus, elle agit dans les dossiers structurants de la direction générale en évaluant les enjeux et en anticipant les impacts sur les unités de la DGREP.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de l'emploi :

- coordonne les activités opérationnelles au sein de la Direction générale et en fait le suivi;
- coordonne, au sein de la direction générale, les mandats en provenance des autorités du Bureau de la sous-ministre, du cabinet, des différentes unités ministérielles et des médias et évalue le traitement à y donner;
- contribue activement à la réalisation des principaux mandats et des opérations spéciales confiés à la Direction générale, et en assure la cohérence d'ensemble;
- assure l'interface des communications entre le directeur général, les gestionnaires de la direction générale, les adjointes de la sous-ministre adjointe du secteur, les adjoints exécutifs des directions générales relevant de l'EPEPS et autres directions, et les intervenants du Secrétariat général;
- assiste et conseille le directeur général dans sa gestion et dans son travail avec les autorités ministérielles, les autres unités du Ministère, les partenaires gouvernementaux et les réseaux;
- assiste et conseille de façon plus spécifique le directeur général ainsi que les gestionnaires de la direction générale :
 - dans la gestion des ressources humaines, des ressources financières et des ressources matérielles;
 - en réalisant des analyses sur différentes problématiques se rapportant aux activités du Secteur EPEPS et en rédigeant divers documents destinés aux autorités;
 - en réalisant certains projets spéciaux qui se distinguent par leur complexité et leur nature délicate.
- soutient le développement d'outils pour la mise en place et le suivi des opérations récurrentes tels les études des crédits, le rapport annuel de gestion, la planification stratégique et les rentrées parlementaires.

Étant donné la complexité et l'ampleur de la tâche du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques, ainsi que de la diversité et du volume important des dossiers à traiter, l'assistance et l'expertise fournie par la personne titulaire permettent d'appuyer la tâche du directeur général et sont essentielles à l'atteinte des objectifs et des résultats impartis au Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire dans la planification stratégique du Ministère.

Profil recherché :

La personne recherchée est dynamique et motivée. Elle possède un bon sens de l'organisation, une bonne gestion des priorités et une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite. Elle fait preuve de discrétion, d'autonomie et d'initiative dans ses fonctions. Elle a la capacité de travailler en équipe et d'exercer un leadership dans les dossiers qui lui sont confiés.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Rousseau, 514 787-3582, poste 5101

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-30
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Daigle	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2070
Adresse courriel :	Christine.daigle@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350B0325302
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-31
Période d'inscription - fin :	2019-11-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-31

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	11

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « émérite »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec OU au 600, rue Fullum, à Montréal.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi planifie, coordonne, oriente ou réalise les travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements pédagogiques concernant les sujets indiqués ci-dessous, en regard notamment des principes de développement durable, du développement du plein potentiel et de la réussite éducative de l'élève ou de l'adulte, ainsi que des

éléments de l'environnement interne et externe et des cadres législatifs du Ministère ayant un impact sur l'élève ou l'adulte.

À cet égard, elle s'assure au premier titre de l'harmonisation et de l'évolution des régimes pédagogiques découlant de la Loi sur l'instruction publique, applicables à l'enseignement public et à l'enseignement privé, afin de permettre notamment un cheminement scolaire efficient et soucieux de l'élève ou de l'adulte, et un arrimage cohérent avec l'enseignement collégial.

De plus, la personne titulaire voit à l'application des lois sur l'instruction publique et sur l'enseignement privé ainsi que des règlements qui en découlent, de même qu'à la réflexion sur la modernisation des encadrements pédagogiques. Elle est aussi appelée à contribuer à l'élaboration ou à l'avancement de politiques gouvernementales, interministérielles, ministérielles ou d'ententes formalisées avec le gouvernement fédéral ou autres ministères ou organismes publics québécois. Elle oriente les interventions et stratégies gouvernementales ou ministérielles relatives aux encadrements pédagogiques en matière formation générale des jeunes (FGJ), à la formation générale des adultes (FGA) et à la formation professionnelle (FP), dégage des consensus larges sur les avenues de solution à privilégier et assure un leadership d'expertise en ces matières.

En raison de son rôle-conseil et de son rôle stratégique, la personne titulaire de l'emploi est appelée à coordonner une équipe de professionnels de son unité administrative, à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, ainsi qu'auprès du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires. De plus, la portée transversale de ses mandats l'amène à contribuer à l'avancement ou à la réalisation de politiques, stratégies, plans d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi est responsable de :

- l'évolution des régimes pédagogiques de la FGJ, de la FGA et de la FP. Elle détermine les orientations stratégiques gouvernementales et ministérielles à privilégier en la matière afin d'en assurer l'évolution cohérente et efficace;
- dégager des consensus larges en matière de FGJ, de FGA et de FP, afin que les orientations et stratégies privilégiées au sein des trois régimes soient porteuses de cohésion, d'adhésions et d'efficacité pour contribuer à la réussite éducative de l'élève ou de l'adulte, et le soutenir dans la continuité de son cheminement vers des études postsecondaires
- assurer l'application et le suivi des encadrements pédagogiques, afin de favoriser une mise en œuvre conforme et uniforme par les instances scolaires;
- assurer les arrimages nécessaires à une évolution cohérente des encadrements pédagogiques avec les encadrements scolaires.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit faire preuve de créativité et d'initiative. Elle doit aussi avoir une capacité d'attention et de concentration très élevée.

L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et, dans une moindre part, à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris une année dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « émérite ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « émérite ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat de grande envergure.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 31 octobre au 6 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon, Direction des encadrements pédagogiques et scolaires, 418 644-5686 poste 2224

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0325305
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux encadrements scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-09
Période d'inscription - fin :	2019-01-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une nouvelle unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, l'orientation et à la réalisation des travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements scolaires.

En conséquence, la personne collabore aux travaux coordonnés par la responsable des encadrements scolaires de son unité administrative et est appelée à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, ainsi que du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires.

La personne titulaire de l'emploi est ainsi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements scolaires en vigueur. À cet effet, la titulaire devra notamment :

- répondre aux demandes de renseignements généraux;
- proposer des réponses aux demandes des journalistes;
- répondre aux plaintes;
- répondre aux demandes d'accès à l'information.

Elle veille également à assurer l'application et le suivi des encadrements scolaires, afin de favoriser une mise en œuvre conforme et uniforme par les instances scolaires.

De plus, la portée transversale des mandats de son unité administrative l'amènera à contribuer à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, plan d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit également aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés relationnelles et partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme de 1^{er} cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 22 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon : 418 644-5686, poste 2224

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0325305
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux encadrements scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-16
Période d'inscription - fin :	2019-01-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une nouvelle unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, l'orientation et à la réalisation des travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements scolaires.

En conséquence, la personne collabore aux travaux coordonnés par la responsable des encadrements scolaires de son unité administrative et est appelée à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, ainsi que du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires.

La personne titulaire de l'emploi est ainsi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements scolaires en vigueur. À cet effet, la titulaire devra notamment :

- répondre aux demandes de renseignements généraux;
- proposer des réponses aux demandes des journalistes;
- répondre aux plaintes;
- répondre aux demandes d'accès à l'information.

Elle veille également à assurer l'application et le suivi des encadrements scolaires, afin de favoriser une mise en œuvre conforme et uniforme par les instances scolaires.

De plus, la portée transversale des mandats de son unité administrative l'amènera à contribuer à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, plan d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit également aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés relationnelles et partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme de 1^{er} cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 29 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon : 418 644-5686, poste 2224

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0325313
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-09
Période d'inscription - fin :	2019-01-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une nouvelle unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, l'orientation et à la réalisation des travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements pédagogiques. Ces travaux visent au premier titre l'harmonisation et l'évolution des régimes pédagogiques découlant de la Loi sur l'instruction publique, applicables à l'enseignement public et à l'enseignement privé, afin de permettre notamment un cheminement scolaire efficient et soucieux de l'élève ou de l'adulte, et un arrimage cohérent avec l'enseignement collégial. Ils touchent également :

- la gouvernance du système scolaire et les processus décisionnels relatifs aux encadrements pédagogiques;

- le fonctionnement, les mandats et les responsabilités des acteurs du système scolaire relatifs aux encadrements pédagogiques;
- l'obligation de fréquentation scolaire;
- les régimes pédagogiques (FGJ, FGA et FP);
- les parcours et les transitions scolaires.

En conséquence, la personne collabore aux travaux coordonnés par la responsable des encadrements pédagogiques de son unité administrative et est appelée à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, ainsi que du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires.

La personne titulaire de l'emploi est aussi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements scolaires en vigueur. À cet effet, la personne titulaire devra notamment :

- répondre aux demandes de renseignements généraux;
- proposer des réponses aux demandes des journalistes;
- répondre aux plaintes;
- répondre aux demandes d'accès à l'information.

De plus, la portée transversale des mandats de son unité administrative l'amènera à contribuer à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, plan d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit également aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés relationnelles et partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme de 1^{er} cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 22 janvier 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon : 418 644-5686, poste 2224

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350B0325313
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques et scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-08
Période d'inscription - fin :	2019-04-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 600, Fullum, à Montréal ou au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une nouvelle unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du Directeur général des ressources et encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attribution : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, l'orientation et à la réalisation des travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires.

Ces travaux visent au premier titre les services de garde en milieu scolaire et le chantier structurant de révision des encadrements pédagogiques prévu à la Politique de la réussite éducative, afin de permettre notamment un cheminement scolaire efficient et soucieux de l'élève ou de l'adulte, et un arrimage cohérent avec l'enseignement collégial. Ils touchent également :

- les régimes pédagogiques (FGJ, FGA et FP);

- l'obligation de fréquentation scolaire;
- les parcours et les transitions scolaires;
- l'organisation scolaire;
- la gratuité scolaire et les frais exigés;
- le calendrier scolaire;
- la gouvernance du système scolaire et les processus décisionnels relatifs aux encadrements pédagogiques et scolaires;
- le fonctionnement, les mandats et les responsabilités des acteurs du système scolaire relatifs aux encadrements pédagogiques et scolaires;
- les procédures d'examen des plaintes et les protecteurs de l'élève dans les commissions scolaires;
- l'inscription des élèves, dont l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.

En conséquence, la personne pilote des travaux et collabore à ceux coordonnés par la responsable des encadrements scolaires et la responsable des encadrements pédagogiques de son unité administrative. Elle est également appelée à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, ainsi que du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires.

La personne titulaire de l'emploi est aussi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements pédagogiques et scolaires en vigueur. À cet effet, la personne devra :

- Répondre aux demandes de renseignements généraux;
- Proposer des réponses aux demandes des journalistes;
- Contribuer à répondre aux plaintes;
- Contribuer à répondre aux demandes d'accès à l'information.

Elle veillera également à assurer l'application et le suivi des encadrements pédagogiques et scolaires, afin de favoriser une mise en œuvre conforme et uniforme par les instances concernées.

De plus, la portée transversale des mandats de son unité administrative l'amènera à contribuer à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, plan d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. Elle doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. La personne titulaire de l'emploi doit détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme de 1er cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 19 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon : 418 644-5686, poste 2224

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0325313
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-16
Période d'inscription - fin :	2019-01-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une nouvelle unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du directeur général des ressources et des encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, l'orientation et à la réalisation des travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements pédagogiques. Ces travaux visent au premier titre l'harmonisation et l'évolution des régimes pédagogiques découlant de la Loi sur l'instruction publique, applicables à l'enseignement public et à l'enseignement privé, afin de permettre notamment un cheminement scolaire efficient et soucieux de l'élève ou de l'adulte, et un arrimage cohérent avec l'enseignement collégial. Ils touchent également :

- la gouvernance du système scolaire et les processus décisionnels relatifs aux encadrements pédagogiques;

- le fonctionnement, les mandats et les responsabilités des acteurs du système scolaire relatifs aux encadrements pédagogiques;
- l'obligation de fréquentation scolaire;
- les régimes pédagogiques (FGJ, FGA et FP);
- les parcours et les transitions scolaires.

En conséquence, la personne collabore aux travaux coordonnés par la responsable des encadrements pédagogiques de son unité administrative et est appelée à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, ainsi que du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires.

La personne titulaire de l'emploi est aussi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements scolaires en vigueur. À cet effet, la personne titulaire devra notamment :

- répondre aux demandes de renseignements généraux;
- proposer des réponses aux demandes des journalistes;
- répondre aux plaintes;
- répondre aux demandes d'accès à l'information.

De plus, la portée transversale des mandats de son unité administrative l'amènera à contribuer à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, plan d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit également aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés relationnelles et partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme de 1^{er} cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 29 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon : 418 644-5686, poste 2224

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350B0325313
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques et scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-17
Période d'inscription - fin :	2019-05-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-17

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Un emploi est à pourvoir au 600, Fullum, à Montréal ou au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une nouvelle unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du Directeur général des ressources et encadrements pédagogiques. Cette unité a été créée pour coordonner l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte, et ce, avec efficacité et efficience.

Attribution : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi participe à la planification, l'orientation et à la réalisation des travaux nécessaires à l'élaboration, l'expérimentation, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires.

Ces travaux visent au premier titre les services de garde en milieu scolaire et le chantier structurant de révision des encadrements pédagogiques prévu à la Politique de la réussite éducative, afin de permettre notamment un cheminement scolaire efficient et soucieux de l'élève ou de l'adulte, et un arrimage cohérent avec l'enseignement collégial. Ils touchent également :

- les régimes pédagogiques (FGJ, FGA et FP);

- l'obligation de fréquentation scolaire;
- les parcours et les transitions scolaires;
- l'organisation scolaire;
- la gratuité scolaire et les frais exigés;
- le calendrier scolaire;
- la gouvernance du système scolaire et les processus décisionnels relatifs aux encadrements pédagogiques et scolaires;
- le fonctionnement, les mandats et les responsabilités des acteurs du système scolaire relatifs aux encadrements pédagogiques et scolaires;
- les procédures d'examen des plaintes et les protecteurs de l'élève dans les commissions scolaires;
- l'inscription des élèves, dont l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.

En conséquence, la personne pilote des travaux et collabore à ceux coordonnés par la responsable des encadrements scolaires et la responsable des encadrements pédagogiques de son unité administrative. Elle est également appelée à travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, ainsi que du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires.

La personne titulaire de l'emploi est aussi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements pédagogiques et scolaires en vigueur. À cet effet, la personne devra :

- Répondre aux demandes de renseignements généraux;
- Proposer des réponses aux demandes des journalistes;
- Contribuer à répondre aux plaintes;
- Contribuer à répondre aux demandes d'accès à l'information.

Elle veillera également à assurer l'application et le suivi des encadrements pédagogiques et scolaires, afin de favoriser une mise en œuvre conforme et uniforme par les instances concernées.

De plus, la portée transversale des mandats de son unité administrative l'amènera à contribuer à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, plan d'action, orientations et mesures ministériels et gouvernementaux.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. Elle doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. La personne titulaire de l'emploi doit détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme de 1er cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 17 avril au 3 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon : 418 644-5686, poste 2224

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350B0325314
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Coordonnatrice ou coordonnateur du RÉCIT
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-08
Période d'inscription - fin :	2019-01-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des ressources didactiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec (sur la colline parlementaire).

Mandat : La Direction des ressources didactiques (DRD) contribue à soutenir le réseau scolaire en matière de ressources d'enseignement et d'apprentissage, particulièrement dans le contexte du virage numérique, afin que les élèves et les enseignants aient accès à des ressources pertinentes et de qualité. À cet effet, elle est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence qui sont approuvés par le ministre par l'intermédiaire du Bureau d'approbation du matériel didactique (BAMD) et elle favorise l'accessibilité à des ressources éducatives numériques et à du matériel didactique transcrit en braille.

Elle veille à la coordination du Réseau de personnes-ressources pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies (RÉCIT) et elle collabore au développement de l'École en réseau, qui contribue au maintien des petites écoles par l'usage du numérique. Elle participe également au développement de la formation à distance à l'enseignement primaire et secondaire ainsi que de politiques et d'orientations en matière d'utilisation des technologies et ressources numériques pour l'enseignement et l'apprentissage.

La DRD voit aussi au développement du dossier des bibliothèques scolaires et à la négociation de contrats avec les sociétés de gestion de droits d'auteur afin que les élèves et le personnel scolaire puissent reproduire, représenter et diffuser en toute légalité diverses catégories d'œuvres protégées par le droit d'auteur, à des fins éducatives et parascolaires.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi assure la coordination des activités du Réseau pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies (RÉCIT) et assure la cohérence ainsi que la convergence des activités des personnes-ressources du RÉCIT en lien avec les orientations ministérielles. Elle s'assure également de l'arrimage des travaux avec les directions du secteur concernées par le RÉCIT.

De plus, elle est appelée à répondre aux demandes du milieu scolaire et de différents partenaires et organismes concernant la formation et l'accompagnement des enseignants dans l'intégration pédagogique des technologies et ressources numériques. Elle collabore aussi avec les professionnels de plusieurs autres directions du Ministère à la mise en œuvre des mesures du Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Finalement, la personne titulaire de l'emploi doit être à l'affût des développements récents en matière de technologie éducative.

Plus précisément, elle devra :

- Favoriser la concertation, la collaboration et le partage d'expertise entre les différents intervenants du réseau scolaire impliqués dans le développement de l'utilisation des technologies;
- Effectuer la reddition de compte concernant le dossier du RÉCIT;
- Planifier et coordonner les rencontres en lien avec le RÉCIT;
- Participer activement à différents travaux ministériels;
- Être à l'affût des développements récents en matières de technologie éducative.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un bon sens de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite. Avoir de l'expérience en utilisation des technologies à des fins pédagogiques et comme formateur ou accompagnateur de professionnels du réseau scolaire seront considérés comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en science de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 18 janvier 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Christine Lord : 418 643-3534, poste 2213

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350B0325314
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Coordonnatrice ou coordonnateur du RÉCIT
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-16
Période d'inscription - fin :	2019-01-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des ressources didactiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des ressources didactiques (DRD) contribue à soutenir le réseau scolaire en matière de ressources d'enseignement et d'apprentissage, particulièrement dans le contexte du virage numérique, afin que les élèves et les enseignants aient accès à des ressources pertinentes et de qualité. À cet effet, elle est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence qui sont approuvés par le ministre par l'intermédiaire du Bureau d'approbation du matériel didactique (BAMD) et elle favorise l'accessibilité à des ressources éducatives numériques et à du matériel didactique transcrit en braille.

Elle veille à la coordination du Réseau de personnes-ressources pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies (RÉCIT) et elle collabore au développement de l'École en réseau, qui contribue au maintien des petites écoles par l'usage du numérique. Elle participe également au développement de la formation à distance à l'enseignement primaire et secondaire ainsi que de politiques et d'orientations en matière d'utilisation des technologies et ressources numériques pour l'enseignement et l'apprentissage.

La DRD voit aussi au développement du dossier des bibliothèques scolaires et à la négociation de contrats avec les sociétés de gestion de droits d'auteur afin que les élèves et le personnel scolaire puissent reproduire, représenter et diffuser en toute légalité diverses catégories d'œuvres protégées par le droit d'auteur, à des fins éducatives et parascolaires.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi assure la coordination des activités du Réseau pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies (RÉCIT) et assure la cohérence ainsi que la convergence des activités des personnes-ressources du RÉCIT en lien avec les orientations ministérielles. Elle s'assure également de l'arrimage des travaux avec les directions du secteur concernées par le RÉCIT.

De plus, elle est appelée à répondre aux demandes du milieu scolaire et de différents partenaires et organismes concernant la formation et l'accompagnement des enseignants dans l'intégration pédagogique des technologies et ressources numériques. Elle collabore aussi avec les professionnels de plusieurs autres directions du Ministère à la mise en œuvre des mesures du Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Finalement, la personne titulaire de l'emploi doit être à l'affût des développements récents en matière de technologie éducative.

Plus précisément, elle devra :

- Favoriser la concertation, la collaboration et le partage d'expertise entre les différents intervenants du réseau scolaire impliqués dans le développement de l'utilisation des technologies;
- Effectuer la reddition de compte concernant le dossier du RÉCIT;
- Planifier et coordonner les rencontres en lien avec le RÉCIT;
- Participer activement à différents travaux ministériels;
- Être à l'affût des développements récents en matières de technologie éducative.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie et d'une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et la gestion de ses dossiers. Elle doit posséder un bon sens de la créativité afin de bien répondre aux différents besoins de la clientèle. Elle doit faire preuve de tact et diplomatie étant donné que celle-ci sera en communication avec plusieurs intervenants. Elle doit posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite. Avoir de l'expérience en utilisation des technologies à des fins pédagogiques et comme formateur ou accompagnateur de professionnels du réseau scolaire seront considérés comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 29 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Christine Lord : 418 643-3534, poste 2213

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0325315
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un spécialiste en sciences de l'éducation
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-20
Période d'inscription - fin :	2019-10-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-20

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des ressources didactiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des ressources didactiques (DRD) contribue à soutenir le réseau scolaire en matière de ressources d'enseignement et d'apprentissage, particulièrement dans le contexte du virage numérique, afin que les élèves et les enseignants aient accès à des ressources pertinentes et de qualité. À cet effet, elle est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence qui sont approuvés par le ministre par l'intermédiaire du Bureau d'approbation du matériel didactique (BAMD) et elle favorise l'accessibilité à des ressources éducatives numériques et à du matériel didactique transcrit en braille.

Elle veille à la coordination du Réseau de personnes-ressources pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies (RÉCIT) et elle collabore au développement de l'École en réseau, qui contribue au maintien des petites écoles par l'usage du numérique. Elle participe également au développement de la formation à distance à l'enseignement primaire et secondaire ainsi que de politiques et d'orientations en matière d'utilisation des technologies et ressources numériques pour l'enseignement et l'apprentissage.

La DRD voit aussi au développement du dossier des bibliothèques scolaires et à la négociation de contrats avec les sociétés de gestion de droits d'auteur afin que les élèves et le personnel scolaire puissent reproduire, représenter et diffuser en toute légalité diverses catégories d'œuvres protégées par le droit d'auteur, à des fins éducatives et parascolaires.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des ressources didactiques, la personne titulaire de l'emploi devra entre autres :

Gérer le dossier de l'évaluation des ensembles didactiques et des ouvrages de référence conçus pour l'enseignement du français, langue maternelle afin qu'une recommandation d'approuver ou non le matériel puisse être soumise au ministre :

- en analysant le contenu pour en assurer la validité;
- en distribuant des tâches d'évaluation (évaluateurs externes) et en en assurant le suivi;
- en recueillant les différents rapports et en rédigeant une synthèse qui sera remise au supérieur immédiat pour validation, puis transmise au Comité-conseil sur l'évaluation des ressources didactiques (CCERD), qui utilisera cette information pour arrêter ses recommandations;
- en assurant le suivi auprès des maisons d'édition;
- en préparant et en dispensant les sessions de formation des évaluateurs et évaluateuses externes;
- en communiquant au besoin avec divers organismes concernés par l'approbation (Office québécois de la langue française, Commission de toponymie, etc.);
- en préparant des avis et des notes au sujet de cas spéciaux ou litigieux liés à des demandes ou à des refus d'approbation;
- en assurant une veille stratégique concernant les nouveautés et l'utilisation des TIC dans les cours de français.

Participer aux travaux du BAMD afin de s'assurer d'obtenir tous les renseignements techniques nécessaires au Ministère pour qu'il garantisse que le processus d'approbation recommande du matériel scolaire qui rencontre les normes de qualité :

- en élaborant et en mettant à jour les critères pour l'approbation des différents ensembles didactiques et ouvrages de référence, notamment pour les adapter au format numérique;
- en effectuant la formation continue des personnes ressources pour l'évaluation;
- en analysant les problématiques rencontrées par le BAMD en vue de dégager des pistes de solution;
- en contribuant à la mise en œuvre d'une assurance-qualité du matériel didactique numérique;
- en proposant et en mettant sur pied des moyens d'adapter les règles et les modalités de fonctionnement du BAMD aux décisions ministérielles;
- en tenant les éditeurs informés des changements apportés;
- en répondant aux interrogations des différents acteurs de l'éducation et des citoyens concernant le matériel didactique.

Agir à titre d'expert de la langue française auprès du personnel de la DRD, afin d'assurer le respect de la politique linguistique ministérielle :

- en conseillant le personnel de la DRD sur des questions précises de grammaire ou sur l'organisation de leurs textes;
- en révisant divers écrits ministériels;
- en reformulant divers documents pour les améliorer ou les mettre à jour.

Être à l'affût des développements récents en littérature en effectuant une veille technologique quotidienne.

Profil recherché :

La personne recherchée possède un grand sens de la collaboration, de l'organisation et une capacité à prioriser les activités. De plus, elle démontre un excellent esprit d'analyse et de synthèse. Elle fait preuve d'autonomie et de rigueur dans l'exécution de ses tâches. Elle possède des habiletés en communication verbale, d'excellentes capacités en rédaction, de même qu'une capacité à vulgariser des concepts et à structurer de l'information. La personne démontre une capacité à travailler sous pression, en équipe, avec des délais serrés et à traiter plusieurs dossiers simultanément. Finalement, la personne doit maîtriser les programmes d'études en français, langue d'enseignement.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des spécialistes en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 septembre au 3 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Christine Lord, directrice des ressources didactiques, 418 643-3534 poste 2213

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0325315
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un spécialiste en sciences de l'éducation
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-20
Période d'inscription - fin :	2019-10-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-20

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des ressources didactiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec (sur la colline parlementaire).

Mandat : La Direction des ressources didactiques (DRD) contribue à soutenir le réseau scolaire en matière de ressources d'enseignement et d'apprentissage, particulièrement dans le contexte du virage numérique, afin que les élèves et les enseignants aient accès à des ressources pertinentes et de qualité. À cet effet, elle est responsable de l'évaluation des manuels scolaires et des ouvrages de référence qui sont approuvés par le ministre par l'intermédiaire du Bureau d'approbation du matériel didactique (BAMD) et elle favorise l'accessibilité à des ressources éducatives numériques et à du matériel didactique transcrit en braille.

Elle veille à la coordination du Réseau de personnes-ressources pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies (RÉCIT) et elle collabore au développement de l'École en réseau, qui contribue au maintien des petites écoles par l'usage du numérique. Elle participe également au développement de la formation à distance à l'enseignement primaire et secondaire ainsi que de politiques et d'orientations en matière d'utilisation des technologies et ressources numériques pour l'enseignement et l'apprentissage.

La DRD voit aussi au développement du dossier des bibliothèques scolaires et à la négociation de contrats avec les sociétés de gestion de droits d'auteur afin que les élèves et le personnel scolaire puissent reproduire, représenter et diffuser en toute légalité diverses catégories d'œuvres protégées par le droit d'auteur, à des fins éducatives et parascolaires.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des ressources didactiques, la personne titulaire de l'emploi devra entre autres :

Gérer le dossier de l'évaluation des ensembles didactiques et des ouvrages de référence conçus pour l'enseignement du français, langue maternelle afin qu'une recommandation d'approuver ou non le matériel puisse être soumise au ministre :

- en analysant le contenu pour en assurer la validité;
- en distribuant des tâches d'évaluation (évaluateurs externes) et en en assurant le suivi;
- en recueillant les différents rapports et en rédigeant une synthèse qui sera remise au supérieur immédiat pour validation, puis transmise au Comité-conseil sur l'évaluation des ressources didactiques (CCERD), qui utilisera cette information pour arrêter ses recommandations;
- en assurant le suivi auprès des maisons d'édition;
- en préparant et en dispensant les sessions de formation des évaluateurs et évaluateuses externes;
- en communiquant au besoin avec divers organismes concernés par l'approbation (Office québécois de la langue française, Commission de toponymie, etc.);
- en préparant des avis et des notes au sujet de cas spéciaux ou litigieux liés à des demandes ou à des refus d'approbation;
- en assurant une veille stratégique concernant les nouveautés et l'utilisation des TIC dans les cours de français.

Participer aux travaux du BAMD afin de s'assurer d'obtenir tous les renseignements techniques nécessaires au Ministère pour qu'il garantisse que le processus d'approbation recommande du matériel scolaire qui rencontre les normes de qualité :

- en élaborant et en mettant à jour les critères pour l'approbation des différents ensembles didactiques et ouvrages de référence, notamment pour les adapter au format numérique;
- en effectuant la formation continue des personnes ressources pour l'évaluation;
- en analysant les problématiques rencontrées par le BAMD en vue de dégager des pistes de solution;
- en contribuant à la mise en œuvre d'une assurance-qualité du matériel didactique numérique;
- en proposant et en mettant sur pied des moyens d'adapter les règles et les modalités de fonctionnement du BAMD aux décisions ministérielles;
- en tenant les éditeurs informés des changements apportés;
- en répondant aux interrogations des différents acteurs de l'éducation et des citoyens concernant le matériel didactique.

Agir à titre d'expert de la langue française auprès du personnel de la DRD, afin d'assurer le respect de la politique linguistique ministérielle :

- en conseillant le personnel de la DRD sur des questions précises de grammaire ou sur l'organisation de leurs textes;
- en révisant divers écrits ministériels;
- en reformulant divers documents pour les améliorer ou les mettre à jour.

Être à l'affût des développements récents en littérature en effectuant une veille technologique quotidienne.

Profil recherché :

La personne recherchée possède un grand sens de la collaboration, de l'organisation et une capacité à prioriser les activités. De plus, elle démontre un excellent esprit d'analyse et de synthèse. Elle fait preuve d'autonomie et de rigueur dans l'exécution de ses tâches. Elle possède des habiletés en communication verbale, d'excellentes capacités en rédaction, de même qu'une capacité à vulgariser des concepts et à structurer de l'information. La personne démontre une capacité à travailler sous pression, en équipe, avec des délais serrés et à traiter plusieurs dossiers simultanément. Finalement, la personne doit maîtriser les programmes d'études en français, langue d'enseignement.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des spécialistes en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 septembre au 3 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Christine Lord, directrice des ressources didactiques,
418 643-3534 poste 2213

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0325316
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques et scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-19
Période d'inscription - fin :	2019-10-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Deux emplois sont à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal ou au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du Directeur général des ressources et encadrements pédagogiques. Elle coordonne l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte. Ces encadrements découlent de la Loi sur l'instruction publique, des règlements afférents et de règles administratives. Ils régissent par exemple la gratuité scolaire, l'organisation des services éducatifs, l'organisation des services de garde ou la reconnaissance des programmes Sport-études et Arts-études.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi contribue à la planification et à la réalisation des travaux de recherche, d'identification de solutions, d'analyses d'impact et de suivi nécessaires à l'évolution et à la mise en œuvre des encadrements pédagogiques et scolaires. Elle participe ainsi à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, de plans d'action, d'orientations et de mesures ministérielles et gouvernementales. Ces travaux concernent notamment les sujets suivants :

- les services de garde en milieu scolaire;
- le transport scolaire;
- la gratuité scolaire et les frais exigés;
- les processus décisionnels relatifs aux encadrements pédagogiques et scolaires;
- l'organisation scolaire;
- les parcours et les transitions scolaires;
- le calendrier scolaire;
- l'obligation de fréquentation scolaire;
- l'inscription des élèves;
- les régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.

La personne titulaire de l'emploi est aussi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements pédagogiques et scolaires en vigueur. À cet effet, la personne doit :

- répondre à des demandes de renseignements généraux;
- proposer des réponses à des demandes de journalistes;
- contribuer à répondre à des plaintes;
- contribuer à répondre à des demandes d'accès à l'information.

En conséquence, la personne mène divers travaux d'analyse et de recherche et collabore à ceux coordonnés par la responsable des encadrements scolaires et la responsable des encadrements pédagogiques de son unité administrative. Elle est également appelée à travailler non seulement avec des intervenants des réseaux scolaires et le public, mais aussi de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit aimer le travail en équipe et posséder de fortes habiletés interpersonnelles favorisant la concertation et la collaboration. Elle doit faire preuve d'autonomie et d'une bonne capacité à établir des priorités, de rigueur, de jugement, de créativité, de même que d'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit également détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme universitaire de 1er cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des spécialistes en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 septembre au 2 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon, directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, 418 644-5686, poste 2224

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0325316
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller aux encadrements pédagogiques et scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-09-19
Période d'inscription - fin :	2019-10-02
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-09-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des ressources et des encadrements pédagogiques – Direction des encadrements pédagogiques et scolaires. Deux emplois sont à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal ou au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des encadrements pédagogiques et scolaires est une unité stratégique du Ministère, sous l'autorité du Directeur général des ressources et encadrements pédagogiques. Elle coordonne l'application, le suivi, la révision, l'actualisation et l'évaluation des encadrements pédagogiques et scolaires contribuant notamment au développement du plein potentiel et à la réussite éducative de l'élève et de l'adulte. Ces encadrements découlent de la Loi sur l'instruction publique, des règlements afférents et de règles administratives. Ils régissent par exemple la gratuité scolaire, l'organisation des services éducatifs, l'organisation des services de garde ou la reconnaissance des programmes Sport-études et Arts-études.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, la personne titulaire de l'emploi contribue à la planification et à la réalisation des travaux de recherche, d'identification de solutions, d'analyses d'impact et de suivi nécessaires à l'évolution et à la mise en œuvre des encadrements pédagogiques et scolaires. Elle participe ainsi à l'avancement et à la réalisation de politiques, de stratégies, de plans d'action, d'orientations et de mesures ministérielles et gouvernementales. Ces travaux concernent notamment les sujets suivants :

- les services de garde en milieu scolaire;
- le transport scolaire;
- la gratuité scolaire et les frais exigés;
- les processus décisionnels relatifs aux encadrements pédagogiques et scolaires;
- l'organisation scolaire;
- les parcours et les transitions scolaires;
- le calendrier scolaire;
- l'obligation de fréquentation scolaire;
- l'inscription des élèves;
- les régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.

La personne titulaire de l'emploi est aussi appelée à renseigner divers intervenants et instances relativement aux encadrements pédagogiques et scolaires en vigueur. À cet effet, la personne doit :

- répondre à des demandes de renseignements généraux;
- proposer des réponses à des demandes de journalistes;
- contribuer à répondre à des plaintes;
- contribuer à répondre à des demandes d'accès à l'information.

En conséquence, la personne mène divers travaux d'analyse et de recherche et collabore à ceux coordonnés par la responsable des encadrements scolaires et la responsable des encadrements pédagogiques de son unité administrative. Elle est également appelée à travailler non seulement avec des intervenants des réseaux scolaires et le public, mais aussi de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit aimer le travail en équipe et posséder de fortes habiletés interpersonnelles favorisant la concertation et la collaboration. Elle doit faire preuve d'autonomie et d'une bonne capacité à établir des priorités, de rigueur, de jugement, de créativité, de même que d'une grande capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit également détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme universitaire de 1er cycle dans un domaine jugé pertinent à l'emploi notamment en sciences de l'éducation, en droit ou en sciences politiques sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission – affectation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des spécialistes en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 septembre au 2 octobre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sonia Grenon, directrice des encadrements pédagogiques et scolaires, 418 644-5686, poste 2224

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

2019-05-16

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350B0325685
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en développement durable
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-17
Période d'inscription - fin :	2019-05-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-17

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction des politiques et de la gouvernance scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de la Direction des politiques et de la gouvernance scolaire (DPGS) est de mettre en œuvre des orientations du Gouvernement ou du Ministère en coordonnant la préparation de politiques ou de modifications législatives en matière d'éducation ou de gouvernance scolaire, en plus d'assurer le suivi et l'accompagnement nécessaires à l'implantation des politiques ou des modifications législatives au Ministère et dans le réseau scolaire. La DPGS vise à assurer la convergence des orientations, des encadrements légaux et des politiques ministérielles de même que leur adéquation avec la planification stratégique ministérielle et les priorités gouvernementales. Elle est également responsable de coordonner la contribution du Ministère aux politiques, stratégies ou plans d'action des autres ministères et organismes. En matière de développement durable, la DPGS élabore le Plan d'action du Ministère et le Plan d'accompagnement du réseau scolaire. Elle est par ailleurs responsable de coordonner les travaux d'élaboration et de mise en œuvre du Plan d'action ministériel pour les personnes handicapées en plus de promouvoir et de soutenir l'analyse différenciée selon les sexes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des politiques et de la gouvernance scolaire, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en développement durable.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de de projets ou de mandats liés à l'application de la Loi sur le développement durable, de la Stratégie gouvernementale de développement durable, du Plan d'action de développement durable du Ministère et du Plan d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o proposer aux autorités du Ministère, dans le cadre de l'élaboration des différents plans, des projets ou des mesures correspondant aux orientations et permettant d'atteindre les objectifs établis, par exemple : projets de recherche, élaboration d'outils d'éducation au développement durable, rédaction de guides d'accompagnement, diffusion de l'information, production d'état de situation, etc.
 - o mettre en œuvre les projets en étroite collaboration avec, selon le cas, la Table d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable ou le Réseau ministériel de répondants et de répondantes en développement durable;
 - o assurer la reddition de comptes liée aux différents projets dans le cadre et, le cas échéant, contribuer à l'évaluation de leurs effets tant au Ministère que dans le réseau scolaire.
- En collaboration avec l'officière en développement durable, contribuer à l'élaboration des plans ministériels, soit le Plan d'action ministériel de développement durable et le Plan d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o dresser un état de situation de l'application des principes de développement durable dans le réseau scolaire et au Ministère;
 - o réaliser les analyses nécessaires pour s'assurer que les plans aient des effets tangibles au Ministère et dans le réseau scolaire tout en correspondant aux orientations gouvernementales;
 - o assurer une veille constante sur les bonnes pratiques en matière de développement durable en milieu scolaire;
 - o réaliser les consultations nécessaires en partenariat avec la Table d'accompagnement du réseau scolaire et le Réseau ministériel de répondants et de répondantes en développement durable;
 - o proposer des orientations, des objectifs, des mesures et des indicateurs.
- En collaboration avec l'officière en développement durable, soutenir les travaux de la Table d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o présenter des projets ou des mesures afin d'obtenir les commentaires des membres et, le cas échéant, y apporter des ajustements;
 - o fournir aux membres, sur une base régulière, un état d'avancement des projets mis en œuvre en collaboration avec le réseau scolaire;
 - o obtenir auprès des différentes unités du Ministère l'information nécessaire à la préparation des rencontres.
- Contribuer aux travaux d'élaboration, de mise en œuvre, de reddition de comptes et d'évaluation des encadrements gouvernementaux, notamment la Loi sur le développement durable et la Stratégie gouvernementale de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o contribuer à la définition du positionnement du Ministère à l'égard des propositions gouvernementales;
 - o s'assurer que les actions du Ministère correspondent aux orientations gouvernementales;
 - o préparer la reddition de compte et, le cas échéant, contribuer à l'évaluation des mesures.

Profil recherché :

La personne recherchée est dynamique et dispose d'un bon esprit d'équipe. Elle fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la conduite de ses dossiers, en plus de posséder un bon esprit d'analyse et de jugement. Elle démontre une grande débrouillardise ainsi qu'un bon sens de l'organisation. Elle doit également être habile à communiquer tant à l'écrit qu'à l'oral en raison de ses nombreux collaborateurs au Ministère et dans le réseau scolaire. Elle doit être créative et innovante dans les solutions qu'elle propose pour répondre aux besoins du réseau.

Une expérience dans le réseau scolaire ou des connaissances liées à l'éducation au développement durable seraient des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – Offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pouvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 17 au 26 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Éric Vignola, 418 646-5155, poste 3350

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350B0325685
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en développement durable
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-17
Période d'inscription - fin :	2019-05-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-17

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	10 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction des politiques et de la gouvernance scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Le mandat de la Direction des politiques et de la gouvernance scolaire (DPGS) est de mettre en œuvre des orientations du Gouvernement ou du Ministère en coordonnant la préparation de politiques ou de modifications législatives en matière d'éducation ou de gouvernance scolaire, en plus d'assurer le suivi et l'accompagnement nécessaires à l'implantation des politiques ou des modifications législatives au Ministère et dans le réseau scolaire. La DPGS vise à assurer la convergence des orientations, des encadrements légaux et des politiques ministérielles de même que leur adéquation avec la planification stratégique ministérielle et les priorités gouvernementales. Elle est également responsable de coordonner la contribution du Ministère aux politiques, stratégies ou plans d'action des autres ministères et organismes. En matière de développement durable, la DPGS élabore le Plan d'action du Ministère et le Plan d'accompagnement du réseau scolaire. Elle est par ailleurs responsable de coordonner les travaux d'élaboration et de mise en œuvre du Plan d'action ministériel pour les personnes handicapées en plus de promouvoir et de soutenir l'analyse différenciée selon les sexes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des politiques et de la gouvernance scolaire, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller en développement durable.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de de projets ou de mandats liés à l'application de la Loi sur le développement durable, de la Stratégie gouvernementale de développement durable, du Plan d'action de développement durable du Ministère et du Plan d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o proposer aux autorités du Ministère, dans le cadre de l'élaboration des différents plans, des projets ou des mesures correspondant aux orientations et permettant d'atteindre les objectifs établis, par exemple : projets de recherche, élaboration d'outils d'éducation au développement durable, rédaction de guides d'accompagnement, diffusion de l'information, production d'état de situation, etc.
 - o mettre en œuvre les projets en étroite collaboration avec, selon le cas, la Table d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable ou le Réseau ministériel de répondants et de répondantes en développement durable;
 - o assurer la reddition de comptes liée aux différents projets dans le cadre et, le cas échéant, contribuer à l'évaluation de leurs effets tant au Ministère que dans le réseau scolaire.
- En collaboration avec l'officière en développement durable, contribuer à l'élaboration des plans ministériels, soit le Plan d'action ministériel de développement durable et le Plan d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o dresser un état de situation de l'application des principes de développement durable dans le réseau scolaire et au Ministère;
 - o réaliser les analyses nécessaires pour s'assurer que les plans aient des effets tangibles au Ministère et dans le réseau scolaire tout en correspondant aux orientations gouvernementales;
 - o assurer une veille constante sur les bonnes pratiques en matière de développement durable en milieu scolaire;
 - o réaliser les consultations nécessaires en partenariat avec la Table d'accompagnement du réseau scolaire et le Réseau ministériel de répondants et de répondantes en développement durable;
 - o proposer des orientations, des objectifs, des mesures et des indicateurs.
- En collaboration avec l'officière en développement durable, soutenir les travaux de la Table d'accompagnement du réseau scolaire en matière de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o présenter des projets ou des mesures afin d'obtenir les commentaires des membres et, le cas échéant, y apporter des ajustements;
 - o fournir aux membres, sur une base régulière, un état d'avancement des projets mis en œuvre en collaboration avec le réseau scolaire;
 - o obtenir auprès des différentes unités du Ministère l'information nécessaire à la préparation des rencontres.
- Contribuer aux travaux d'élaboration, de mise en œuvre, de reddition de comptes et d'évaluation des encadrements gouvernementaux, notamment la Loi sur le développement durable et la Stratégie gouvernementale de développement durable. À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit notamment :
 - o contribuer à la définition du positionnement du Ministère à l'égard des propositions gouvernementales;
 - o s'assurer que les actions du Ministère correspondent aux orientations gouvernementales;
 - o préparer la reddition de compte et, le cas échéant, contribuer à l'évaluation des mesures.

Profil recherché :

La personne recherchée est dynamique et dispose d'un bon esprit d'équipe. Elle fait preuve d'autonomie et d'initiative dans la conduite de ses dossiers, en plus de posséder un bon esprit d'analyse et de jugement. Elle démontre une grande débrouillardise ainsi qu'un bon sens de l'organisation. Elle doit également être habile à communiquer tant à l'écrit qu'à l'oral en raison de ses nombreux collaborateurs au Ministère et dans le réseau scolaire. Elle doit être créative et innovante dans les solutions qu'elle propose pour répondre aux besoins du réseau.

Une expérience dans le réseau scolaire ou des connaissances liées à l'éducation au développement durable seraient des atouts.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – Offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pouvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 17 au 26 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Éric Vignola, 418 646-5155, poste 3350

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larouche	Prénom :	Alice
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2079
Adresse courriel :	Alice.larouche@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de la main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	Cliquez ici pour entrer une date.
Période d'inscription - fin :	Cliquez ici pour entrer une date.
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	Cliquez ici pour entrer une date.

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De la Chevrotière à Québec.

Contexte : La Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique (DGSEG) produit les statistiques officielles, les indicateurs ainsi que des études et des analyses économiques dans le domaine de l'éducation. Elle réalise ou gère des enquêtes à l'échelle provinciale et collabore aux enquêtes nationales, canadiennes et internationales. Elle diffuse de l'information aux fins du pilotage du système éducatif, au Ministère et auprès des réseaux public et privé, ainsi qu'à la population. Elle exploite et pilote l'Entrepôt de données ministérielles (EDM) et développe des produits informationnels et géomatiques d'aide à la prise de décision. Par sa fonction d'expertise et de conseil, la DGSEG assure la cohérence et la qualité de la mesure de la performance du système éducatif.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale des statistiques, des études et de la géomatique, la personne titulaire du poste soutient et conseille cette dernière, de même que la sous-ministre adjointe aux territoires, aux statistiques et à l'enseignement privé, quant à l'utilisation et à la valorisation des données variées dont dispose le Ministère, pour définir et mettre en œuvre les orientations visant l'agilité stratégique et décisionnelle. Elle planifie, oriente, coordonne les travaux requis en la matière et produit des documents alimentés par une multitude de références tant internes et qu'externes. La personne en poste doit

coordonner des équipes matricielles et, qui plus est, exercer un leadership rassembleur pour assurer le succès de travaux réunissant des collaborateurs experts des unités administratives de la direction générale et du secteur. La titulaire doit, également, assurer la qualité des productions et l'atteinte des résultats attendus. La titulaire représente la Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique au sein de comités ministériels (suivis de politiques, de stratégies, de mesures structurantes), dans des rencontres interministérielles ou interprovinciales pour asseoir les décisions sur des données probantes et des analyses pertinentes. Elle fait la promotion de l'analyse stratégique de données statistiques, d'enquêtes, de recherche, et d'études économiques en organisant ou en supervisant l'organisation d'événements et en préparant tout document pertinent aux activités de représentation des autorités.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Coordonner les travaux d'analyse croisée de données approfondies en statistiques, en enquêtes populationnelles, en recherche et en études économiques afin de consolider l'intelligence d'affaires et accroître la compréhension de phénomènes et de tendances en éducation et en enseignement supérieur, en appui à la prise de décision. À ce titre, elle doit :
 - o Planifier, organiser et coordonner le développement de l'agilité stratégique de la direction générale, en croisant les données statistiques générées par le Ministère, de même que les recherches, les enquêtes et les études économiques réalisées ou subventionnées par le Ministère, pour éclairer la prise de décision des autorités, mais également des gestionnaires et du personnel professionnel, sur les priorités et les enjeux qui caractérisent l'éducation;
 - o Planifier et coordonner certains volets en intelligence d'affaires dans les processus d'aide à la décision, notamment par la mise à profit des différentes productions de la direction générale;
 - o Analyser et commenter les documents d'orientation et de planification ayant des impacts sur la direction générale, le secteur et plus largement le Ministère, et fournir des avis et des recommandations à cet égard.
- Planifier, organiser et coordonner la réalisation de la contribution de la Direction générale à des mandats d'envergure et structurants pour le Ministère afin de fournir l'expertise nécessaire pour documenter les enjeux relatifs aux statistiques, à la géomatique, à la recherche, aux enquêtes et aux analyses économiques dans la planification (incluant l'analyse de risques) et la mise en œuvre des actions et des mesures. À ce titre, elle doit :
 - o Assurer la prise en charge, pour la direction générale et le secteur, des contributions aux comités directeurs et de coordination, tables, groupes de travail ministériels et autres, dans le cadre des actions structurantes découlant de la mise en œuvre des dossiers ministériels prioritaires;
 - o Guider et mobiliser l'action des directions de la direction générale ainsi que la réflexion stratégique, par la coordination de groupes de travail ou d'équipes interdirections créés pour des mandats spéciaux afin de réunir toute l'information pertinente pour dégager et documenter les enjeux sous-jacents aux activités de la DGSEG dans le cadre des dossiers ministériels prioritaires, et porter le positionnement de la direction générale dans les expertises qu'elle détient;
 - o Coordonner, pour la direction générale, les activités ministérielles associées aux rentrées parlementaires et études des crédits budgétaires, et ce, en étroite collaboration avec le bureau de la sous-ministre adjointe.
- Afin de contribuer au positionnement de la DGSEG comme acteur-clé au sein du Ministère dans l'optimisation de l'exploitation et de la gestion de la connaissance, la personne titulaire de l'emploi doit exercer, dans les mandats d'envergure relevant de ses responsabilités et énumérés plus haut, un rôle de conseil stratégique et de vigie de premier plan en raison de son expertise de pointe et de ses connaissances approfondies dans le domaine de l'éducation en général, de l'administration publique, de la recherche, des enquêtes, des statistiques et de la géomatique. À ce titre, elle doit :
 - o Agir comme expert-conseil auprès de la directrice générale et de la sous-ministre adjointe pour toutes demandes relevant de ses compétences et exercer une influence constructive, axée sur la proposition de pistes de solution et d'actions innovantes. Conseiller la directrice générale, et à l'occasion la sous-ministre adjointe, dans certains dossiers horizontaux nécessitant une vision large des enjeux ministériels et une connaissance approfondie des mandats prioritaires, et assurer la promotion de l'analyse stratégique de données statistiques, d'enquêtes, de recherche et d'études économiques;
 - o Analyser les thématiques abordées dans l'actualité, et rédiger des documents (fiche, note, synthèses) sur celles susceptibles de susciter des questionnements des autorités

- ministérielles ou de créer un intérêt médiatique, pour ensuite coordonner la réalisation d'analyses, ou les réaliser elle-même, en valorisant les données et informations issues des statistiques, d'études et d'enquêtes, etc;
- Conseiller la directrice générale en vue de la résolution rapide de problèmes complexes relatifs aux statistiques, à la recherche, aux enquêtes et à la géomatique dans les dossiers la concernant et ayant des impacts sur l'action ministérielle ou des réseaux (par exemple, le calcul des indicateurs), recommander des façons de faire, guider, concilier des avis divergents, susciter des consensus.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. La personne titulaire du poste doit démontrer une très grande habileté en communication orale et écrite en adoptant un langage clair et précis. Elle doit faire preuve d'une très grande créativité, de réflexion, de jugement et de raisonnement.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : XX au XX 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Alice Larouche, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2079

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Valérie Sayssset, directrice des statistiques, des études et de la géomatique, 418 781-0450 poste 2883

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	olivia.dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0325699
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller à la veille stratégique et chef d'équipe
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-13
Période d'inscription - fin :	2019-07-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5 jours ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes – Direction de la veille stratégique et organisationnelle. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : Soutenir la prise de décision, l'élaboration de politiques et le choix d'orientations du Ministère en dégageant une vision transversale des connaissances disponibles en matière d'éducation, d'enseignement supérieur, de loisir et de sport et des pratiques porteuses dans ces domaines au Canada et à l'étranger ainsi que sur la situation et les besoins au Québec. La direction de la veille stratégique et organisationnelle (DVSO) a pour mandat de contribuer à la vision et au leadership du Ministère au sein du système d'éducation et de la société québécoise.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la veille stratégique et organisationnelle (DVSO), le titulaire effectue des tâches de veille et rédige des analyses sur les sujets qui lui sont confiés. Le titulaire de l'emploi a pour mandat de :

- superviser quatre professionnels et trois étudiants;
- rédiger des analyses sur les sujets de veille et les documents requis à la diffusion des bonnes pratiques;
- superviser l'organisation du travail de veille au sein de la direction;

- proposer et réaliser des activités de veille stratégique en fonction des besoins du MESS;
- assurer des activités de transfert des connaissances en matière de veille stratégique;
- définir et proposer des stratégies de veille (produits, méthodologie, technologies de pointe, etc.).

Plus spécifiquement, le titulaire coordonne et répartit les travaux de veille et d'analyse effectués par les professionnels de la direction. Il supervise aussi les travaux de recherche d'information, notamment en validant la pertinence et la qualité des informations repérées. Des responsabilités à l'égard de la qualité de l'analyse et du traitement de l'information sont également assumées par le titulaire. Enfin, il collabore avec d'autres directions du Ministère, notamment pour la réception de demande d'information ou de travaux et pour la diffusion des travaux de veille et d'analyse.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi fait preuve de beaucoup d'autonomie et de rigueur dans l'exécution de ses tâches. Elle possède une bonne capacité d'analyse ainsi qu'un bon esprit de synthèse. Elle fait preuve de jugement pour évaluer les obstacles, définir les enjeux, cibler les actions prioritaires et choisir les bons collaborateurs pour obtenir les résultats escomptés. Elle possède également un excellent sens de la planification et de l'organisation. Elle fait preuve de créativité dans la résolution des problèmes rencontrés. Elle sait s'adapter et innover en fonction des multiples contextes. Elle sait également gérer efficacement son stress.

De plus, la personne titulaire de l'emploi possède de bonnes aptitudes à communiquer en français, autant à l'oral qu'à l'écrit. Une bonne maîtrise de la langue anglaise est nécessaire pour lire, comprendre et synthétiser des articles et des rapports publiés en anglais.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 19 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, Direction des ressources humaines, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Nicolas Mazellier, Direction de la veille stratégique et organisationnelle, 418 643-3684, poste 3394

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le Carrefour RH)	12300AF0350A0325931
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un responsable de la gestion du dossier de la recherche au collégial
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-30
Période d'inscription - fin :	2019-04-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-30

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial;
- Assurer le développement et le suivi des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Assurer la promotion du développement de la recherche collégiale;
- Gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire, en assurant une concertation et des relations interordres et intersectorielles.

Attributions : Sous l'autorité de la chef du Service de l'enseignement préuniversitaire et de la recherche, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la gestion des programmes de soutien à la recherche au collégial (Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART), volet technologique et volet innovation sociale et Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA)). À ce titre, elle définit les orientations du secteur de l'enseignement supérieur en ce domaine, contribue à leur réalisation et gère les programmes de subventions du Ministère pour le soutien de la recherche au collégial destinés aux enseignants et aux chercheurs des établissements d'enseignement collégial (publics et privés) et des centres collégiaux de travaux de technologie (CCTT). Par conséquent, elle est appelée à :

- Réaliser l'analyse des demandes des chercheurs et des enseignants des collèges et des CCTT pour les différents programmes de subventions du Ministère, en vue de l'évaluation de celles-ci par le comité d'évaluation;
- Assurer la gestion de l'ensemble du processus d'appel de propositions des chercheurs et des enseignants des collèges et des CCTT pour chacun des concours des différents programmes de subvention de la recherche au collégial du Ministère (PART/PAREA);
- Assurer la gestion du suivi des projets de recherche en cours de réalisation, afin de veiller à ce qu'ils respectent les conditions figurant au protocole d'entente et aux conditions des programmes de soutien à la recherche;
- Assurer la gestion du financement accordé aux chercheurs et aux enseignants des collèges et des CCTT.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi possède une grande autonomie dans l'exécution de ses mandats en ce qui concerne l'organisation du travail, les étapes requises, les recommandations quant à l'attribution des budgets sous sa responsabilité ainsi que sur les moyens retenus pour mettre à jour ses connaissances. Ces activités sont en lien avec celles des autres professionnels responsables des divers dossiers qu'elle traite et avec celles du personnel de soutien.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
OU
Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 30 mars au 12 avril 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976, poste 2578

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	12300MU0350A0325931
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de la gestion du dossier de la recherche au collégial
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-01
Période d'inscription - fin :	2019-04-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-01

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial;
- Assurer le développement et le suivi des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Assurer la promotion du développement de la recherche collégiale;
- Gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire, en assurant une concertation et des relations interordres et intersectorielles.

Attributions : Sous l'autorité de la chef du Service de l'enseignement préuniversitaire et de la recherche, la personne titulaire de l'emploi est responsable de la gestion des programmes de soutien à la recherche au collégial (Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART), volet technologique et volet innovation sociale et Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA)). À ce titre, elle définit les orientations du secteur de l'enseignement supérieur en ce domaine, contribue à leur réalisation et gère les programmes de subventions du Ministère pour le soutien de la recherche au collégial destinés aux enseignants et aux chercheurs des établissements d'enseignement collégial (publics et privés) et des centres collégiaux de travaux de technologie (CCTT). Par conséquent, elle est appelée à :

- Coordonner l'analyse des demandes des chercheurs et des enseignants des collèges et des CCTT pour les différents programmes de subventions du Ministère, en vue de l'évaluation de celles-ci par le comité d'évaluation;
- Assurer la gestion de l'ensemble du processus d'appel de propositions des chercheurs et des enseignants des collèges et des CCTT pour chacun des concours des différents programmes de subvention de la recherche au collégial du Ministère (PART/PAREA);
- Assurer la gestion du suivi des projets de recherche en cours de réalisation, afin de veiller à ce qu'ils respectent les conditions figurant au protocole d'entente et aux conditions des programmes de soutien à la recherche;
- Assurer la gestion du financement accordé aux chercheurs et aux enseignants des collèges et des CCTT;
- Assurer la gestion des programmes de recherche au collégial (PSCCC, PREP, etc.) du Ministère.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi possède une grande autonomie dans l'exécution de ses mandats en ce qui concerne l'organisation du travail, les étapes requises, les recommandations quant à l'attribution des budgets sous sa responsabilité ainsi que sur les moyens retenus pour mettre à jour ses connaissances. Ces activités sont en lien avec celles des autres professionnels responsables des divers dossiers qu'elle traite et avec celles du personnel de soutien.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 1^{er} au 12 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976, poste 2578

Note: Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	12300AFU0350A0325932
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Coordonnatrice ou coordonnateur de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature au collégial
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-22
Période d'inscription - fin :	2019-02-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial;
- Assurer le développement et le suivi des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Assurer la promotion du développement de la recherche collégiale;
- Gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire, en assurant une concertation et des relations interordres et intersectorielles.

Attributions : Sous l'autorité du chef du Service de la formation préuniversitaire et de la recherche et en collaboration avec les autres membres du Service, la personne titulaire de l'emploi contribue principalement à coordonner la gestion de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature, plus particulièrement elle est appelée à :

- Coordonner l'élaboration des examens, afin d'assurer annuellement la production de trois examens en français, en respect des critères préalablement établis;
- Planifier les travaux annuels relatifs à l'épreuve uniforme, afin d'assurer la production des livrables attendus dans les délais impartis;
- Coordonner le travail des équipes de correction, afin d'assurer une correction objective et de qualité dans les délais impartis;
- Collaborer au recrutement des chefs de centre de correction, des superviseurs de la correction, des correcteurs, des auxiliaires de bureau et des membres des comités d'enseignants, afin de garantir une main-d'œuvre de qualité pour mener à bien chacune des étapes de gestion de l'épreuve uniforme;
- Fournir une information juste et complète aux établissements d'enseignement collégial, afin qu'ils puissent administrer correctement l'épreuve uniforme.

Profil recherché :

La personne recherchée dispose d'une grande autonomie, elle doit être capable de travailler en équipe et de diriger un groupe de personnes. Elle est habile à communiquer avec les personnes sous son autorité et est en mesure de résoudre des problèmes en utilisant les moyens appropriés à la situation. Elle fait preuve d'honnêteté, d'impartialité et de discrétion. Elle détient un bon jugement et est capable de nuance et de souplesse.

De plus, la personne recherchée doit détenir une bonne connaissance de la littérature française et québécoise, connaître le programme de français, langue et littérature du collégial et de l'épreuve uniforme. Elle doit avoir une excellente maîtrise du français écrit. Elle est respectueuse des règles de fonctionnement mises en place pour la correction de l'épreuve uniforme.

Conditions d'admission – Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 janvier au 4 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976 poste 2578

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-10
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Chabot	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	Technicienne en dotation		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2068
Adresse courriel :	Christine.chabot@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	12300MU0350A0325932
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Coordonnatrice ou coordonnateur de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature au collégial
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-22
Période d'inscription - fin :	2019-02-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-22

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales – Direction des programmes de formation collégiale - Service de la formation préuniversitaire et de la recherche. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Service de la formation préuniversitaire et de la recherche a pour mandats de :

- Formuler des avis et recommandations quant au développement de l'enseignement, plus particulièrement en ce qui a trait aux encadrements législatifs et réglementaires du système d'enseignement collégial;
- Assurer le développement et le suivi des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale;
- Assurer la promotion du développement de la recherche collégiale;
- Gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature;
- Accroître la cohérence de l'enseignement collégial ainsi que l'harmonisation entre les ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire, en assurant une concertation et des relations interordres et intersectorielles.

Attributions : Sous l'autorité du chef du Service de la formation préuniversitaire et de la recherche et en collaboration avec les autres membres du Service, la personne titulaire de l'emploi contribue principalement à coordonner la gestion de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature, plus particulièrement elle est appelée à :

- Coordonner l'élaboration des examens, afin d'assurer annuellement la production de trois examens en français, en respect des critères préalablement établis;
- Planifier les travaux annuels relatifs à l'épreuve uniforme, afin d'assurer la production des livrables attendus dans les délais impartis;
- Coordonner le travail des équipes de correction, afin d'assurer une correction objective et de qualité dans les délais impartis;
- Collaborer au recrutement des chefs de centre de correction, des superviseurs de la correction, des correcteurs, des auxiliaires de bureau et des membres des comités d'enseignants, afin de garantir une main-d'œuvre de qualité pour mener à bien chacune des étapes de gestion de l'épreuve uniforme;
- Fournir une information juste et complète aux établissements d'enseignement collégial, afin qu'ils puissent administrer correctement l'épreuve uniforme.

Profil recherché :

La personne recherchée dispose d'une grande autonomie, elle doit être capable de travailler en équipe et de diriger un groupe de personnes. Elle est habile à communiquer avec les personnes sous son autorité et est en mesure de résoudre des problèmes en utilisant les moyens appropriés à la situation. Elle fait preuve d'honnêteté, d'impartialité et de discrétion. Elle détient un bon jugement et est capable de nuance et de souplesse.

De plus, la personne recherchée doit détenir une bonne connaissance de la littérature française et québécoise, connaître le programme de français, langue et littérature du collégial et de l'épreuve uniforme. Elle doit avoir une excellente maîtrise du français écrit. Elle est respectueuse des règles de fonctionnement mises en place pour la correction de l'épreuve uniforme.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 22 janvier au 4 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Christine Chabot, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2068

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Chantale Dumont, Service de la formation préuniversitaire et de la recherche, 418 644-8976 poste 2578

Note: Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0326093
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Responsable des services éducatifs à l'éducation préscolaire et responsable des remises des Prix de reconnaissance en lecture, des Prix Étincelle et des Prix Essor
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-14
Période d'inscription - fin :	2019-01-25
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-14

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert » - en cours d'évaluation

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'effectuer la coordination des travaux relatifs au développement des services éducatifs au préscolaire dans les écoles primaires du Québec : maternelle 4 ans universelle à temps plein laquelle se traduira par l'implantation des nouvelles classes, maternelle 4 ans à demi-temps, maternelle 5 ans, Passe-Partout et autres mesures liées à ces services. Elle participe en fonction de son expertise spécialisée aux travaux de réflexion menés en lien avec ces services éducatifs et ceux relatifs aux programmes d'études, en collaboration avec la responsable ministérielle des programmes d'éducation préscolaire.

Elle sera également responsable de la coordination de l'organisation des Prix de reconnaissance en lecture, des Prix Étincelle et des Prix Essor. Ces actions s'inscrivent dans le cadre du Plan d'action sur la lecture à l'école et de l'Alliance Culture-Éducation. Elle chapeaute les travaux de réflexion menés relativement à ces dossiers, notamment ceux touchant aux orientations ministérielles et gouvernementales et à tout projet d'autres ministères, organismes ou groupes où ces dossiers sont concernés, par exemple avec le ministère de la Culture et des Communications.

En raison de son rôle-conseil stratégique, la personne titulaire de l'emploi est appelée travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, ainsi qu'auprès du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires. De plus, la portée transversale de ses mandats l'amène à contribuer à l'avancement ou à la réalisation d'orientations et mesures ministérielles ou gouvernementales.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Proposer les mesures, actions, indicateurs quantitatifs de résultat des mesures, calendriers de réalisation des actions; mesure les incidences des mesures et des actions et fixe les modalités de suivi;
- Analyser et valider diverses données (ex. : déclaration des clientèles, milieux socio économiquement défavorisés, financement accordé, etc.);
- Soutenir l'application adéquate des encadrements légaux et normatifs (Règles budgétaires, Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, Loi sur l'instruction publique, etc.);
- Coordonner l'élaboration de documents d'orientation, assurer leur diffusion et soutenir l'implantation auprès des commissions scolaires et partenaires;
- Organiser et coordonner la tenue de rencontres avec divers intervenants et partenaires concernés (ministère de la Famille, ministère de la Culture et des Communications, organisations syndicales, commissions scolaires, etc.) et assurer la représentation ministérielle au sein de divers comités interministériels ou autres;
- Fournir une expertise-conseil stratégique sur des problématiques qui représentent des enjeux d'une grande sensibilité dans l'opinion publique (services éducatifs universels aux enfants de 4 et 5 ans, apprentissage du français), afin de conseiller judicieusement le ministre et les autorités;
- Déterminer les orientations et les résultats visés qui s'inscrivent à l'intérieur des politiques, stratégies, plans d'action gouvernementaux, interministériels et ministériels, afin que l'offre de services éducatifs pour les enfants de 4 et 5 ans évolue de façon cohérente et efficace, de même que les activités liées aux prix de reconnaissance dans le cadre du Plan d'action sur la lecture à l'école et de l'Alliance Culture-Éducation;
- Tenir des activités de promotion et mettre sur pied les mécanismes d'information (événements de lancement, tournées régionales, ateliers de formation) sur les différents prix de reconnaissance et assurer une diffusion promotionnelle dans les sites Web du Ministère et du ministère de la Culture et des Communications, en concertation avec les directions des communications des deux organisations.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et posséder un esprit d'analyse et de synthèse lui permettant de diffuser, aussi bien par écrit que verbalement, des informations parfois complexes, nuancées et stratégiques.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 14 au 25 janvier 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie, 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0326093
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une ou un responsable des services éducatifs à l'éducation préscolaire et responsable des remises des Prix de reconnaissance en lecture, des Prix Étincelle et des Prix Essor
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-01-18
Période d'inscription - fin :	2019-01-29
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'effectuer la coordination des travaux relatifs au développement des services éducatifs au préscolaire dans les écoles primaires du Québec : maternelle 4 ans universelle à temps plein laquelle se traduira par l'implantation des nouvelles classes, maternelle 4 ans à demi-temps, maternelle 5 ans, Passe-Partout et autres mesures liées à ces services. Elle participe en fonction de son expertise spécialisée aux travaux de réflexion menés en lien avec ces services éducatifs et ceux relatifs aux programmes d'études, en collaboration avec la responsable ministérielle des programmes d'éducation préscolaire.

Elle sera également responsable de la coordination de l'organisation des Prix de reconnaissance en lecture, des Prix Étincelle et des Prix Essor. Ces actions s'inscrivent dans le cadre du Plan d'action sur la lecture à l'école et de l'Alliance Culture-Éducation. Elle chapeaute les travaux de réflexion menés relativement à ces dossiers, notamment ceux touchant aux orientations ministérielles et gouvernementales et à tout projet d'autres ministères, organismes ou groupes où ces dossiers sont concernés, par exemple avec le ministère de la Culture et des Communications.

En raison de son rôle-conseil stratégique, la personne titulaire de l'emploi est appelée travailler de concert avec une diversité d'unités ministérielles, notamment au sein du Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, ainsi qu'auprès du grand public et d'intervenants des réseaux scolaires. De plus, la portée transversale de ses mandats l'amène à contribuer à l'avancement ou à la réalisation d'orientations et mesures ministérielles ou gouvernementales.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Proposer les mesures, actions, indicateurs quantitatifs de résultat des mesures, calendriers de réalisation des actions; mesure les incidences des mesures et des actions et fixe les modalités de suivi;
- Analyser et valider diverses données (ex. : déclaration des clientèles, milieux socio économiquement défavorisés, financement accordé, etc.);
- Soutenir l'application adéquate des encadrements légaux et normatifs (Règles budgétaires, Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, Loi sur l'instruction publique, etc.);
- Coordonner l'élaboration de documents d'orientation, assurer leur diffusion et soutenir l'implantation auprès des commissions scolaires et partenaires;
- Organiser et coordonner la tenue de rencontres avec divers intervenants et partenaires concernés (ministère de la Famille, ministère de la Culture et des Communications, organisations syndicales, commissions scolaires, etc.) et assurer la représentation ministérielle au sein de divers comités interministériels ou autres;
- Fournir une expertise-conseil stratégique sur des problématiques qui représentent des enjeux d'une grande sensibilité dans l'opinion publique (services éducatifs universels aux enfants de 4 et 5 ans, apprentissage du français), afin de conseiller judicieusement le ministre et les autorités;
- Déterminer les orientations et les résultats visés qui s'inscrivent à l'intérieur des politiques, stratégies, plans d'action gouvernementaux, interministériels et ministériels, afin que l'offre de services éducatifs pour les enfants de 4 et 5 ans évolue de façon cohérente et efficace, de même que les activités liées aux prix de reconnaissance dans le cadre du Plan d'action sur la lecture à l'école et de l'Alliance Culture-Éducation;
- Tenir des activités de promotion et mettre sur pied les mécanismes d'information (événements de lancement, tournées régionales, ateliers de formation) sur les différents prix de reconnaissance et assurer une diffusion promotionnelle dans les sites Web du Ministère et du ministère de la Culture et des Communications, en concertation avec les directions des communications des deux organisations.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et posséder un esprit d'analyse et de synthèse lui permettant de diffuser, aussi bien par écrit que verbalement, des informations parfois complexes, nuancées et stratégiques.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 29 janvier 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie, 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	
--	--

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0326094
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études (Liste orthographique, Québec Reading Connection et Livres ouverts)
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-23
Période d'inscription - fin :	2019-06-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec ou au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire a pour mandat de voir à l'opérationnalisation des sites Web *Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts* à titre de répondant ministériel. Il contribue aux travaux de réflexion menés en lien avec ces dossiers, qui sont liés à certaines préoccupations de la population et du gouvernement, par exemple en ce qui a trait à la réussite scolaire et la lutte au décrochage, ainsi que pour soutenir les milieux afin de développer les compétences en littératie, notamment la lecture, de la petite enfance et tout au long de la vie dans l'atteinte du plein potentiel de toutes et de tous. À ce titre, il doit :

- Collaborer à la constitution des équipes de travail composées de professionnels (enseignants, conseillers pédagogiques, coordonnateurs, etc.) des milieux scolaires provenant de toutes les régions du Québec. Il anime et valide les réflexions menées par ces équipes et opérationnalise les dossiers sous sa responsabilité;
- Agir à titre de pilote opérationnel des sites *Web Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts* en tenant compte du cadre et du calendrier établis par le Ministère;
- Représenter le Ministère auprès de partenaires, il agit à titre d'expert conseil en ce qui concerne les sites *Web Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts*. À ce titre, il a pour responsabilité d'agir à titre de porte-parole et d'expliquer la position ministérielle en ce qui concerne les dossiers dont il est responsable. Par ses actions le titulaire devra susciter l'adhésion du réseau scolaire aux positions ministérielles et concilier les intérêts divergents;
- Conseiller les autorités ministérielles en ce qui concerne toute forme de développement des sites *Web Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts*.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés. Elle doit avoir une facilité pour les communications verbales et écrites afin de bien faire valoir son expertise. Une très bonne connaissance du fonctionnement du réseau scolaire québécois est nécessaire.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 mai au 5 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	
--	--

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0326094
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller aux programmes d'études (Liste orthographique, Québec Reading Connection et Livres ouverts)
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-23
Période d'inscription - fin :	2019-06-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-23

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec ou au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) a principalement pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les activités relatives aux services de la formation générale des jeunes prévus à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement sur le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et à l'Instruction annuelle sur la formation générale des jeunes.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes, en conformité avec les orientations gouvernementales, le titulaire a pour mandat de voir à l'opérationnalisation des sites Web *Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts* à titre de répondant ministériel. Il contribue aux travaux de réflexion menés en lien avec ces dossiers, qui sont liés à certaines préoccupations de la population et du gouvernement, par exemple en ce qui a trait à la réussite scolaire et la lutte au décrochage, ainsi que pour soutenir les milieux afin de développer les compétences en littératie, notamment la lecture, de la petite enfance et tout au long de la vie dans l'atteinte du plein potentiel de toutes et de tous. À ce titre, il doit :

- Collaborer à la constitution des équipes de travail composées de professionnels (enseignants, conseillers pédagogiques, coordonnateurs, etc.) des milieux scolaires provenant de toutes les régions du Québec. Il anime et valide les réflexions menées par ces équipes et opérationnalise les dossiers sous sa responsabilité;
- Agir à titre de pilote opérationnel des sites *Web Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts* en tenant compte du cadre et du calendrier établis par le Ministère;
- Représenter le Ministère auprès de partenaires, il agit à titre d'expert conseil en ce qui concerne les sites *Web Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts*. À ce titre, il a pour responsabilité d'agir à titre de porte-parole et d'expliquer la position ministérielle en ce qui concerne les dossiers dont il est responsable. Par ses actions le titulaire devra susciter l'adhésion du réseau scolaire aux positions ministérielles et concilier les intérêts divergents;
- Conseiller les autorités ministérielles en ce qui concerne toute forme de développement des sites *Web Liste orthographique*, *Québec Reading Connection* et *Livres ouverts*.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés. Elle doit avoir une facilité pour les communications verbales et écrites afin de bien faire valoir son expertise. Une très bonne connaissance du fonctionnement du réseau scolaire québécois est nécessaire.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 23 mai au 5 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie : 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-06-11
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350B0326099
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un chargé de projet en évaluation du français, langue d'enseignement, niveau primaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-13
Période d'inscription - fin :	2019-03-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de l'emploi doit coordonner et réaliser l'élaboration d'instruments d'évaluation ministériels en français, langue d'enseignement, destinés aux élèves de niveau primaire. Elle doit entre autres :

- Planifier, concevoir, expérimenter et mettre en œuvre des épreuves ministérielles ainsi que d'autres types d'instrumentation d'évaluation en français, langue d'enseignement, destinés aux élèves de niveau primaire;
- Planifier, coordonner et réaliser les travaux pour la conception d'approches et de modèles qui serviront à l'élaboration d'instruments en évaluation conformes aux orientations. À cet égard, former des groupes de travail (enseignants, conseillers pédagogiques), les animer, superviser leurs travaux et les valider;
- Rédiger des avis, des notes, des mémoires et d'autres documents requis par les autorités ministérielles concernant les dossiers sous sa responsabilité;

- Assurer le rayonnement des travaux de recherche et de développement en évaluation menés au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur et doit posséder une expérience significative dans le domaine de l'enseignement du français, langue d'enseignement et des connaissances dans le domaine de l'évaluation des apprentissages.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en science de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 22 mars 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin : 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-06-11
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350B0326099
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projet en évaluation du français, langue d'enseignement, niveau primaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-18
Période d'inscription - fin :	2019-03-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de l'emploi doit coordonner et réaliser l'élaboration d'instruments d'évaluation ministériels en français, langue d'enseignement, destinés aux élèves de niveau primaire. Elle doit entre autres :

- Planifier, concevoir, expérimenter et mettre en œuvre des épreuves ministérielles ainsi que d'autres types d'instrumentation d'évaluation en français, langue d'enseignement, destinés aux élèves de niveau primaire;
- Planifier, coordonner et réaliser les travaux pour la conception d'approches et de modèles qui serviront à l'élaboration d'instruments en évaluation conformes aux orientations. À cet égard, former des groupes de travail (enseignants, conseillers pédagogiques), les animer, superviser leurs travaux et les valider;
- Rédiger des avis, des notes, des mémoires et d'autres documents requis par les autorités ministérielles concernant les dossiers sous sa responsabilité;

- Assurer le rayonnement des travaux de recherche et de développement en évaluation menés au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur et doit posséder une expérience significative dans le domaine de l'enseignement du français, langue d'enseignement et des connaissances dans le domaine de l'évaluation des apprentissages.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en science de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 26 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin : 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350B0326102
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation en anglais langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-13
Période d'inscription - fin :	2019-03-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-13

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de l'emploi doit coordonner et réaliser l'élaboration d'instruments d'évaluation ministériels en anglais langue d'enseignement destinés aux élèves de niveau primaire et secondaire. Elle doit entre autres:

- Planifier, concevoir, expérimenter et mettre en œuvre des épreuves ministérielles ainsi que d'autres types d'instrumentation d'évaluation en anglais langue d'enseignement destinés aux élèves de niveau primaire et secondaire;
- Planifier, coordonner et réaliser les travaux pour la conception d'approches et de modèles qui serviront à l'élaboration d'instruments en évaluation conformes aux orientations. À cet égard, former des groupes de travail (enseignants, conseillers pédagogiques), les animer, superviser leurs travaux et les valider;
- Rédiger des avis, des notes, des mémoires et d'autres documents requis par les autorités ministérielles concernant les dossiers sous sa responsabilité;

- Assurer le rayonnement des travaux de recherche et de développement en évaluation menés au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur et doit posséder une expérience significative dans le domaine de l'enseignement de l'anglais langue d'enseignement et des connaissances dans le domaine de l'évaluation des apprentissages.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en science de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une très bonne connaissance de la langue anglaise parlée, écrite et lue.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 13 au 22 mars 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin : 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-08-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350B0326102
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation en anglais langue d'enseignement
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-18
Période d'inscription - fin :	2019-03-26
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-18

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de l'emploi doit coordonner et réaliser l'élaboration d'instruments d'évaluation ministériels en anglais langue d'enseignement destinés aux élèves de niveau primaire et secondaire. Elle doit entre autres:

- Planifier, concevoir, expérimenter et mettre en œuvre des épreuves ministérielles ainsi que d'autres types d'instrumentation d'évaluation en anglais langue d'enseignement destinés aux élèves de niveau primaire et secondaire;
- Planifier, coordonner et réaliser les travaux pour la conception d'approches et de modèles qui serviront à l'élaboration d'instruments en évaluation conformes aux orientations. À cet égard, former des groupes de travail (enseignants, conseillers pédagogiques), les animer, superviser leurs travaux et les valider;
- Rédiger des avis, des notes, des mémoires et d'autres documents requis par les autorités ministérielles concernant les dossiers sous sa responsabilité;

- Assurer le rayonnement des travaux de recherche et de développement en évaluation menés au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'organisation, de leadership et de rigueur et doit posséder une expérience significative dans le domaine de l'enseignement de l'anglais langue d'enseignement et des connaissances dans le domaine de l'évaluation des apprentissages.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en science de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une très bonne connaissance de la langue anglaise parlée, écrite et lue.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 18 au 26 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin : 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Geneviève.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500AF0350A0326111
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation de l'anglais, langue seconde
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où l'emploi est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-04-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision du responsable de l'évaluation de l'anglais, langue seconde (ALS) au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), la personne titulaire a le mandat d'élaborer les épreuves ministérielles liées aux programmes d'ALS. Elle a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation de l'ALS, notamment aux travaux de recherche et de développement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Élaborer les épreuves uniques du programme d'ALS imposées par le ministre (sessions de juin, d'août et de janvier) et, s'il y a lieu, élaborer les autres types d'épreuves ministérielles liées aux programmes d'ALS.
- Pour ce faire, la ou le titulaire doit notamment :
- rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - assurer la validation des projets d'épreuves;
 - élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - élaborer les autres documents afférents;
 - etc.
- Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation de l'ALS;
 - Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation de l'ALS et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de jugement, de leadership et elle doit posséder une habileté à négocier afin de mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances. Elle doit posséder des habiletés supérieures en communication orale et écrite autant en français qu'en anglais.

Posséder trois années d'expérience pertinentes dans le domaine de l'éducation ou des langues. De l'expérience dans le domaine de l'évaluation des apprentissages serait un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 au 28 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0326111
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation de l'anglais, langue seconde
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où l'emploi est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-04-28
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision du responsable de l'évaluation de l'anglais, langue seconde (ALS) au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), la personne titulaire a le mandat d'élaborer les épreuves ministérielles liées aux programmes d'ALS. Elle a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation de l'ALS, notamment aux travaux de recherche et de développement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Élaborer les épreuves uniques du programme d'ALS imposées par le ministre (sessions de juin, d'août et de janvier) et, s'il y a lieu, élaborer les autres types d'épreuves ministérielles liées aux programmes d'ALS.

Pour ce faire, la ou le titulaire doit notamment :

- rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - assurer la validation des projets d'épreuves;
 - élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - élaborer les autres documents afférents;
 - etc.
- Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation de l'ALS;
 - Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation de l'ALS et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de jugement, de leadership et elle doit posséder une habileté à négocier afin de mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances. Elle doit posséder des habiletés supérieures en communication orale et écrite autant en français qu'en anglais.

Posséder trois années d'expérience pertinentes dans le domaine de l'éducation ou des langues. De l'expérience dans le domaine de l'évaluation des apprentissages serait un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence de l'emploi : La personne doit posséder une excellente connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 au 28 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0326114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Chargée ou chargé de projets en évaluation de la mathématique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-15
Période d'inscription - fin :	2019-04-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation de la mathématique au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), le titulaire a le mandat d'élaborer les épreuves ministérielles liées au programme de mathématique de l'enseignement secondaire. Il a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation de la mathématique, notamment aux travaux de recherche et de développement.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Élaborer les épreuves uniques pour les différentes séquences du programme de mathématique du secondaire imposées par le ministre (sessions de juin, d'août et de janvier) et, s'il y a lieu, élaborer les autres types d'épreuves ministérielles liées à cette séquence.

Pour ce faire, le titulaire doit notamment :

- rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - assurer la validation des projets d'épreuves;
 - élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - etc.
- Collaborer à l'élaboration des documents d'évaluation afférents aux épreuves de mathématique du secondaire, selon les besoins de l'équipe;
 - Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation de la mathématique.
 - Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation de la mathématique (ex. : aider à la planification budgétaire, rédiger des documents requis par les autorités) et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages (ex. : contribuer à l'élaboration d'un nouvel encadrement ministériel).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite.

Posséder trois années d'expériences pertinentes dans le domaine de l'éducation serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 24 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0326114
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Chargée ou chargé de projets en évaluation de la mathématique
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-15
Période d'inscription - fin :	2019-04-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-15

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation de la mathématique au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), le titulaire a le mandat d'élaborer les épreuves ministérielles liées au programme de mathématique de l'enseignement secondaire. Il a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation de la mathématique, notamment aux travaux de recherche et de développement.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Élaborer les épreuves uniques pour les différentes séquences du programme de mathématique du secondaire imposées par le ministre (sessions de juin, d'août et de janvier) et, s'il y a lieu, élaborer les autres types d'épreuves ministérielles liées à cette séquence.

Pour ce faire, le titulaire doit notamment :

- rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - assurer la validation des projets d'épreuves;
 - élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - etc.
- Collaborer à l'élaboration t des documents d'évaluation afférents aux épreuves de mathématique du secondaire, selon les besoins de l'équipe;
 - Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation de la mathématique.
 - Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation de la mathématique (ex. : aider à la planification budgétaire, rédiger des documents requis par les autorités) et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages (ex. : contribuer à l'élaboration d'un nouvel encadrement ministériel).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite.

Posséder trois années d'expériences pertinentes dans le domaine de l'éducation serait considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 15 au 24 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	12300AF0350A0326115
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Chargée ou chargé de projets en évaluation en univers social
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-27

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière OU au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation du domaine de l'univers social au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), le titulaire a le mandat de planifier et d'effectuer le suivi du processus de validation des mises à l'essai et des épreuves uniques en histoire du Québec et du Canada. Il a aussi le mandat d'effectuer les travaux liés au renouvellement des épreuves ministérielles et de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe de l'univers social. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Élaborer une banque d'items pour les épreuves ministérielles en histoire du Québec et du Canada;
- Collaborer à la planification et au suivi du processus de validation des mises à l'essai et des épreuves

uniques en histoire du Québec et du Canada;

- Effectuer les travaux liés au renouvellement des épreuves ministérielles;
- Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation en univers social (ex.: aider à la planification budgétaire, rédiger des documents requis par les autorités, préparer et offrir des ateliers) et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages (ex.: contribuer à l'élaboration d'un nouvel encadrement ministériel).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité et d'initiative, de leadership et disposer d'une grande autonomie professionnelle. Elle doit détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit et posséder une excellente maîtrise du français. Une expérience dans le domaine de l'évaluation des apprentissages constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	12300MU0350A0326115
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation en univers social
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière OU au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation du domaine de l'univers social au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), le titulaire a le mandat de planifier et d'effectuer le suivi du processus de validation des mises à l'essai et des épreuves uniques en histoire du Québec et du Canada. Il a aussi le mandat d'effectuer les travaux liés au renouvellement des épreuves ministérielles et de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe de l'univers social. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Élaborer une banque d'items pour les épreuves ministérielles en histoire du Québec et du Canada;
- Collaborer à la planification et au suivi du processus de validation des mises à l'essai et des épreuves

uniques en histoire du Québec et du Canada;

- Effectuer les travaux liés au renouvellement des épreuves ministérielles;
- Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation en univers social (ex.: aider à la planification budgétaire, rédiger des documents requis par les autorités, préparer et offrir des ateliers) et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages (ex.: contribuer à l'élaboration d'un nouvel encadrement ministériel).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité et d'initiative, de leadership et disposer d'une grande autonomie professionnelle. Elle doit détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit et posséder une excellente maîtrise du français. Une expérience dans le domaine de l'évaluation des apprentissages constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0326117
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Une chargée ou un chargé de projets en évaluation du français, langue seconde
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-04
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation du français, langue seconde (FLS) au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'élaborer les épreuves ministérielles liées aux programmes enrichi de FLS. Elle a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation du FLS, notamment aux travaux de recherche et de développement. Plus précisément, la personne doit :

- Élaborer les épreuves uniques du programme enrichi de FLS imposées par le ministre (sessions de juin, d'août et de janvier) et, s'il y a lieu, élaborer les autres types d'épreuves ministérielles liées aux programmes enrichis de FLS, par exemple :

- ♦ rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - ♦ assurer la validation des projets d'épreuves;
 - ♦ élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - ♦ élaborer les autres documents afférents aux épreuves;
 - ♦ finaliser les épreuves (ex. : préparer le dossier de droits d'auteurs, envoyer les documents en révision linguistique, préparer les fiches métrologiques, effectuer des lectures attentives afin de s'assurer que les épreuves sont exemptes d'erreurs);
 - ♦ veiller à la rédaction ou à la mise à jour des cahiers de spécifications;
 - ♦ documenter les processus de travail et veiller à leur amélioration;
 - ♦ effectuer le suivi budgétaire nécessaire afin de respecter les montants alloués;
-
- Collaborer à l'élaboration des épreuves et des documents d'évaluation liés aux autres programmes de FLS, selon les besoins de l'équipe;
 - Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation en FLS.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit détenir des connaissances approfondies en mesure et évaluation et de l'expérience en enseignement des langues secondes, de préférence en FLS. Elle doit également faire preuve de créativité et d'initiative, et elle doit disposer d'une grande autonomie. Elle doit détenir d'excellentes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit en français.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0326117
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Chargée ou chargé de projets en évaluation du français, langue seconde
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-08
Période d'inscription - fin :	2019-03-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation du français, langue seconde (FLS) au primaire et au secondaire (à la formation générale des jeunes), la personne titulaire de l'emploi a le mandat d'élaborer les épreuves ministérielles liées aux programmes enrichi de FLS. Elle a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation du FLS, notamment aux travaux de recherche et de développement. Plus précisément, la personne doit :

- Élaborer les épreuves uniques du programme enrichi de FLS imposées par le ministre (sessions de juin, d'août et de janvier) et, s'il y a lieu, élaborer les autres types d'épreuves ministérielles liées aux programmes enrichis de FLS, par exemple :

- ♦ rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - ♦ assurer la validation des projets d'épreuves;
 - ♦ élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - ♦ élaborer les autres documents afférents aux épreuves;
 - ♦ finaliser les épreuves (ex. : préparer le dossier de droits d'auteurs, envoyer les documents en révision linguistique, préparer les fiches métrologiques, effectuer des lectures attentives afin de s'assurer que les épreuves sont exemptes d'erreurs);
 - ♦ veiller à la rédaction ou à la mise à jour des cahiers de spécifications;
 - ♦ documenter les processus de travail et veiller à leur amélioration;
 - ♦ effectuer le suivi budgétaire nécessaire afin de respecter les montants alloués;
-
- Collaborer à l'élaboration des épreuves et des documents d'évaluation liés aux autres programmes de FLS, selon les besoins de l'équipe;
 - Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation en FLS.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit détenir des connaissances approfondies en mesure et évaluation et de l'expérience en enseignement des langues secondes, de préférence en FLS. Elle doit également faire preuve de créativité et d'initiative, et elle doit disposer d'une grande autonomie. Elle doit détenir d'excellentes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit en français.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 19 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500AF0350A0326119
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Une chargée ou un chargé de projets en recherche et développement – Suivi méthodologique et analyse de données
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-03-04
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de cet emploi effectue la conception, la réalisation et le suivi des différents projets de recherche et de développement en évaluation, notamment dans un contexte de transition vers des épreuves numériques destinées aux élèves québécois du primaire et du secondaire. Elle participe aux expérimentations d'épreuves, recueille des données, en fait le traitement statistiques et l'analyse, et rédige des rapports et propose des pistes de travail. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Initier et superviser des activités de recherche et de développement en mesure et évaluation pour la formation générale des jeunes, par exemple :

- ♦ mener des travaux pour la conception et la validation d'outils d'évaluation (révision des modèles d'épreuves, expérimentation de nouveaux modèles, suivi des expérimentations);
- ♦ mener, en collaboration avec les équipes disciplinaires, des travaux liés aux étapes de développement des épreuves (cahier de spécifications, banque d'items, grille de correction, etc.);
- ♦ animer les rencontres avec les équipes disciplinaires et les experts désignés;
- ♦ assurer des liens de concordance entre les projets de recherche et de développement et les orientations ministérielles au regard de la modernisation des épreuves ministérielles;
- ♦ assurer des liens de concordance avec les directions concernées par les projets de recherche et de développement en évaluation;
- Effectuer différents traitements statistiques relatifs aux épreuves ministérielles;
- Guider et coordonner la production de rapports sur les résultats des élèves québécois et sur leur rendement. Proposer des modèles et soutenir ses collègues de la Direction dans la production d'analyses et de rapports;
- Apporter du soutien en matière d'évaluation;
- Répondre aux demandes d'informations venant des médias et des autorités relativement aux dossiers liés à l'évaluation des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit détenir des connaissances approfondies en mesure et évaluation, ainsi qu'en psychométrie. Elle doit connaître les principaux logiciels d'analyse de données. Elle doit faire preuve de créativité et d'initiative, disposer d'une grande autonomie et détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit en français.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350A0326119
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en recherche et développement – Suivi méthodologique et analyse de données
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

*(Employés réguliers de la fonction publique **seulement**)*

Période d'inscription - début :	2019-03-06
Période d'inscription - fin :	2019-03-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de cet emploi effectue la conception, la réalisation et le suivi des différents projets de recherche et de développement en évaluation, notamment dans un contexte de transition vers des épreuves numériques destinées aux élèves québécois du primaire et du secondaire. Elle participe aux expérimentations d'épreuves, recueille des données, en fait le traitement statistiques et l'analyse, et rédige des rapports et propose des pistes de travail. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Initier et superviser des activités de recherche et de développement en mesure et évaluation pour la formation générale des jeunes, par exemple :

- ♦ mener des travaux pour la conception et la validation d'outils d'évaluation (révision des modèles d'épreuves, expérimentation de nouveaux modèles, suivi des expérimentations);
- ♦ mener, en collaboration avec les équipes disciplinaires, des travaux liés aux étapes de développement des épreuves (cahier de spécifications, banque d'items, grille de correction, etc.);
- ♦ animer les rencontres avec les équipes disciplinaires et les experts désignés;
- ♦ assurer des liens de concordance entre les projets de recherche et de développement et les orientations ministérielles au regard de la modernisation des épreuves ministérielles;
- ♦ assurer des liens de concordance avec les directions concernées par les projets de recherche et de développement en évaluation;
- Effectuer différents traitements statistiques relatifs aux épreuves ministérielles;
- Guider et coordonner la production de rapports sur les résultats des élèves québécois et sur leur rendement. Proposer des modèles et soutenir ses collègues de la Direction dans la production d'analyses et de rapports;
- Apporter du soutien en matière d'évaluation;
- Répondre aux demandes d'informations venant des médias et des autorités relativement aux dossiers liés à l'évaluation des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit détenir des connaissances approfondies en mesure et évaluation, ainsi qu'en psychométrie. Elle doit connaître les principaux logiciels d'analyse de données. Elle doit faire preuve de créativité et d'initiative, disposer d'une grande autonomie et détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit en français.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	12300AF0350A0326119
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation des apprentissages
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de cet emploi élabore et propose des orientations pour l'évaluation des élèves québécois du préscolaire, du primaire et du secondaire. Ce poste requiert une conception large et une vision à long terme de l'évaluation et du développement des actions gouvernementales à privilégier en la matière. La personne titulaire recueille et analyse les données sous plusieurs angles, en faisant appel aux directions ministérielles et aux partenaires externes concernés. Elle effectue la conception, la réalisation et le suivi des différents projets de recherche et de développement en évaluation. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Élaborer, à l'intention des autorités ministérielles, des orientations en matière d'évaluation des apprentissages (ex. : bulletin unique, instruction annuelle, maternelle 4 ans) et assurer la ré pondance pour les disciplines n'ayant pas d'épreuves ministérielles;

- Planifier et réaliser des projets de recherche et de développement sur l'évaluation des élèves au préscolaire, au primaire et au secondaire;
- Apporter du soutien en matière d'évaluation des apprentissages auprès du milieu scolaire et contribuer au rayonnement ministériel afin de favoriser l'implantation des orientations ministérielles en évaluation des apprentissages des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire;
- Répondre aux demandes d'informations venant des médias et des autorités relativement aux dossiers liés à l'évaluation des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit détenir des connaissances approfondies en mesure et évaluation, et posséder une excellente maîtrise du français oral et écrit. Elle doit faire preuve de créativité et d'initiative, disposer d'une grande autonomie professionnelle et détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		
Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	12300MU0350A0326119
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Chargée ou chargé de projets en évaluation des apprentissages
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-26
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : <i>(un minimum de 10 jours consécutifs est requis)</i>	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mandats : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages, la personne titulaire de cet emploi élabore et propose des orientations pour l'évaluation des élèves québécois du préscolaire, du primaire et du secondaire. Ce poste requiert une conception large et une vision à long terme de l'évaluation et du développement des actions gouvernementales à privilégier en la matière. La personne titulaire recueille et analyse les données sous plusieurs angles, en faisant appel aux directions ministérielles et aux partenaires externes concernés. Elle effectue la conception, la réalisation et le suivi des différents projets de recherche et de développement en évaluation. Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Élaborer, à l'intention des autorités ministérielles, des orientations en matière d'évaluation des apprentissages (ex. : bulletin unique, instruction annuelle, maternelle 4 ans) et assurer la ré pondance pour les disciplines n'ayant pas d'épreuves ministérielles;

- Planifier et réaliser des projets de recherche et de développement sur l'évaluation des élèves au préscolaire, au primaire et au secondaire;
- Apporter du soutien en matière d'évaluation des apprentissages auprès du milieu scolaire et contribuer au rayonnement ministériel afin de favoriser l'implantation des orientations ministérielles en évaluation des apprentissages des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire;
- Répondre aux demandes d'informations venant des médias et des autorités relativement aux dossiers liés à l'évaluation des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit détenir des connaissances approfondies en mesure et évaluation, et posséder une excellente maîtrise du français oral et écrit. Elle doit faire preuve de créativité et d'initiative, disposer d'une grande autonomie professionnelle et détenir de bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 novembre au 6 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-09
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Geneviève.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500AF0350A0326123
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation du français langue d'enseignement au secondaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où l'emploi est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-16
Période d'inscription - fin :	2019-04-25
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation du français, langue d'enseignement (FLE) au secondaire (à la formation générale des jeunes), le titulaire a le mandat d'élaborer les épreuves liées aux programmes de FLE du secondaire. Il a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation du FLE, notamment aux travaux de recherche et de développement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Élaborer les épreuves liées au programme de FLE du secondaire imposées par le ministre.

Pour ce faire, elle doit notamment :

- rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - assurer la validation des projets d'épreuves;
 - élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - élaborer les autres documents afférents aux épreuves.
- Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation du FLE au secondaire.
 - Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation du FLE au secondaire (ex. : aider à la planification budgétaire, rédiger des documents requis par les autorités) et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages (ex. : contribuer à l'élaboration d'un nouvel encadrement ministériel).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. De plus, comme les travaux réalisés ont des répercussions importantes auprès du milieu scolaire et des médias, ils doivent être exemplaires en terme de qualité de la langue et du respect des normes. Elle doit également posséder des habiletés en communication orale et écrite.

Posséder trois années d'expériences pertinentes dans le domaine de l'éducation serait comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 25 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-09
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Geneviève.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)</i>	10500MU0350A0326123
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou chargé de projets en évaluation du français langue d'enseignement au secondaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où l'emploi est offert :	06 Montréal

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-16
Période d'inscription - fin :	2019-04-25
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-16

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement – Direction de l'évaluation des apprentissages. Un emploi est à pourvoir au 600, rue Fullum, à Montréal.

Mission : La Direction de l'évaluation des apprentissages a le mandat d'élaborer, pour le primaire et le secondaire, les épreuves ministérielles et les autres outils d'évaluation servant à la sanction des études et à la formation des enseignants. Elle a à définir les encadrements ministériels et à soutenir le réseau en matière d'évaluation des apprentissages.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de l'évaluation des apprentissages et la supervision de la responsable de l'évaluation du français, langue d'enseignement (FLE) au secondaire (à la formation générale des jeunes), le titulaire a le mandat d'élaborer les épreuves liées aux programmes de FLE du secondaire. Il a également le mandat de collaborer aux autres travaux réalisés par l'équipe d'évaluation du FLE, notamment aux travaux de recherche et de développement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Élaborer les épreuves liées au programme de FLE du secondaire imposées par le ministre.

Pour ce faire, elle doit notamment :

- rédiger les projets d'épreuves ou en soutenir l'élaboration;
 - assurer la validation des projets d'épreuves;
 - élaborer le document d'information lié aux épreuves;
 - élaborer les autres documents afférents aux épreuves.
- Collaborer aux travaux de recherche et de développement en matière d'évaluation du FLE au secondaire.
 - Effectuer toute autre tâche liée à l'évaluation du FLE au secondaire (ex. : aider à la planification budgétaire, rédiger des documents requis par les autorités) et collaborer à des dossiers transversaux de la Direction de l'évaluation des apprentissages (ex. : contribuer à l'élaboration d'un nouvel encadrement ministériel).

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. De plus, comme les travaux réalisés ont des répercussions importantes auprès du milieu scolaire et des médias, ils doivent être exemplaires en terme de qualité de la langue et du respect des normes. Elle doit également posséder des habiletés en communication orale et écrite.

Posséder trois années d'expériences pertinentes dans le domaine de l'éducation serait comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 16 au 25 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Drouin, 514 864-1896, poste 5231

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Daigle	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2070
Adresse courriel :	Christine.daigle@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	12300AF0350A0326129
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Professionnelle ou professionnel dans les dossiers relatifs à l'orientation scolaire et professionnelle et à la vie scolaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-28
Période d'inscription - fin :	2019-11-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) en matière de services éducatifs complémentaires, de complémentarité de l'entente MSSS/MEES et d'intervention en milieu défavorisé. Elle doit définir et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action pour soutenir l'intervention du milieu scolaire.

La DSECIMD a aussi pour mandat de :

- contribuer à l'expertise du Ministère, du réseau scolaire et à l'information de la population en matière de socialisation, d'instruction, de persévérance, de réussite et engagement scolaires de tous les élèves avec une attention particulière, de développement et besoins des élèves.
- Donner des orientations claires et mobilisantes fondées sur les meilleures pratiques.
- Soutenir et favoriser la mise en œuvre des orientations, programmes et outils de référence.
- Veiller et assurer le suivi des actions.
- Collaborer avec la Direction de l'adaptation scolaire et la Direction des services de soutien et d'expertise.

À cela, s'ajoutent les dossiers prioritaires pour le Gouvernement du Québec, notamment en lien avec la Politique sur la réussite éducative. Il s'agit de mandats d'envergure avec des enjeux politiques. Les dossiers sous la responsabilité de la DSECIMD sont diversifiés, stratégiques, à incidence politique, mais ce sont aussi des dossiers qui requièrent une expertise horizontale poussée pour analyser et anticiper tous les aspects, enjeux, impacts et collaborations possibles. En effet, de nombreux partenaires internes et externes avec des opinions différentes doivent être pris en compte.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD), la personne titulaire de cet emploi :

- contribue à l'élaboration, à l'évaluation et à la mise à jour des orientations du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en matière de services d'information et d'orientation scolaires et professionnelles des jeunes et des services de vie scolaire (aide aux devoirs, activités parascolaires, etc.)
- planifie, réalise et coordonne des analyses et recherches documentaires et produit des avis permettant aux autorités de prendre des décisions éclairées en orientation scolaire et professionnelle;
- contribue au soutien au milieu scolaire à la mise en œuvre des orientations ministérielles en plus de donner des orientations claires et mobilisantes sur les meilleures pratiques;
- soutient, maintient et contribue activement au développement d'une expertise de haut niveau et développe et maintient des relations de partenariats avec les acteurs-clés du réseau scolaire. Elle analyse les situations et les enjeux et soutient le Ministère, le ministre et sa Direction dans une prise de décision éclairée.

De plus, elle suit l'évolution de la recherche et des tendances internationales pour proposer des moyens de bonifier les orientations ministérielles et leur mise en œuvre. Elle est en contact régulier avec des chercheurs et des experts reconnus au plan national et international.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail, d'un bon sens de l'initiative et d'une excellente capacité à établir ses priorités. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Elle doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales. Elle doit posséder des habiletés en négociation puisqu'elle doit souvent négocier avec ses partenaires et influencer les décisions dans l'intérêt des positions ministérielles qu'elle défend. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour mettre en œuvre des stratégies et solutionner de nouvelles problématiques.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 octobre au 8 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Rosalie Poulin, 418 643-4208, poste 2064

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-22
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Michaud	Prénom :	Gabriel
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2118
Adresse courriel :	Gabriel.michaud@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Daigle	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2070
Adresse courriel :	Christine.daigle@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0326129
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Professionnelle ou professionnel dans les dossiers relatifs à l'orientation scolaire et professionnelle et à la vie scolaire
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-28
Période d'inscription - fin :	2019-11-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-28

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves - Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) en matière de services éducatifs complémentaires, de complémentarité de l'entente MSSS/MEES et d'intervention en milieu défavorisé. Elle doit définir et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action pour soutenir l'intervention du milieu scolaire.

La DSECIMD a aussi pour mandat de :

- contribuer à l'expertise du Ministère, du réseau scolaire et à l'information de la population en matière de socialisation, d'instruction, de persévérance, de réussite et engagement scolaires de tous les élèves avec une attention particulière, de développement et besoins des élèves.
- Donner des orientations claires et mobilisantes fondées sur les meilleures pratiques.
- Soutenir et favoriser la mise en œuvre des orientations, programmes et outils de référence.
- Veiller et assurer le suivi des actions.
- Collaborer avec la Direction de l'adaptation scolaire et la Direction des services de soutien et d'expertise.

À cela, s'ajoutent les dossiers prioritaires pour le Gouvernement du Québec, notamment en lien avec la Politique sur la réussite éducative. Il s'agit de mandats d'envergure avec des enjeux politiques. Les dossiers sous la responsabilité de la DSECIMD sont diversifiés, stratégiques, à incidence politique, mais ce sont aussi des dossiers qui requièrent une expertise horizontale poussée pour analyser et anticiper tous les aspects, enjeux, impacts et collaborations possibles. En effet, de nombreux partenaires internes et externes avec des opinions différentes doivent être pris en compte.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé (DSECIMD), la personne titulaire de cet emploi :

- contribue à l'élaboration, à l'évaluation et à la mise à jour des orientations du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en matière de services d'information et d'orientation scolaires et professionnelles des jeunes et des services de vie scolaire (aide aux devoirs, activités parascolaires, etc.)
- planifie, réalise et coordonne des analyses et recherches documentaires et produit des avis permettant aux autorités de prendre des décisions éclairées en orientation scolaire et professionnelle;
- contribue au soutien au milieu scolaire à la mise en œuvre des orientations ministérielles en plus de donner des orientations claires et mobilisantes sur les meilleures pratiques;
- soutient, maintient et contribue activement au développement d'une expertise de haut niveau et développe et maintient des relations de partenariats avec les acteurs-clés du réseau scolaire. Elle analyse les situations et les enjeux et soutient le Ministère, le ministre et sa Direction dans une prise de décision éclairée.

De plus, elle suit l'évolution de la recherche et des tendances internationales pour proposer des moyens de bonifier les orientations ministérielles et leur mise en œuvre. Elle est en contact régulier avec des chercheurs et des experts reconnus au plan national et international.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail, d'un bon sens de l'initiative et d'une excellente capacité à établir ses priorités. De plus, elle doit démontrer des aptitudes à travailler en équipe. Elle doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales. Elle doit posséder des habiletés en négociation puisqu'elle doit souvent négocier avec ses partenaires et influencer les décisions dans l'intérêt des positions ministérielles qu'elle défend. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour mettre en œuvre des stratégies et solutionner de nouvelles problématiques.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 28 octobre au 8 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M. Gabriel Michaud, 418 643-8983, poste 2118

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Rosalie Poulin, 418 643-4208, poste 2064

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0326132
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable de l'actualisation du Parcours de formation axé sur l'emploi
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-11
Période d'inscription - fin :	2019-03-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des services de soutien aux élèves – Direction de l'adaptation scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : La direction de l'adaptation scolaire (DAS) a pour mandat de définir les orientations ministérielles (politiques, cadres de référence) au regard des services en adaptation scolaire. La DAS a aussi pour mandat de contribuer à l'expertise du Ministère et du réseau scolaire et à l'information de la population en matière de socialisation, instruction, persévérance, réussite et engagement scolaires de tous les élèves avec une attention particulière aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, et aux élèves des milieux défavorisés. Elle assure aussi le développement et les besoins des élèves : autonomie; sens des responsabilités, dimension morale et spirituelle, relations interpersonnelles et communautaires, choix scolaires et professionnels, habitudes de vie (santé et bien-être), éducation à la sexualité, prévention et traitement de la violence, milieu sain et sécuritaire.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'adaptation scolaire, en conformité avec les orientations gouvernementales, la personne titulaire de l'emploi a pour principal mandat de réaliser les travaux liés à l'actualisation du Parcours de formation axée sur l'emploi, dans le but d'apporter les ajustements nécessaires, entre autres, relativement aux conditions d'admission, à la composition de la grille-matières et aux conditions de sanction. Ces travaux incluent, notamment, les projets pédagogiques particuliers préparant des groupes d'élèves de 15 ans à la formation professionnelle. Pour ce faire, la personne

contribue aux travaux de réflexion menés en lien avec l'actualisation de ce parcours de formation, en ce qui concerne la planification, la coordination de comités, l'évaluation de la situation actuelle, l'élaboration de pistes de solutions, l'approbation par les autorités ministérielles et l'implantation des modifications à apporter aux encadrements législatifs et réglementaires. La personne titulaire agit à titre de co-responsable et de co-répondant ministériel pour ce dossier. Ce mandat implique un travail de concertation et de collaboration avec d'autres directions du Ministère, avec d'autres ministères et organismes, avec les commissions scolaires et avec de nombreux partenaires concernés par ce dossier.

Il devra également développer et maintenir une expertise de haut niveau par rapport aux problématiques rencontrées et aux enjeux entourant la situation des élèves handicapés et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (HDAA), afin que leurs besoins particuliers soient pris en considération, notamment dans l'actualisation du Parcours de formation axée sur l'emploi et pour répondre à la mesure 10 du Plan d'action sur le trouble du spectre de l'autisme (TSA) 2017-2022.

Le titulaire de l'emploi est également appelé à réaliser d'autres tâches dans des délais très courts pour répondre efficacement aux demandes complexes, politiques et stratégiques qui peuvent provenir, entre autres, de la direction générale, du bureau de la sous-ministre adjointe, du secrétariat général ou d'autres unités du Ministère relativement aux divers plans d'action, priorités ministérielles et gouvernementales ou ententes sous la responsabilité de la Direction de l'adaptation scolaire (DAS). Enfin, la personne doit assurer tous les suivis nécessaires aux mandats dédiés.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un bon sens de l'initiative et d'une excellente capacité à établir des priorités. Elle doit être apte à organiser rapidement et efficacement son travail. Elle a des habiletés en résolution de problèmes et en communication orale et écrite. Elle doit avoir un degré d'attention et de concentration élevé.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 22 mars 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Alain Vigneault, 418 646-7000, poste 2655

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Daigle	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2070
Adresse courriel :	Christine.daigle@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0326137
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Responsable de la correction de l'épreuve unique de français
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-25
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la sanction des études, la personne titulaire de cet emploi devra :

- Collaborer avec le coordonnateur aux opérations et la personne responsable à la correction centralisée de l'épreuve unique de français écrit, langue d'enseignement, de la 5^e secondaire de Québec, à la planification, la coordination et l'organisation la correction centralisée de l'épreuve ministérielle de français de la 5^e secondaire des sessions d'examen de décembre-janvier, de mai-juin et de juillet-août;
- Assurer la formation des superviseurs ainsi que de 150 correcteurs pour les centres de correction de Québec et de Montréal;
- S'assurer de la correction de l'épreuve unique de français écrit, langue d'enseignement, de la 5^e secondaire à Montréal (environ 10 semaines par année ou 5 semaines par année en alternance avec une autre personne);
- Veiller au respect du rythme de correction de l'épreuve unique de français et des échéanciers;
- Veiller, également, à l'uniformité de la correction;

- Préparer hebdomadairement, en collaboration avec le responsable du centre de correction de Québec, une copie de contrôle afin d'assurer la fidélité de la correction auprès de l'équipe de superviseurs et de correcteurs de Montréal et de Québec;
- Participer à des mandats « ad hoc »;
- Participer à la mise à jour de documents tels que le guide de correction et d'outils de formation des correcteurs et des superviseurs ainsi que participer à la mise à jour du logiciel de correction;
- Établir le calendrier des opérations pour la session de correction pour les 3 sessions de correction;
- Veiller à la préparation des centres de correction pour chaque session de correction;
- Rechercher des superviseurs pour les sessions de correction et les encadrer dans leurs tâches (supervision des copies, interventions auprès des correcteurs);
- Préparer et donner la formation aux conseillers pédagogiques ainsi qu'aux enseignantes et enseignants de français sur la correction l'épreuve ministérielle de français écrit;
- Préparer l'épreuve de sélection des candidats et en effectuer la correction;
- Effectuer la révision des copies d'élèves lors d'une demande officielle.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de diplomatie et être capable de travailler sous pression et de respecter des échéanciers parfois serrés. Elle doit également avoir la capacité à élaborer et animer des formations ainsi qu'à gérer une équipe de travail formée de professionnels. Elle doit posséder une parfaite maîtrise du français écrit et parlé.

Avoir été enseignante ou enseignant de français de la 5^e secondaire ainsi que posséder une connaissance du programme ministériel de français de la 5^e secondaire et de la progression des apprentissages constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 novembre au 6 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicien en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Daigle	Prénom :	Christine
Fonction occupée :	CGRH		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2070
Adresse courriel :	Christine.daigle@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0326137
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Responsable de la correction de l'épreuve unique de français
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-11-25
Période d'inscription - fin :	2019-12-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-11-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la sanction des études, la personne titulaire de cet emploi devra :

- Collaborer avec le coordonnateur aux opérations et la personne responsable à la correction centralisée de l'épreuve unique de français écrit, langue d'enseignement, de la 5^e secondaire de Québec, à la planification, la coordination et l'organisation la correction centralisée de l'épreuve ministérielle de français de la 5^e secondaire des sessions d'examen de décembre-janvier, de mai-juin et de juillet-août;
- Assurer la formation des superviseurs ainsi que de 150 correcteurs pour les centres de correction de Québec et de Montréal;
- S'assurer de la correction de l'épreuve unique de français écrit, langue d'enseignement, de la 5^e secondaire à Montréal (environ 10 semaines par année ou 5 semaines par année en alternance avec une autre personne);
- Veiller au respect du rythme de correction de l'épreuve unique de français et des échéanciers;
- Veiller, également, à l'uniformité de la correction;

- Préparer hebdomadairement, en collaboration avec le responsable du centre de correction de Québec, une copie de contrôle afin d'assurer la fidélité de la correction auprès de l'équipe de superviseurs et de correcteurs de Montréal et de Québec;
- Participer à des mandats « ad hoc »;
- Participer à la mise à jour de documents tels que le guide de correction et d'outils de formation des correcteurs et des superviseurs ainsi que participer à la mise à jour du logiciel de correction;
- Établir le calendrier des opérations pour la session de correction pour les 3 sessions de correction;
- Veiller à la préparation des centres de correction pour chaque session de correction;
- Rechercher des superviseurs pour les sessions de correction et les encadrer dans leurs tâches (supervision des copies, interventions auprès des correcteurs);
- Préparer et donner la formation aux conseillers pédagogiques ainsi qu'aux enseignantes et enseignants de français sur la correction l'épreuve ministérielle de français écrit;
- Préparer l'épreuve de sélection des candidats et en effectuer la correction;
- Effectuer la révision des copies d'élèves lors d'une demande officielle.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de diplomatie et être capable de travailler sous pression et de respecter des échéanciers parfois serrés. Elle doit également avoir la capacité à élaborer et animer des formations ainsi qu'à gérer une équipe de travail formée de professionnels. Elle doit posséder une parfaite maîtrise du français écrit et parlé.

Avoir été enseignante ou enseignant de français de la 5^e secondaire ainsi que posséder une connaissance du programme ministériel de français de la 5^e secondaire et de la progression des apprentissages constitue un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 novembre au 6 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0326140
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une professionnelle ou un professionnel au dossier Éducation à la sexualité
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-04
Période d'inscription - fin :	2019-02-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves – Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice de la Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, la personne titulaire de l'emploi travaillera en promotion et en prévention. Plus précisément elle devra :

- Fournir aux autorités ministérielles et aux partenaires une expertise de pointe en tenant compte de la complexité et des particularités des dossiers (enjeux sociaux, forte couverture médiatique, etc.). Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi :
 - suit l'évolution de la recherche et des tendances internationales;
 - informe des situations difficiles et propose des modalités d'intervention adaptées;
 - prépare des analyses, des recherches documentaires, des avis et des notes;
 - répond aux demandes d'information;
 - assure la diffusion de toute information pertinente;
 - collabore à l'écriture de fiches de renseignement et de notes ministérielles;
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de politiques, stratégies et plan d'action gouvernementaux,

ministériels et interministériels liés à l'éducation à la sexualité, à la prévention des infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS), aux mères adolescentes, à la reconnaissance de la diversité sexuelle, à la violence à caractère sexuel, à l'égalité des sexes, à la Transphobie, etc.;

- Favoriser la concertation entre les différents partenaires internes et externes concernés par ses dossiers pour soutenir la cohérence et la pertinence des actions dans le respect de la réalité et des enjeux du milieu scolaire (MSSS, Tel-Jeunes, UQAM, etc.);
- Assure un soutien aux collègues de la DSECIMD pour des dossiers émergents et ponctuels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit également aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés relationnelles et partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en éducation ou dans un domaine de formation connexe sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sandra Melaçon, 418 643-4208, poste 2400

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0326140
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Professionnelle ou professionnel au dossier Éducation à la sexualité
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-06
Période d'inscription - fin :	2019-02-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services de soutien aux élèves – Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous la responsabilité de la directrice de la Direction des services éducatifs complémentaires et de l'intervention en milieu défavorisé, la personne titulaire de l'emploi travaillera en promotion et en prévention. Plus précisément elle devra :

- Fournir aux autorités ministérielles et aux partenaires une expertise de pointe en tenant compte de la complexité et des particularités des dossiers (enjeux sociaux, forte couverture médiatique, etc.). Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi :
 - suit l'évolution de la recherche et des tendances internationales;
 - informe des situations difficiles et propose des modalités d'intervention adaptées;
 - prépare des analyses, des recherches documentaires, des avis et des notes;
 - répond aux demandes d'information;
 - assure la diffusion de toute information pertinente;
 - collabore à l'écriture de fiches de renseignement et de notes ministérielles;
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de politiques, stratégies et plan d'action gouvernementaux,

ministériels et interministériels liés à l'éducation à la sexualité, à la prévention des infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS), aux mères adolescentes, à la reconnaissance de la diversité sexuelle, à la violence à caractère sexuel, à l'égalité des sexes, à la Transphobie, etc.;

- Favoriser la concertation entre les différents partenaires internes et externes concernés par ses dossiers pour soutenir la cohérence et la pertinence des actions dans le respect de la réalité et des enjeux du milieu scolaire (MSSS, Tel-Jeunes, UQAM, etc.);
- Assure un soutien aux collègues de la DSECIMD pour des dossiers émergents et ponctuels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de jugement, de créativité, d'un bon sens de l'initiative, d'une bonne capacité à établir des priorités et à gérer le stress. Elle doit également aimer le travail en équipe et posséder une forte capacité interpersonnelle ainsi que des habiletés relationnelles et partenariales favorisant la concertation et la collaboration à distance. L'emploi requiert des communications servant principalement à persuader, influencer, expliquer, recommander et à informer. La personne titulaire de l'emploi doit donc détenir de très bonnes aptitudes à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Posséder un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en éducation ou dans un domaine de formation connexe sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 17 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Sandra Melaçon, 418 643-4208, poste 2400

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

**Demande d'approbation de publication d'une offre de
MUTATION**

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-08-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10800MU0350A0302499
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en reddition de comptes (générique)
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019
Période d'inscription - fin :	2019
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires. Un poste est à pourvoir au 1035, de la Chevrolière, à Québec. Avantages de travailler au MEES : • Situé au cœur de la colline parlementaire, l'édifice se trouve à proximité de plusieurs services, activités socioculturelles et espaces verts; • Accès à des dispositions vous permettant de préserver l'équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie personnelle; • Possibilité de profiter d'un programme de remboursement des activités physiques et d'un programme de soutien aux études scolaires en cours d'emploi; • Facilité d'accès en transport en commun, espaces de stationnement pour vélos et voitures et à proximité d'un centre de conditionnement physique; • Différents services sont également disponibles : soin de santé (infirmière), centre de la petite enfance, tarifs préférentiels pour différents centres de conditionnement physique, cafétéria, douches, Caisse populaire Desjardins et guichet automatique. Mandat: La Direction du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires (DFS RP) encadre, suit et soutient le processus de financement des activités et des projets en ressources informationnelles (RI) pour le Ministère et les réseaux (commissions scolaires, cégeps et universités) de A à Z. Ses activités se

déclinent en cinq axes et touche l'ensemble du processus de financement : la définition des besoins financiers du ministère et des réseaux en matière de RI, l'obtention du financement, la définition des règles de répartition du financement aux réseaux et les mécanismes de distribution, le suivi des projets et des activités en cours et enfin, la reddition des comptes. Ainsi, la DFSRP est au cœur de tout le processus de financement des ressources informationnelles.

Attributions : Sous l'autorité du directeur du financement et du soutien aux réseaux et aux partenaires, le titulaire de l'emploi agit à titre de personne ressource qui aide et accompagne les organismes des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur à appliquer la saine gestion des ressources financières en RI.

Plus précisément, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des analyses de projets en cours et à venir dans le réseau relativement aux investissements dans les RI afin de faciliter la prise de décision par les autorités du Ministère et du réseau;
- Soutenir les organismes du réseau dans l'exercice annuel de reddition de comptes auprès du Secrétariat du Conseil du trésor afin de permettre au Ministère de jouer pleinement son rôle de gouvernance dans ce domaine;
- Analyser les données financières des réseaux, recueillies dans le cadre des diverses collectes, afin d'émettre des recommandations au Dirigeant réseau de l'information (DRI) pour lui permettre de mieux orienter les réseaux sur le volet financier;
- Collaborer à l'interprétation et à l'amélioration des règles budgétaires dans les réseaux;
- Soutenir la direction dans ses tâches auprès du DRI (informer le DRI sur les investissements financiers réalisés dans les réseaux);
- Analyser et suivre l'état de santé des projets « qualifiés » en RI.

Profil recherché :

La personne recherchée doit avoir un diplôme universitaire de premier cycle en administration ou domaine connexe.

Commenté [SAJ1]: Cette phrase concerne le profil recherché et non les attributions de l'emploi.

La ressource recherchée doit :

- Avoir le désir de soutenir les réseaux (maturité variable) dans leurs exercices de redditions de comptes;
- Avoir un intérêt pour les dossiers à portée technologique;
- Avoir un intérêt pour la mission de l'éducation et celle de l'enseignement supérieur;
- Aimer travailler dans un contexte de projet collaboratif;
- Savoir faire preuve de tact et de diplomatie;
- Posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers;
- Posséder un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral;
- Faire preuve de rigueur et d'autonomie;
- Être ouverte à la collaboration et au partage de l'expertise.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du xx au xx

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Élias Farhat, 418 644-0602, poste 3310

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A9876543
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Adjointe ou adjoint exécutive ou exécutif au sous-ministre adjoint
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-08
Période d'inscription - fin :	2019-07-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Bureau du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (GTIR), un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Secteur de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (GTIR) a pour mandat :

- d'assurer l'administration des ressources financières, matérielles, humaines et informationnelles du Ministère;
- d'assurer une saine gouvernance et gestion des ressources informationnelles dans les réseaux de l'éducation;
- d'assurer une saine gouvernance et le soutien de la gestion des infrastructures par les établissements scolaires et de l'enseignement supérieur de façon à offrir des milieux de vie sains, sécuritaires, accessibles, agréables et propices à l'apprentissage et au développement des élèves et des étudiants.

Le secteur, en plus de collaborer à plusieurs stratégies, politiques et plans d'action sous la gouverne des autres secteurs, administre le Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Enfin, le sous-ministre adjoint remplit également les fonctions de Dirigeant réseau de l'information (DRI).

Attributions : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (SMA), la personne titulaire de cet emploi agit à titre de conseillère ou conseiller stratégique et auprès des autorités du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur relativement aux orientations stratégiques de l'organisation en matière d'investissements en infrastructures, de déploiement du numérique dans les réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement ainsi que le volet administratif du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi agit également à titre de conseiller stratégique auprès du dirigeant réseau de l'information dans son mandat de gouvernance des ressources informationnelles des réseaux du système éducatif québécois, en cohérence avec la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement.

La personne titulaire conseille le SMA sur les opportunités à saisir, les risques à éviter ou les problématiques à résoudre. Elle propose les orientations, les stratégies et les plans d'action requis pour permettre à l'organisation d'atteindre ses objectifs stratégiques, au plan organisationnel et administratif, et lui fournit d'autre part des avis sur les stratégies et plans d'action élaborés au sein de l'organisation, et notamment quant aux modifications ou ajustements qui devraient y être apportés.

Elle assiste également le SMA par la coordination et le suivi des mandats et des affaires courantes de son secteur. Elle représente le secteur GTIR auprès des instances concernées et contribue au maintien de relations de travail efficaces et harmonieuses. Elle coordonne et supervise la contribution des directions générales aux divers documents officiels de l'organisation. Elle assure le respect des échéances et le contrôle de qualité et veille au respect des politiques et directives ministérielles et gouvernementales

Plus spécifiquement, elle doit notamment :

- de concert avec les directions générales, coordonner et réaliser les analyses et le contenu des représentations du Ministère sur des dossiers ayant une portée sur l'ensemble des réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et susceptible d'avoir une incidence déterminante sur la réalisation de la mission de l'Éducation, notamment auprès du Secrétariat du Conseil du trésor;
- coordonner les analyses et le contenu des recommandations à présenter aux autorités ministérielles en matière de gestion administrative de l'organisation, toujours en se basant sur les meilleures pratiques en administration et proposer des pistes d'améliorations visant à optimiser le fonctionnement interne de l'ensemble de l'organisation;
- élaborer et recommander au SMA les orientations à adopter, les stratégies à mettre en place et les plans d'action requis pour soutenir efficacement la mission et l'évolution du secteur et recommander au SMA les ajustements ou correctifs à appliquer;
- analyser les tenants et aboutissants des problématiques soumises à son attention, évaluer la pertinence de l'information fournie et la teneur des recommandations formulées, s'assurer de la présence de tous les éléments requis à la prise de décision éclairée du SMA et des instances décisionnelles de l'organisation;
- assister le SMA ainsi que les gestionnaires dans la gestion des demandes relatives aux communications, à l'accès à l'information et à la vérification interne et externe;
- représenter le SMA au sein de différents comités lorsque requis.

Profil recherché :

Le secteur GTIR étant grandement sollicité notamment par les réseaux que par les partenaires au sein du Ministère, la personne recherchée doit démontrer une grande capacité de travailler en équipe. De plus, elle doit être habile à susciter la collaboration des différents intervenants du Ministère et de ses partenaires et à rallier des opinions parfois divergentes. Également, elle doit démontrer de grandes capacités à communiquer de façon stratégique puisque les communications qu'elle formule, sous quelque forme que ce soit, sont destinées à soutenir et orienter la prise de décision des autorités ministérielles.

En plus de son excellente maîtrise des communications écrites et orales, elle doit posséder un esprit d'analyse et de synthèse très poussé. Également, cet emploi requiert un jugement sûr et doit faire preuve d'un sens critique compte tenu de la complexité des dossiers et de leur caractère stratégique.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Autre exigence de l'emploi : L'horaire de travail est majorité à 40 heures par semaine.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 17 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, 418 643-8983, poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Périgny, 418 643-3810, poste 3229

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-07-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350B9876543
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Adjointe ou adjoint exécutive ou exécutif au sous-ministre adjoint
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-10
Période d'inscription - fin :	2019-07-19
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Bureau du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (GTIR), un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : Le Secteur de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (GTIR) a pour mandat :

- d'assurer l'administration des ressources financières, matérielles, humaines et informationnelles du Ministère;
- d'assurer une saine gouvernance et gestion des ressources informationnelles dans les réseaux de l'éducation;
- d'assurer une saine gouvernance et le soutien de la gestion des infrastructures par les établissements scolaires et de l'enseignement supérieur de façon à offrir des milieux de vie sains, sécuritaires, accessibles, agréables et propices à l'apprentissage et au développement des élèves et des étudiants.

Le secteur, en plus de collaborer à plusieurs stratégies, politiques et plans d'action sous la gouverne des autres secteurs, administre le Plan d'action numérique en éducation et en enseignement supérieur.

Enfin, le sous-ministre adjoint remplit également les fonctions de Dirigeant réseau de l'information (DRI).

Attributions : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (SMA), la personne titulaire de cet emploi agit à titre de conseillère ou conseiller stratégique et auprès des autorités du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur relativement aux orientations stratégiques de l'organisation en matière d'investissements en infrastructures, de déploiement du numérique dans les réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement ainsi que le volet administratif du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi agit également à titre de conseiller stratégique auprès du dirigeant réseau de l'information dans son mandat de gouvernance des ressources informationnelles des réseaux du système éducatif québécois, en cohérence avec la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement.

La personne titulaire conseille le SMA sur les opportunités à saisir, les risques à éviter ou les problématiques à résoudre. Elle propose les orientations, les stratégies et les plans d'action requis pour permettre à l'organisation d'atteindre ses objectifs stratégiques, au plan organisationnel et administratif, et lui fournit d'autre part des avis sur les stratégies et plans d'action élaborés au sein de l'organisation, et notamment quant aux modifications ou ajustements qui devraient y être apportés.

Elle assiste également le SMA par la coordination et le suivi des mandats et des affaires courantes de son secteur. Elle représente le secteur GTIR auprès des instances concernées et contribue au maintien de relations de travail efficaces et harmonieuses. Elle coordonne et supervise la contribution des directions générales aux divers documents officiels de l'organisation. Elle assure le respect des échéances et le contrôle de qualité et veille au respect des politiques et directives ministérielles et gouvernementales

Plus spécifiquement, elle doit notamment :

- de concert avec les directions générales, coordonner et réaliser les analyses et le contenu des représentations du Ministère sur des dossiers ayant une portée sur l'ensemble des réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et susceptible d'avoir une incidence déterminante sur la réalisation de la mission de l'Éducation, notamment auprès du Secrétariat du Conseil du trésor;
- coordonner les analyses et le contenu des recommandations à présenter aux autorités ministérielles en matière de gestion administrative de l'organisation, toujours en se basant sur les meilleures pratiques en administration et proposer des pistes d'améliorations visant à optimiser le fonctionnement interne de l'ensemble de l'organisation;
- élaborer et recommander au SMA les orientations à adopter, les stratégies à mettre en place et les plans d'action requis pour soutenir efficacement la mission et l'évolution du secteur et recommander au SMA les ajustements ou correctifs à appliquer;
- analyser les tenants et aboutissants des problématiques soumises à son attention, évaluer la pertinence de l'information fournie et la teneur des recommandations formulées, s'assurer de la présence de tous les éléments requis à la prise de décision éclairée du SMA et des instances décisionnelles de l'organisation;
- assister le SMA ainsi que les gestionnaires dans la gestion des demandes relatives aux communications, à l'accès à l'information et à la vérification interne et externe;
- représenter le SMA au sein de différents comités lorsque requis.

Profil recherché :

Le secteur GTIR étant grandement sollicité notamment par les réseaux que par les partenaires au sein du Ministère, la personne recherchée doit démontrer une grande capacité de travailler en équipe. De plus, elle doit être habile à susciter la collaboration des différents intervenants du Ministère et de ses partenaires et à rallier des opinions parfois divergentes. Également, elle doit démontrer de grandes capacités à communiquer de façon stratégique puisque les communications qu'elle formule, sous quelque forme que ce soit, sont destinées à soutenir et orienter la prise de décision des autorités ministérielles.

En plus de son excellente maîtrise des communications écrites et orales, elle doit posséder un esprit d'analyse et de synthèse très poussé. Également, cet emploi requiert un jugement sûr et doit faire preuve d'un sens critique compte tenu de la complexité des dossiers et de leur caractère stratégique.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 10 au 19 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélanie Pruneau, 418 643-8983, poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Périgny, 418 643-3810, poste 3229

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	13300AF0350A0003753
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	133.00 - Conseiller en affaires internationales
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en politiques éducatives
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-09
Période d'inscription - fin :	2019-03-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes - Direction des relations canadiennes et internationales. Prêt d'une personne-ressource au Secrétariat technique permanent de la Conférence des ministres de l'Éducation des États et gouvernements de la Francophonie (CONFEMEN), au Complexe Sicap Point E, Avenue Cheikh Anta Diop, BP 3220, à Dakar, au Sénégal.

Mandats : La CONFEMEN, conférence ministérielle permanente de la Francophonie, compte 44 États et gouvernements membres. Elle a comme mandat d'informer ses membres sur l'évolution des systèmes éducatifs et des réformes en cours, de nourrir la réflexion sur des thèmes d'intérêt commun, d'animer la concertation entre ministres et experts et d'orienter la programmation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) dans le domaine de l'éducation.

Attributions : Sous l'autorité de la secrétaire générale ou du secrétaire général de la CONFEMEN, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration d'un document de réflexion et d'orientation portant sur la thématique identifiée lors de la 59e session ministérielle de la CONFEMEN qui aura lieu en 2020;
- Élaborer les termes de références pour des études à réaliser, assurer le suivi de la réalisation des études ainsi que le contrôle de qualité des rapports d'étude produits;

- Réaliser le suivi et l'analyse des politiques éducatives dans les pays francophones, notamment ceux à revenu faible ou intermédiaire inférieur membre de la CONFEMEN;
- Participer aux rencontres internationales sur les questions d'éducation auxquelles la CONFEMEN est invitée à participer;
- Contribuer à l'élaboration des plans d'action et des rapports d'activités périodiques de la CONFEMEN;
- Coordonner l'organisation technique et pratique des différentes réunions organisées par la CONFEMEN (sessions ministérielles, réunions du Bureau, réunions-débats, assises, etc.);
- Coordonner l'élaboration et la finalisation des documents de travail ou des rapports de réunions des instances de la CONFEMEN;
- Participer à des groupes de travail régionaux et internationaux et siéger sur des comités de pilotage d'organisations avec lesquelles la CONFEMEN est associés dans le cadre de la Francophonie ou d'autres organisations internationales partenaires;
- Appuyer le programme d'analyse des systèmes éducatifs de la CONFEMEN (PASEC) pour l'analyse des données du PASEC 2019 ainsi que la rédaction du rapport final, selon les besoins.

La candidate ou le candidat sélectionné pourrait être appelé à assurer l'intérim de la secrétaire générale ou du secrétaire général lors de ses absences pour des déplacements à l'étranger, lorsque la situation l'exige.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit détenir une bonne connaissance de la problématique de l'éducation de base dans les pays de la Francophonie. Cet emploi exige également d'excellentes capacités d'analyse, de rédaction et de communication. Il exige aussi une capacité d'adaptation et des habiletés interculturelles exceptionnelles. Une bonne maîtrise du français parlé et écrit est nécessaire à l'emploi.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir une expérience d'un minimum de cinq années liée à des dossiers d'éducation, notamment une vue d'ensemble de l'administration scolaire et des politiques éducatives relatives à l'éducation de base.

Les conditions d'affectation sont régies par la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec. Les frais de déménagement de la candidate ou du candidat (et de sa famille, le cas échéant) sont défrayés ainsi que ceux du logement (moins une quote-part correspondant au coût moyen d'un loyer au Québec). Une allocation est prévue afin de protéger le pouvoir d'achat, s'il y a lieu.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 23 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Jessica Moffet, conseillère en affaires internationales, 418-644-1259, poste 3527 ou M. Denis Royer, directeur des relations canadiennes et internationales, 418 644-1259 poste 3100

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	13300AF0350B0003753
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	133.00 - Conseiller en affaires internationales
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en politiques éducatives
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	99 Hors Québec

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-03
Période d'inscription - fin :	2019-04-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes - Direction des relations canadiennes et internationales. Secrétariat technique permanent de la Conférence des ministres de l'Éducation des États et gouvernements de la Francophonie (CONFEMEN). Un emploi est à pourvoir au Complexe Sicap Point E, Avenue Cheikh Anta Diop, BP 3220, à Dakar, au Sénégal.

Mandats : La CONFEMEN, conférence ministérielle permanente de la Francophonie, compte 44 États et gouvernements membres. Elle a comme mandat d'informer ses membres sur l'évolution des systèmes éducatifs et des réformes en cours, de nourrir la réflexion sur des thèmes d'intérêt commun, d'animer la concertation entre ministres et experts et d'orienter la programmation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) dans le domaine de l'éducation.

Attributions : Sous l'autorité de la secrétaire générale ou du secrétaire général de la CONFEMEN, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration d'un document de réflexion et d'orientation portant sur la thématique identifiée lors de la 59e session ministérielle de la CONFEMEN qui aura lieu en 2020;
- Élaborer les termes de références pour des études à réaliser, assurer le suivi de la réalisation des études ainsi que le contrôle de qualité des rapports d'étude produits;

- Réaliser le suivi et l'analyse des politiques éducatives dans les pays francophones, notamment ceux à revenu faible ou intermédiaire inférieur membre de la CONFEMEN;
- Participer aux rencontres internationales sur les questions d'éducation auxquelles la CONFEMEN est invitée à participer;
- Contribuer à l'élaboration des plans d'action et des rapports d'activités périodiques de la CONFEMEN;
- Coordonner l'organisation technique et pratique des différentes réunions organisées par la CONFEMEN (sessions ministérielles, réunions du Bureau, réunions-débats, assises, etc.);
- Coordonner l'élaboration et la finalisation des documents de travail ou des rapports de réunions des instances de la CONFEMEN;
- Participer à des groupes de travail régionaux et internationaux et siéger sur des comités de pilotage d'organisations avec lesquelles la CONFEMEN est associés dans le cadre de la Francophonie ou d'autres organisations internationales partenaires;
- Appuyer le programme d'analyse des systèmes éducatifs de la CONFEMEN (PASEC) pour l'analyse des données du PASEC 2019 ainsi que la rédaction du rapport final, selon les besoins.

La candidate ou le candidat sélectionné pourrait être appelé à assurer l'intérim de la secrétaire générale ou du secrétaire général lors de ses absences pour des déplacements à l'étranger, lorsque la situation l'exige.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit détenir une bonne connaissance de la problématique de l'éducation de base dans les pays de la Francophonie. Cet emploi exige également d'excellentes capacités d'analyse, de rédaction et de communication. Il exige aussi une capacité d'adaptation et des habiletés interculturelles exceptionnelles. Une bonne maîtrise du français parlé et écrit est nécessaire à l'emploi.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir une expérience d'un minimum de cinq années liée à des dossiers d'éducation, notamment une vue d'ensemble de l'administration scolaire et des politiques éducatives relatives à l'éducation de base.

Particularités

La personne choisie en provenance d'un ministère ou organisme autre que le MEES devra accepter une mutation au MEES et ensuite au MRIF, pour la durée de l'affectation qui est de 2 ans. Au terme de celle-ci, l'employé réintégrera le MEES. De plus ample informations à cet égard, seront fournis sur demande.

Les conditions d'affectation sont régies par la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec. Les frais de déménagement de la candidate ou du candidat (et de sa famille, le cas échéant) sont défrayés ainsi que ceux du logement (moins une quote-part correspondant au coût moyen d'un loyer au Québec). Une allocation est prévue afin de protéger le pouvoir d'achat, s'il y a lieu.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 16 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Jessica Moffet, conseillère en affaires internationales, 418-644-1259 poste 3527 ou M. Denis Royer, directeur des relations canadiennes et internationales, 418 644-1259 poste 3100

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	13300MU0350A0003753
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	133.00 - Conseiller en affaires internationales
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en politiques éducatives
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-09
Période d'inscription - fin :	2019-03-23
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-09

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes - Direction des relations canadiennes et internationales. Prêt d'une personne-ressource au Secrétariat technique permanent de la Conférence des ministres de l'Éducation des États et gouvernements de la Francophonie (CONFEMEN), au Complexe Sicap Point E, Avenue Cheikh Anta Diop, BP 3220, à Dakar, au Sénégal.

Mandats : La CONFEMEN, conférence ministérielle permanente de la Francophonie, compte 44 États et gouvernements membres. Elle a comme mandat d'informer ses membres sur l'évolution des systèmes éducatifs et des réformes en cours, de nourrir la réflexion sur des thèmes d'intérêt commun, d'animer la concertation entre ministres et experts et d'orienter la programmation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) dans le domaine de l'éducation.

Attributions : Sous l'autorité de la secrétaire générale ou du secrétaire général de la CONFEMEN, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration d'un document de réflexion et d'orientation portant sur la thématique identifiée lors de la 59e session ministérielle de la CONFEMEN qui aura lieu en 2020;
- Élaborer les termes de références pour des études à réaliser, assurer le suivi de la réalisation des études ainsi que le contrôle de qualité des rapports d'étude produits;

- Réaliser le suivi et l'analyse des politiques éducatives dans les pays francophones, notamment ceux à revenu faible ou intermédiaire inférieur membre de la CONFEMEN;
- Participer aux rencontres internationales sur les questions d'éducation auxquelles la CONFEMEN est invitée à participer;
- Contribuer à l'élaboration des plans d'action et des rapports d'activités périodiques de la CONFEMEN;
- Coordonner l'organisation technique et pratique des différentes réunions organisées par la CONFEMEN (sessions ministérielles, réunions du Bureau, réunions-débats, assises, etc.);
- Coordonner l'élaboration et la finalisation des documents de travail ou des rapports de réunions des instances de la CONFEMEN;
- Participer à des groupes de travail régionaux et internationaux et siéger sur des comités de pilotage d'organisations avec lesquelles la CONFEMEN est associés dans le cadre de la Francophonie ou d'autres organisations internationales partenaires;
- Appuyer le programme d'analyse des systèmes éducatifs de la CONFEMEN (PASEC) pour l'analyse des données du PASEC 2019 ainsi que la rédaction du rapport final, selon les besoins.

La candidate ou le candidat sélectionné pourrait être appelé à assurer l'intérim de la secrétaire générale ou du secrétaire général lors de ses absences pour des déplacements à l'étranger, lorsque la situation l'exige.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit détenir une bonne connaissance de la problématique de l'éducation de base dans les pays de la Francophonie. Cet emploi exige également d'excellentes capacités d'analyse, de rédaction et de communication. Il exige aussi une capacité d'adaptation et des habiletés interculturelles exceptionnelles. Une bonne maîtrise du français parlé et écrit est nécessaire à l'emploi.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir une expérience d'un minimum de cinq années liée à des dossiers d'éducation, notamment une vue d'ensemble de l'administration scolaire et des politiques éducatives relatives à l'éducation de base.

Les conditions d'affectation sont régies par la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec. Les frais de déménagement de la candidate ou du candidat (et de sa famille, le cas échéant) sont défrayés ainsi que ceux du logement (moins une quote-part correspondant au coût moyen d'un loyer au Québec). Une allocation est prévue afin de protéger le pouvoir d'achat, s'il y a lieu.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 23 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Jessica Moffet, conseillère en affaires internationales, 418-644-1259, poste 3527 ou M. Denis Royer, directeur des relations canadiennes et internationales, 418 644-1259 poste 3100

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	13300MU0350B0003753
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	133.00 - Conseiller en affaires internationales
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en politiques éducatives
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	99 Hors Québec

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-03
Période d'inscription - fin :	2019-04-16
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé - Direction générale des territoires et des enquêtes - Direction des relations canadiennes et internationales. Secrétariat technique permanent de la Conférence des ministres de l'Éducation des États et gouvernements de la Francophonie (CONFEMEN). Un emploi est à pourvoir au Complexe Sicap Point E, Avenue Cheikh Anta Diop, BP 3220, à Dakar, au Sénégal.

Mandats : La CONFEMEN, conférence ministérielle permanente de la Francophonie, compte 44 États et gouvernements membres. Elle a comme mandat d'informer ses membres sur l'évolution des systèmes éducatifs et des réformes en cours, de nourrir la réflexion sur des thèmes d'intérêt commun, d'animer la concertation entre ministres et experts et d'orienter la programmation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) dans le domaine de l'éducation.

Attributions : Sous l'autorité de la secrétaire générale ou du secrétaire général de la CONFEMEN, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'élaboration d'un document de réflexion et d'orientation portant sur la thématique identifiée lors de la 59e session ministérielle de la CONFEMEN qui aura lieu en 2020;
- Élaborer les termes de références pour des études à réaliser, assurer le suivi de la réalisation des études ainsi que le contrôle de qualité des rapports d'étude produits;

- Réaliser le suivi et l'analyse des politiques éducatives dans les pays francophones, notamment ceux à revenu faible ou intermédiaire inférieur membre de la CONFEMEN;
- Participer aux rencontres internationales sur les questions d'éducation auxquelles la CONFEMEN est invitée à participer;
- Contribuer à l'élaboration des plans d'action et des rapports d'activités périodiques de la CONFEMEN;
- Coordonner l'organisation technique et pratique des différentes réunions organisées par la CONFEMEN (sessions ministérielles, réunions du Bureau, réunions-débats, assises, etc.);
- Coordonner l'élaboration et la finalisation des documents de travail ou des rapports de réunions des instances de la CONFEMEN;
- Participer à des groupes de travail régionaux et internationaux et siéger sur des comités de pilotage d'organisations avec lesquelles la CONFEMEN est associés dans le cadre de la Francophonie ou d'autres organisations internationales partenaires;
- Appuyer le programme d'analyse des systèmes éducatifs de la CONFEMEN (PASEC) pour l'analyse des données du PASEC 2019 ainsi que la rédaction du rapport final, selon les besoins.

La candidate ou le candidat sélectionné pourrait être appelé à assurer l'intérim de la secrétaire générale ou du secrétaire général lors de ses absences pour des déplacements à l'étranger, lorsque la situation l'exige.

Profil recherché :

La personne titulaire de cet emploi doit détenir une bonne connaissance de la problématique de l'éducation de base dans les pays de la Francophonie. Cet emploi exige également d'excellentes capacités d'analyse, de rédaction et de communication. Il exige aussi une capacité d'adaptation et des habiletés interculturelles exceptionnelles. Une bonne maîtrise du français parlé et écrit est nécessaire à l'emploi.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en affaires internationales ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir une expérience d'un minimum de cinq années liée à des dossiers d'éducation, notamment une vue d'ensemble de l'administration scolaire et des politiques éducatives relatives à l'éducation de base.

Particularités

La personne choisie en provenance d'un ministère ou organisme autre que le MEES devra accepter une mutation au MEES et ensuite au MRIF, pour la durée de l'affectation qui est de 2 ans. Au terme de celle-ci, l'employé réintégrera le MEES. De plus ample informations à cet égard, seront fournis sur demande.

Les conditions d'affectation sont régies par la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec. Les frais de déménagement de la candidate ou du candidat (et de sa famille, le cas échéant) sont défrayés ainsi que ceux du logement (moins une quote-part correspondant au coût moyen d'un loyer au Québec). Une allocation est prévue afin de protéger le pouvoir d'achat, s'il y a lieu.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 16 avril 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Jessica Moffet, conseillère en affaires internationales, 418-644-1259 poste 3527 ou M. Denis Royer, directeur des relations canadiennes et internationales, 418 644-1259 poste 3100

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0001231
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en approvisionnement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-24
Période d'inscription - fin :	2019-11-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Direction générale de l'administration - Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle conseille et soutient les unités administratives du Ministère dans leurs stratégies et activités en matière de gestion contractuelle. Plus spécifiquement, elle offre un service-conseil au niveau des stratégies contractuelles, de l'interprétation de clauses administratives et de la réglementation. Elle prend en charge le processus d'appels d'offres et les comités de sélection pour l'ensemble des unités administratives du Ministère. Finalement, elle valide et assure la conformité pour tous les contrats et ententes de services.

Dans le cadre du projet de Loi 37 qui crée notamment le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), le gouvernement propose que cette entité soit responsable des achats regroupés des produits déterminés pour l'ensemble des ministères et organismes, incluant les établissements des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Dans ce contexte, le Ministère l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est appelé à jouer un rôle d'envergure entre le CAG et le réseau dans le développement et la mise en œuvre d'un modèle de gouvernance qui permettra de :

- prendre en compte les besoins d'acquisition des réseaux;
- formuler des recommandations aux autorités sur le potentiel d'achat de certains produits;
- porter les préoccupations du réseau devant les autorités du CAG et le Secrétariat du conseil du trésor.

Finalement, la Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle offre également des services en gestion immobilière, dont la disposition des biens, la gestion des immeubles, l'aménagement des postes de travail et le service de courrier et de messagerie.

Environnement de travail :

Vous cherchez :

- Un poste à la hauteur de vos ambitions?
- Un environnement de travail riche en possibilités?
- Un milieu dynamique?

Cette offre est pour vous.

Attributions: Sous l'autorité du directeur des ressources matérielles et de la gestion contractuelle, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'évolution du cadre de gouvernance entre le réseau et le Centre d'acquisitions gouvernementales, suivre le développement des marchés et des pratiques d'affaires dans le réseau de l'éducation afin de formuler des recommandations aux autorités sur les opportunités permettant d'optimiser les achats de bien du réseau;
- Coordonner les travaux de la structure de projet à mettre en place dans le réseau de l'éducation;
- Assurer la liaison entre les différents partenaires du Ministère et du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Participer à la production de l'information de gestion requise par les autorités du Ministère et du réseau en matière de gestion contractuelle et de politique d'acquisition;
- Réaliser des analyses et produire des rapports statistiques sur l'acquisition de bien dans le réseau;
- Participer à l'élaboration des documents normatifs, des guides et des outils d'aide à la gestion.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'un bon jugement, de rigueur et d'intégrité, de même qu'une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder de bonnes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication orale et écrite, aptitudes qu'elle met à profit lors d'interactions avec divers intervenants, notamment des représentants du réseau, des gestionnaires et collègues. L'emploi exige également un bon sens des responsabilités, des aptitudes pour le travail d'équipe ainsi qu'une bonne connaissance des logiciels de la suite Office et une aptitude à traiter des données avec Excel.

La personne recherchée est désireuse de faire de nouveaux apprentissages dans un environnement encadré et stimulant, elle souhaite saisir l'opportunité de développer de nouvelles compétences et mettre à profit ses forces dans une unité reconnue pour son expertise au sein du Ministère.

Avoir un diplôme universitaire dans le domaine de l'administration ou dans le domaine de l'approvisionnement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 octobre au 6 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Simon Talbot, 418 643-6822 poste 3862

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0001231
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en approvisionnement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-24
Période d'inscription - fin :	2019-11-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Direction générale de l'administration - Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle conseille et soutient les unités administratives du Ministère dans leurs stratégies et activités en matière de gestion contractuelle. Plus spécifiquement, elle offre un service-conseil au niveau des stratégies contractuelles, de l'interprétation de clauses administratives et de la réglementation. Elle prend en charge le processus d'appels d'offres et les comités de sélection pour l'ensemble des unités administratives du Ministère. Finalement, elle valide et assure la conformité pour tous les contrats et ententes de services.

Dans le cadre du projet de Loi 37 qui crée notamment le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), le gouvernement propose que cette entité soit responsable des achats regroupés des produits déterminés pour l'ensemble des ministères et organismes, incluant les établissements des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Dans ce contexte, le Ministère l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est appelé à jouer un rôle d'envergure entre le CAG et le réseau dans le développement et la mise en œuvre d'un modèle de gouvernance qui permettra de :

- prendre en compte les besoins d'acquisition des réseaux;
- formuler des recommandations aux autorités sur le potentiel d'achat de certains produits;
- porter les préoccupations du réseau devant les autorités du CAG et le Secrétariat du conseil du trésor.

Finalement, la Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle offre également des services en gestion immobilière, dont la disposition des biens, la gestion des immeubles, l'aménagement des postes de travail et le service de courrier et de messagerie.

Environnement de travail :

Vous cherchez :

- Un poste à la hauteur de vos ambitions?
- Un environnement de travail riche en possibilités?
- Un milieu dynamique?

Cette offre est pour vous.

Attributions: Sous l'autorité du directeur des ressources matérielles et de la gestion contractuelle, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'évolution du cadre de gouvernance entre le réseau et le Centre d'acquisitions gouvernementales, suivre le développement des marchés et des pratiques d'affaires dans le réseau de l'éducation afin de formuler des recommandations aux autorités sur les opportunités permettant d'optimiser les achats de bien du réseau;
- Coordonner les travaux de la structure de projet à mettre en place dans le réseau de l'éducation;
- Assurer la liaison entre les différents partenaires du Ministère et du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Participer à la production de l'information de gestion requise par les autorités du Ministère et du réseau en matière de gestion contractuelle et de politique d'acquisition;
- Réaliser des analyses et produire des rapports statistiques sur l'acquisition de bien dans le réseau;
- Participer à l'élaboration des documents normatifs, des guides et des outils d'aide à la gestion.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'un bon jugement, de rigueur et d'intégrité, de même qu'une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder de bonnes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication orale et écrite, aptitudes qu'elle met à profit lors d'interactions avec divers intervenants, notamment des représentants du réseau, des gestionnaires et collègues. L'emploi exige également un bon sens des responsabilités, des aptitudes pour le travail d'équipe ainsi qu'une bonne connaissance des logiciels de la suite Office et une aptitude à traiter des données avec Excel.

La personne recherchée est désireuse de faire de nouveaux apprentissages dans un environnement encadré et stimulant, elle souhaite saisir l'opportunité de développer de nouvelles compétences et mettre à profit ses forces dans une unité reconnue pour son expertise au sein du Ministère.

Avoir un diplôme universitaire dans le domaine de l'administration ou dans le domaine de l'approvisionnement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 octobre au 6 novembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Simon Talbot, 418 643-6822 poste 3862

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0001231
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en approvisionnement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-24
Période d'inscription - fin :	2019-11-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Direction générale de l'administration - Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle conseille et soutient les unités administratives du Ministère dans leurs stratégies et activités en matière de gestion contractuelle. Plus spécifiquement, elle offre un service-conseil au niveau des stratégies contractuelles, de l'interprétation de clauses administratives et de la réglementation. Elle prend en charge le processus d'appels d'offres et les comités de sélection pour l'ensemble des unités administratives du Ministère. Finalement, elle valide et assure la conformité pour tous les contrats et ententes de services.

Dans le cadre du projet de Loi 37 qui crée notamment le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), le gouvernement propose que cette entité soit responsable des achats regroupés des produits déterminés pour l'ensemble des ministères et organismes, incluant les établissements des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Dans ce contexte, le Ministère l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est appelé à jouer un rôle d'envergure entre le CAG et le réseau dans le développement et la mise en œuvre d'un modèle de gouvernance qui permettra de :

- prendre en compte les besoins d'acquisition des réseaux;
- formuler des recommandations aux autorités sur le potentiel d'achat de certains produits;
- porter les préoccupations du réseau devant les autorités du CAG et le Secrétariat du conseil du trésor.

Finalement, la Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle offre également des services en gestion immobilière, dont la disposition des biens, la gestion des immeubles, l'aménagement des postes de travail et le service de courrier et de messagerie.

Environnement de travail :

Vous cherchez :

- Un poste à la hauteur de vos ambitions?
- Un environnement de travail riche en possibilités?
- Un milieu dynamique?

Cette offre est pour vous.

Le Ministère vous offre une occasion de carrière des plus stimulantes et unique en son genre, en plein cœur de la ville de Québec. Joignez-vous à une équipe jeune et créative, et travaillez dans un environnement qui favorise l'expression de votre plein potentiel. Profitez de la proximité des grands événements, des commerces, des restaurants et du transport en commun. De plus, l'édifice est situé en face d'un terminus d'autobus, ce qui permet d'accéder très facilement au transport en commun.

Attributions: Sous l'autorité du directeur des ressources matérielles et de la gestion contractuelle, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'évolution du cadre de gouvernance entre le réseau et le Centre d'acquisitions gouvernementales, suivre le développement des marchés et des pratiques d'affaires dans le réseau de l'éducation afin de formuler des recommandations aux autorités sur les opportunités permettant d'optimiser les achats de bien du réseau;
- Coordonner les travaux de la structure de projet à mettre en place dans le réseau de l'éducation;
- Assurer la liaison entre les différents partenaires du Ministère et du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Participer à la production de l'information de gestion requise par les autorités du Ministère et du réseau en matière de gestion contractuelle et de politique d'acquisition;
- Réaliser des analyses et produire des rapports statistiques sur l'acquisition de bien dans le réseau;
- Participer à l'élaboration des documents normatifs, des guides et des outils d'aide à la gestion.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'un bon jugement, de rigueur et d'intégrité, de même qu'une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder de bonnes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication orale et écrite, aptitudes qu'elle met à profit lors d'interactions avec divers intervenants, notamment des représentants du réseau, des gestionnaires et collègues. L'emploi exige également un bon sens des responsabilités, des aptitudes pour le travail d'équipe ainsi qu'une bonne connaissance des logiciels de la suite Office et une aptitude à traiter des données avec Excel.

La personne recherchée est désireuse de faire de nouveaux apprentissages dans un environnement encadré et stimulant, elle souhaite saisir l'opportunité de développer de nouvelles compétences et mettre à profit ses forces dans une unité reconnue pour son expertise au sein du Ministère.

Avoir un diplôme universitaire dans le domaine de l'administration ou dans le domaine de l'approvisionnement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 octobre au 4 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Simon Talbot, 418 643-6822 poste 3862

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-08
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josée.Séguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :		Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0001231
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Conseillère ou conseiller en approvisionnement
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-24
Période d'inscription - fin :	2019-11-04
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Direction générale de l'administration - Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle conseille et soutient les unités administratives du Ministère dans leurs stratégies et activités en matière de gestion contractuelle. Plus spécifiquement, elle offre un service-conseil au niveau des stratégies contractuelles, de l'interprétation de clauses administratives et de la réglementation. Elle prend en charge le processus d'appels d'offres et les comités de sélection pour l'ensemble des unités administratives du Ministère. Finalement, elle valide et assure la conformité pour tous les contrats et ententes de services.

Dans le cadre du projet de Loi 37 qui crée notamment le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), le gouvernement propose que cette entité soit responsable des achats regroupés des produits déterminés pour l'ensemble des ministères et organismes, incluant les établissements des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Dans ce contexte, le Ministère l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est appelé à jouer un rôle d'envergure entre le CAG et le réseau dans le développement et la mise en œuvre d'un modèle de gouvernance qui permettra de :

- prendre en compte les besoins d'acquisition des réseaux;
- formuler des recommandations aux autorités sur le potentiel d'achat de certains produits;
- porter les préoccupations du réseau devant les autorités du CAG et le Secrétariat du conseil du trésor.

Finalement, la Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle offre également des services en gestion immobilière, dont la disposition des biens, la gestion des immeubles, l'aménagement des postes de travail et le service de courrier et de messagerie.

Environnement de travail :

Vous cherchez :

- Un poste à la hauteur de vos ambitions?
- Un environnement de travail riche en possibilités?
- Un milieu dynamique?

Cette offre est pour vous.

Le Ministère vous offre une occasion de carrière des plus stimulantes et unique en son genre, en plein cœur de la ville de Québec. Joignez-vous à une équipe jeune et créative, et travaillez dans un environnement qui favorise l'expression de votre plein potentiel. Profitez de la proximité des grands événements, des commerces, des restaurants et du transport en commun. De plus, l'édifice est situé en face d'un terminus d'autobus, ce qui permet d'accéder très facilement au transport en commun.

Attributions: Sous l'autorité du directeur des ressources matérielles et de la gestion contractuelle, le titulaire de l'emploi devra :

- Contribuer à l'évolution du cadre de gouvernance entre le réseau et le Centre d'acquisitions gouvernementales, suivre le développement des marchés et des pratiques d'affaires dans le réseau de l'éducation afin de formuler des recommandations aux autorités sur les opportunités permettant d'optimiser les achats de bien du réseau;
- Coordonner les travaux de la structure de projet à mettre en place dans le réseau de l'éducation;
- Assurer la liaison entre les différents partenaires du Ministère et du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Participer à la production de l'information de gestion requise par les autorités du Ministère et du réseau en matière de gestion contractuelle et de politique d'acquisition;
- Réaliser des analyses et produire des rapports statistiques sur l'acquisition de bien dans le réseau;
- Participer à l'élaboration des documents normatifs, des guides et des outils d'aide à la gestion.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'un bon jugement, de rigueur et d'intégrité, de même qu'une très bonne capacité d'analyse et de synthèse. Elle doit posséder de bonnes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication orale et écrite, aptitudes qu'elle met à profit lors d'interactions avec divers intervenants, notamment des représentants du réseau, des gestionnaires et collègues. L'emploi exige également un bon sens des responsabilités, des aptitudes pour le travail d'équipe ainsi qu'une bonne connaissance des logiciels de la suite Office et une aptitude à traiter des données avec Excel.

La personne recherchée est désireuse de faire de nouveaux apprentissages dans un environnement encadré et stimulant, elle souhaite saisir l'opportunité de développer de nouvelles compétences et mettre à profit ses forces dans une unité reconnue pour son expertise au sein du Ministère.

Avoir un diplôme universitaire dans le domaine de l'administration ou dans le domaine de l'approvisionnement.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 octobre au 4 novembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me}. Josée Séguin, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Simon Talbot, 418 643-6822 poste 3862

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	18600MU0350A0004050
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	186.00 - Ingénieur, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou un chargé de projets
Domaine d'emplois :	Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-05-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des infrastructures – Direction de l'expertise et du développement des infrastructures scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'expertise et du développement des infrastructures scolaires et à titre de chargé de projets pour le ou les territoires confiés, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Être responsable du suivi des projets de construction, de rénovation ou d'agrandissement pour lesquels les commissions scolaires reçoivent une allocation spécifique du Ministère;
- Préparer et soumettre au directeur les documents officiels se rapportant à ces projets (lettres, notes, mémoires, demandes au CT, etc.);
- S'assurer que les commissions scolaires respectent les programmes techniques émis pour définir l'ampleur et la nature des constructions, des rénovations ou des agrandissements subventionnés et voit également à ce qu'elles respectent les budgets alloués ainsi que les règles et normes en matière de gestion immobilière.

- Agir également à titre de conseiller en mécanique du bâtiment, notamment pour l'analyse de la conception des bâtiments scolaires afin d'assurer le Ministère qu'ils répondent aux besoins et aux objectifs gouvernementaux, notamment à l'égard de la consommation énergétique.

Par ailleurs, chaque chargé de projets de la Direction de l'expertise et du développement des infrastructures scolaires (DEDIS) assume la responsabilité d'un ou de quelques dossiers horizontaux ayant une portée sur l'ensemble des activités de la direction. Il peut s'agir, par exemple, de développement durable et de participation à divers comités interministériels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de discrétion et de rigueur. Elle doit posséder un bon jugement et un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être efficace dans l'organisation de sa tâche et la planification des dossiers à traiter. Elle doit être diplomate, aimer le travail d'équipe et posséder des habiletés dans ses communications tant orales et écrites.

Posséder un minimum de trois années d'expériences pertinentes.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'ingénieure ou d'ingénieur, grade 1. Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 avril au 3 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Si vous posez votre candidature à cette offre de mutation et que cela constitue un reclassement, vous devez inclure une preuve d'appartenance à l'ordre des ingénieurs du Québec à votre dossier de candidature en ligne.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Lagacé, chef d'équipe des chargés de projets, 418 644-2525, poste 2494

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	18600MU0350A0004050
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	186.00 - Ingénieur, grade I
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Chargée ou un chargé de projets
Domaine d'emplois :	Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-19
Période d'inscription - fin :	2019-05-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-19

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des infrastructures – Direction de l'expertise et du développement des infrastructures scolaires. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre-Taschereau, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'expertise et du développement des infrastructures scolaires et à titre de chargé de projets pour le ou les territoires confiés, la personne titulaire de l'emploi devra notamment :

- Être responsable du suivi des projets de construction, de rénovation ou d'agrandissement pour lesquels les commissions scolaires reçoivent une allocation spécifique du Ministère;
- Préparer et soumettre au directeur les documents officiels se rapportant à ces projets (lettres, notes, mémoires, demandes au CT, etc.);
- S'assurer que les commissions scolaires respectent les programmes techniques émis pour définir l'ampleur et la nature des constructions, des rénovations ou des agrandissements subventionnés et voit également à ce qu'elles respectent les budgets alloués ainsi que les règles et normes en matière de gestion immobilière.

- Agir également à titre de conseiller en mécanique du bâtiment, notamment pour l'analyse de la conception des bâtiments scolaires afin d'assurer le Ministère qu'ils répondent aux besoins et aux objectifs gouvernementaux, notamment à l'égard de la consommation énergétique.

Par ailleurs, chaque chargé de projets de la Direction de l'expertise et du développement des infrastructures scolaires (DEDIS) assume la responsabilité d'un ou de quelques dossiers horizontaux ayant une portée sur l'ensemble des activités de la direction. Il peut s'agir, par exemple, de développement durable et de participation à divers comités interministériels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de discrétion et de rigueur. Elle doit posséder un bon jugement et un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle doit être efficace dans l'organisation de sa tâche et la planification des dossiers à traiter. Elle doit être diplomate, aimer le travail d'équipe et posséder des habiletés dans ses communications tant orales et écrites.

Posséder un minimum de trois années d'expériences pertinentes.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'ingénieure ou d'ingénieur, grade 1. Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 19 avril au 3 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Si vous posez votre candidature à cette offre de mutation et que cela constitue un reclassement, vous devez inclure une preuve d'appartenance à l'ordre des ingénieurs du Québec à votre dossier de candidature en ligne.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Lagacé, chef d'équipe des chargés de projets, 418 644-2525, poste 2494

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-31
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0003654
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	** Conseillère ou conseiller en veille et analyses stratégiques
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-12
Période d'inscription - fin :	2019-02-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-12

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé – Direction de la veille stratégique et organisationnelle. Un emploi est à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La direction de la veille stratégique et organisationnelle (DVSO) a pour mandat de contribuer à la vision et au leadership du Ministère au sein du système d'éducation et de la société québécoise. Les objectifs poursuivis par la DVSO sont les suivants :

- Identifier les besoins informationnels du Ministère;
- Mettre en place et systématiser une fonction de veille stratégique des données d'autres gouvernements et États;
- Valider et contrôler la qualité de l'information ainsi que le développement de méthodes de benchmarking et d'analyse de résultats par l'étude et l'analyse des techniques de gestion et des modes d'organisation d'autres administrations afin de s'inspirer des meilleures pratiques;
- Organiser l'analyse de l'information en vue de sa diffusion.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la veille stratégique et organisationnelle (DVSO), la personne titulaire de l'emploi effectue des tâches de veille et rédige des analyses sur les sujets de veille et les documents requis à la diffusion des bonnes pratiques. À cet effet, elle doit :

- Produire des notes d'analyse, dans le format qui aura été convenu, sur les activités de veille effectuées. Ces notes viseront à alimenter la réflexion du Ministère sur les meilleures pratiques et à faciliter la prise de décision des autorités;

- Rédiger des guides, référentiels, cadres de référence ou autres documents de soutien;
- Élaborer des outils synthèses et conceptuels et rédiger les documents administratifs requis (mémoires au BSM, fiches explicatives, documents d'information, etc.) et les présenter aux autorités concernées.

Aussi, la personne titulaire de l'emploi assure des activités de formation et de transfert des connaissances en matière de veille stratégique et de transfert des connaissances. À cet effet, elle doit :

- Conseiller le directeur et les professionnels du secteur en matière de stratégie et de méthodologie de veille;
- Organiser des ateliers de formation de sensibilisation à la veille organisationnelle;
- Maintenir et développer des communautés de pratiques en veille par la mise en place de liens formels et informels avec des acteurs nationaux et internationaux;
- Coordonner ou participer à des activités d'acquisition de connaissances ou de transfert de compétences (conférences, causerie, parrainage, mentorat, communautés de pratique).

La personne titulaire de l'emploi propose et réalise des activités de veille stratégique en fonction des besoins du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). À cet effet, elle doit :

- Produire des revues de littérature, des recensements documentaires, des inventaires de sources informationnelles, des dossiers de veille, des fiches synthèses et des fiches informationnelles brèves;
- Produire un résumé mensuel des principaux documents stratégiques produits par des organismes clés tels que le Conseil supérieur de l'éducation et les autres organismes-conseils intervenant dans les domaines d'intervention du Ministère de même que certaines instances internationales qui contribuent aux réflexions en éducation, en enseignement supérieur, en loisir et en sport, notamment ceux de l'OCDE et de l'UNESCO;
- Collaborer à la réalisation d'activités de veille stratégique conduites par d'autres unités administratives du Ministère et par d'autres ministères.

Également, la personne titulaire de l'emploi définit et propose des stratégies de veille (produits, méthodologie, technologies de pointes, etc.). Pour ce faire, elle consulte entre autres la littérature scientifique du domaine de l'éducation et de l'enseignement supérieur, qui est souvent en anglais.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie. Elle possède de très bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle possède également de grandes aptitudes à la rédaction stratégique et une capacité à s'ajuster rapidement aux différentes situations susceptibles de se présenter. La personne recherchée sait faire preuve de créativité et d'innovation. De plus, elle doit être capable de travailler sous pression et de gérer, de façon simultanée, plusieurs dossiers complexes.

Une bonne connaissance des enjeux et problématiques de la réalité éducative québécoise, canadienne et internationale ainsi qu'une connaissance détaillée des concepts, méthodologies de veille ainsi que des diverses écoles de pensée serait un atout.

Avoir une bonne connaissance des éléments suivants serait aussi considérée comme un atout :

- du système scolaire québécois;
- des différents enjeux en éducation et enseignement supérieur, tant sur les plans provincial, national, qu'international;
- des méthodes, théories et outils de la veille stratégique, ainsi que des écoles de pensée qui se sont développées dans l'histoire de cette discipline;
- des bases de données et sources québécoises, canadiennes et internationales en matière de veille.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La personne recherchée doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite afin de suivre la littérature scientifique du domaine de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 au 21 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Nicolas Mazellier, Direction de la veille stratégique et organisationnelle, 418 643-3684, poste 3394

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-01-31
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0003654
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	** Conseillère ou conseiller en veille et analyses stratégiques
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-12
Période d'inscription - fin :	2019-02-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-12

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur des territoires, des statistiques et de l'enseignement privé – Direction de la veille stratégique et organisationnelle. Un emploi est à pourvoir au 1035 rue De La Chevrotière, à Québec.

Mission : La direction de la veille stratégique et organisationnelle (DVSO) a pour mandat de contribuer à la vision et au leadership du Ministère au sein du système d'éducation et de la société québécoise. Les objectifs poursuivis par la DVSO sont les suivants :

- Identifier les besoins informationnels du Ministère;
- Mettre en place et systématiser une fonction de veille stratégique des données d'autres gouvernements et États;
- Valider et contrôler la qualité de l'information ainsi que le développement de méthodes de benchmarking et d'analyse de résultats par l'étude et l'analyse des techniques de gestion et des modes d'organisation d'autres administrations afin de s'inspirer des meilleures pratiques;
- Organiser l'analyse de l'information en vue de sa diffusion.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la veille stratégique et organisationnelle (DVSO), la personne titulaire de l'emploi effectue des tâches de veille et rédige des analyses sur les sujets de veille et les documents requis à la diffusion des bonnes pratiques. À cet effet, elle doit :

- Produire des notes d'analyse, dans le format qui aura été convenu, sur les activités de veille effectuées. Ces notes viseront à alimenter la réflexion du Ministère sur les meilleures pratiques et à faciliter la prise de décision des autorités;

- Rédiger des guides, référentiels, cadres de référence ou autres documents de soutien;
- Élaborer des outils synthèses et conceptuels et rédiger les documents administratifs requis (mémoires au BSM, fiches explicatives, documents d'information, etc.) et les présenter aux autorités concernées.

Aussi, la personne titulaire de l'emploi assure des activités de formation et de transfert des connaissances en matière de veille stratégique et de transfert des connaissances. À cet effet, elle doit :

- Conseiller le directeur et les professionnels du secteur en matière de stratégie et de méthodologie de veille;
- Organiser des ateliers de formation de sensibilisation à la veille organisationnelle;
- Maintenir et développer des communautés de pratiques en veille par la mise en place de liens formels et informels avec des acteurs nationaux et internationaux;
- Coordonner ou participer à des activités d'acquisition de connaissances ou de transfert de compétences (conférences, causerie, parrainage, mentorat, communautés de pratique).

La personne titulaire de l'emploi propose et réalise des activités de veille stratégique en fonction des besoins du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). À cet effet, elle doit :

- Produire des revues de littérature, des recensements documentaires, des inventaires de sources informationnelles, des dossiers de veille, des fiches synthèses et des fiches informationnelles brèves;
- Produire un résumé mensuel des principaux documents stratégiques produits par des organismes clés tels que le Conseil supérieur de l'éducation et les autres organismes-conseils intervenant dans les domaines d'intervention du Ministère de même que certaines instances internationales qui contribuent aux réflexions en éducation, en enseignement supérieur, en loisir et en sport, notamment ceux de l'OCDE et de l'UNESCO;
- Collaborer à la réalisation d'activités de veille stratégique conduites par d'autres unités administratives du Ministère et par d'autres ministères.

Également, la personne titulaire de l'emploi définit et propose des stratégies de veille (produits, méthodologie, technologies de pointes, etc.). Pour ce faire, elle consulte entre autres la littérature scientifique du domaine de l'éducation et de l'enseignement supérieur, qui est souvent en anglais.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie. Elle possède de très bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle possède également de grandes aptitudes à la rédaction stratégique et une capacité à s'ajuster rapidement aux différentes situations susceptibles de se présenter. La personne recherchée sait faire preuve de créativité et d'innovation. De plus, elle doit être capable de travailler sous pression et de gérer, de façon simultanée, plusieurs dossiers complexes.

Une bonne connaissance des enjeux et problématiques de la réalité éducative québécoise, canadienne et internationale ainsi qu'une connaissance détaillée des concepts, méthodologies de veille ainsi que des diverses écoles de pensée serait un atout.

Avoir une bonne connaissance des éléments suivants serait aussi considérée comme un atout :

- du système scolaire québécois;
- des différents enjeux en éducation et enseignement supérieur, tant sur les plans provincial, national, qu'international;
- des méthodes, théories et outils de la veille stratégique, ainsi que des écoles de pensée qui se sont développées dans l'histoire de cette discipline;
- des bases de données et sources québécoises, canadiennes et internationales en matière de veille.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé ou bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Autre exigence de l'emploi : La personne recherchée doit posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite afin de suivre la littérature scientifique du domaine de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 au 21 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Nicolas Mazellier, Direction de la veille stratégique et organisationnelle, 418 643-3684, poste 3394

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0003751
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en valorisation de la profession enseignante
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-02
Période d'inscription - fin :	2019-05-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction de la valorisation et du soutien aux relations du travail (DVSRT). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De la Chevrotière, à Québec.

Contexte : L'éducation est la grande priorité du gouvernement du Québec, comme le mentionnait le premier ministre dans le discours d'ouverture de la première session de la 42^e législature, le 28 novembre 2018. La valorisation de la profession enseignante témoigne de cette priorité. Les actions et mesures mises en place par le Ministère visent à reconnaître l'expertise du personnel enseignant afin de l'aider à mener les élèves vers la réussite ainsi qu'à rendre la profession enseignante plus attrayante, de sorte à la promouvoir.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ou conseillère à la valorisation de la profession enseignante.

Dans ce cadre, elle conçoit, met à jour et assure la mise en œuvre des orientations ministérielles relatives à la formation initiale des enseignants (formation générale, professionnelle et pratique), à leur formation continue et à leur insertion professionnelle. Plus spécifiquement, dans le cadre de ses fonctions, la personne

titulaire de l'emploi :

- Participe à des travaux de réflexion et à la conception, au déploiement et au suivi de mesures et actions allant dans le sens de l'augmentation de l'effectif enseignant et du rayonnement de la profession enseignante;
- Prend part à la rédaction de différents documents (notes, fiches, rapports, lettres, tableaux de suivi, cartes conceptuelles, etc.);
- Représente la DVSRT au sein de différents comités ministériels, interministériels ou externes;
- Assure le démarrage et le suivi de projets divers en matière de valorisation de la profession enseignante;
- Collabore au suivi de la mise en œuvre de la Politique de la réussite éducative, du Plan stratégique du Ministère et d'autres politiques ou plans d'action ministériels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la réalisation de ses mandats, de même que d'une grande capacité d'analyse et de jugement. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres. Les interventions de la personne titulaire de l'emploi orientent de manière déterminante les programmes universitaires de formation à l'enseignement et, conséquemment, le développement de la profession enseignante au Québec. Ses interventions concernent également des dossiers sensibles qui interpellent la société, telles la valorisation de la profession enseignante, la maîtrise de la langue, la qualité de l'enseignement, la réussite des élèves, etc.

Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec. Appartenir à la classe de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 11 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Lehoux, directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, 418 643-2948, poste 3002

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350A0003751
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en valorisation de la profession enseignante
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-02
Période d'inscription - fin :	2019-05-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction de la valorisation et du soutien aux relations du travail (DVSRT). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De la Chevrotière, à Québec.

Contexte : L'éducation est la grande priorité du gouvernement du Québec, comme le mentionnait le premier ministre dans le discours d'ouverture de la première session de la 42^e législature, le 28 novembre 2018. La valorisation de la profession enseignante témoigne de cette priorité. Les actions et mesures mises en place par le Ministère visent à reconnaître l'expertise du personnel enseignant afin de l'aider à mener les élèves vers la réussite ainsi qu'à rendre la profession enseignante plus attrayante, de sorte à la promouvoir.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ou conseillère à la valorisation de la profession enseignante.

Dans ce cadre, elle conçoit, met à jour et assure la mise en œuvre des orientations ministérielles relatives à la formation initiale des enseignants (formation générale, professionnelle et pratique), à leur formation continue et à leur insertion professionnelle. Plus spécifiquement, dans le cadre de ses fonctions, la personne

titulaire de l'emploi :

- Participe à des travaux de réflexion et à la conception, au déploiement et au suivi de mesures et actions allant dans le sens de l'augmentation de l'effectif enseignant et du rayonnement de la profession enseignante;
- Prend part à la rédaction de différents documents (notes, fiches, rapports, lettres, tableaux de suivi, cartes conceptuelles, etc.);
- Représente la DVSRT au sein de différents comités ministériels, interministériels ou externes;
- Assure le démarrage et le suivi de projets divers en matière de valorisation de la profession enseignante;
- Collabore au suivi de la mise en œuvre de la Politique de la réussite éducative, du Plan stratégique du Ministère et d'autres politiques ou plans d'action ministériels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la réalisation de ses mandats, de même que d'une grande capacité d'analyse et de jugement. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres. Les interventions de la personne titulaire de l'emploi orientent de manière déterminante les programmes universitaires de formation à l'enseignement et, conséquemment, le développement de la profession enseignante au Québec. Ses interventions concernent également des dossiers sensibles qui interpellent la société, telles la valorisation de la profession enseignante, la maîtrise de la langue, la qualité de l'enseignement, la réussite des élèves, etc.

Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec. Appartenir à la classe de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 11 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Lehoux, directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, 418 643-2948, poste 3002

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0003751
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en valorisation de la profession enseignante
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-02
Période d'inscription - fin :	2019-05-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction de la valorisation et du soutien aux relations du travail (DVSRT). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De la Chevrotière, à Québec.

Contexte : L'éducation est la grande priorité du gouvernement du Québec, comme le mentionnait le premier ministre dans le discours d'ouverture de la première session de la 42^e législature, le 28 novembre 2018. La valorisation de la profession enseignante témoigne de cette priorité. Les actions et mesures mises en place par le Ministère visent à reconnaître l'expertise du personnel enseignant afin de l'aider à mener les élèves vers la réussite ainsi qu'à rendre la profession enseignante plus attrayante, de sorte à la promouvoir.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ou conseillère à la valorisation de la profession enseignante.

Dans ce cadre, elle conçoit, met à jour et assure la mise en œuvre des orientations ministérielles relatives à la formation initiale des enseignants (formation générale, professionnelle et pratique), à leur formation continue et à leur insertion professionnelle. Plus spécifiquement, dans le cadre de ses fonctions, la personne

titulaire de l'emploi :

- Participe à des travaux de réflexion et à la conception, au déploiement et au suivi de mesures et actions allant dans le sens de l'augmentation de l'effectif enseignant et du rayonnement de la profession enseignante;
- Prend part à la rédaction de différents documents (notes, fiches, rapports, lettres, tableaux de suivi, cartes conceptuelles, etc.);
- Représente la DVSRT au sein de différents comités ministériels, interministériels ou externes;
- Assure le démarrage et le suivi de projets divers en matière de valorisation de la profession enseignante;
- Collabore au suivi de la mise en œuvre de la Politique de la réussite éducative, du Plan stratégique du Ministère et d'autres politiques ou plans d'action ministériels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la réalisation de ses mandats, de même que d'une grande capacité d'analyse et de jugement. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres. Les interventions de la personne titulaire de l'emploi orientent de manière déterminante les programmes universitaires de formation à l'enseignement et, conséquemment, le développement de la profession enseignante au Québec. Ses interventions concernent également des dossiers sensibles qui interpellent la société, telles la valorisation de la profession enseignante, la maîtrise de la langue, la qualité de l'enseignement, la réussite des élèves, etc.

Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 11 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Lehoux, directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, 418 643-2948, poste 3002

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-18
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.Seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350A0003751
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Conseillère ou conseiller en valorisation de la profession enseignante
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-02
Période d'inscription - fin :	2019-05-11
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-02

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☐ Non ☒
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des relations du travail – Direction de la valorisation et du soutien aux relations du travail (DVSRT). Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De la Chevrotière, à Québec.

Contexte : L'éducation est la grande priorité du gouvernement du Québec, comme le mentionnait le premier ministre dans le discours d'ouverture de la première session de la 42^e législature, le 28 novembre 2018. La valorisation de la profession enseignante témoigne de cette priorité. Les actions et mesures mises en place par le Ministère visent à reconnaître l'expertise du personnel enseignant afin de l'aider à mener les élèves vers la réussite ainsi qu'à rendre la profession enseignante plus attrayante, de sorte à la promouvoir.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller ou conseillère à la valorisation de la profession enseignante.

Dans ce cadre, elle conçoit, met à jour et assure la mise en œuvre des orientations ministérielles relatives à la formation initiale des enseignants (formation générale, professionnelle et pratique), à leur formation continue et à leur insertion professionnelle. Plus spécifiquement, dans le cadre de ses fonctions, la personne

titulaire de l'emploi :

- Participe à des travaux de réflexion et à la conception, au déploiement et au suivi de mesures et actions allant dans le sens de l'augmentation de l'effectif enseignant et du rayonnement de la profession enseignante;
- Prend part à la rédaction de différents documents (notes, fiches, rapports, lettres, tableaux de suivi, cartes conceptuelles, etc.);
- Représente la DVSRT au sein de différents comités ministériels, interministériels ou externes;
- Assure le démarrage et le suivi de projets divers en matière de valorisation de la profession enseignante;
- Collabore au suivi de la mise en œuvre de la Politique de la réussite éducative, du Plan stratégique du Ministère et d'autres politiques ou plans d'action ministériels.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la réalisation de ses mandats, de même que d'une grande capacité d'analyse et de jugement. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres. Les interventions de la personne titulaire de l'emploi orientent de manière déterminante les programmes universitaires de formation à l'enseignement et, conséquemment, le développement de la profession enseignante au Québec. Ses interventions concernent également des dossiers sensibles qui interpellent la société, telles la valorisation de la profession enseignante, la maîtrise de la langue, la qualité de l'enseignement, la réussite des élèves, etc.

Une formation universitaire en science de l'éducation ou en orientation constitue un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé **OU**
- Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 2 au 11 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Jean-François Lehoux, directeur de la valorisation et du soutien aux relations du travail, 418 643-2948, poste 3002

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	Carole-Anne.Bolduc-Doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0004242
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Vérificatrice ou vérificateur interne
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-03
Période d'inscription - fin :	2019-06-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction de la vérification interne. Un emploi est à pourvoir au 1060, rue Louis-Alexandre Taschereau, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la vérification interne, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Réaliser des mandats de vérification dans tous les secteurs d'activités de l'organisation et concernant les différents aspects de la gestion afin de faire rapport sur les constatations effectuées et de formuler à la sous-ministre et à la haute direction, des recommandations portant sur les correctifs appropriés et sur les bonifications souhaitées;
- Collaborer à la planification et à la détermination de la stratégie de vérification;
- Promouvoir, au sein de l'organisation, les notions de bonne gouvernance, de contrôle interne efficace et économique, de performance, de gestion des risques et de reddition de comptes claire et fiable et faciliter leur implantation;
- Promouvoir, au sein de l'organisation, la mise en place de pratiques adéquates en matière de bonne gouvernance et fournir des avis aux gestionnaires sur tout sujet d'intérêt en vérification interne;

- Suivre l'évolution de la vérification interne afin de se maintenir à la fine pointe des concepts et méthodes en la matière et en faire bénéficier les clients de la direction;
- Analyser et synthétiser, à l'intention du directeur, la documentation technique de toute nature.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit posséder un bon sens de la planification, de l'organisation et des relations humaines afin de mener à bien ses fonctions de vérificateur interne. Elle doit posséder des bonnes aptitudes en communication écrite et verbale, être à l'écoute et posséder un bon esprit de synthèse. De plus, elle doit être innovatrice et créatrice.

Posséder le titre de CIA, CISA, CPA, CA, CPA, CGA, CPA ou CMA, sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 12 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Carole-Anne Bolduc-Doiron, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Anne DeBlois, directrice de la vérification interne, 418 643-8194, poste 2206

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0008891
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en développement des affaires collégiales
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau «expert»

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales. Un emploi est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Mandat : La direction générale des affaires collégiales (DGAC) veille à l'application du contexte légal et réglementaire de son mandat qui est constitué des lois et des règlements relatifs à la mission et à la gestion du Ministère, de ceux se rapportant aux collèges publics et aux collèges privés ainsi qu'à ceux relatifs aux ministères et organismes satellites du Ministère et des réseaux. La DGAC conseille également le ministre sur l'adaptation des encadrements légaux et réglementaires afin que les établissements puissent mieux répondre aux besoins de la société québécoise. Elle doit assurer le développement harmonieux des programmes d'études préuniversitaires et techniques ainsi que la gestion de l'offre de formation des établissements d'enseignement collégial. Elle assure la cohérence des orientations relatives à la qualité de la formation et à la gouvernance des établissements, en tenant compte des différentes politiques ministérielles et gouvernementales. Elle gère des programmes de subvention visant à soutenir l'activité des établissements en vue de favoriser l'atteinte de leurs objectifs et la qualité de leurs services. Elle planifie et réalise les activités prévues à l'entente pour la cogestion du modèle d'adéquation entre l'offre de formation professionnelle ou de formation technique et les besoins en main-d'œuvre du marché du travail.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale des affaires collégiales, la personne titulaire de cet emploi a pour mandat de coordonner des travaux visant à proposer des orientations stratégiques ou à soutenir des décisions majeures concernant le développement des affaires collégiales au Québec.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Assurer l'expertise-conseil et la cohérence d'ensemble des actions du secteur, notamment en conduisant et en coordonnant des travaux visant le développement des affaires collégiales.

À cette fin, elle doit notamment :

- Mettre sur pied des groupes de travail, en coordonner et en superviser les travaux visant à analyser des problématiques complexes;
 - Organiser et coordonner les travaux de l'équipe de professionnels dont l'expertise est requise pour analyser les propositions de développement des collèges, en faire la synthèse et en présenter les résultats aux autorités ministérielles;
 - Appeler et coordonner la tenue de rencontres de réflexion avec les professionnels de diverses unités administratives du secteur, et, au besoin, d'autres secteurs, afin d'identifier et de déterminer des orientations ministérielles en matière des affaires collégiales;
- Assurer un rôle de conseiller auprès des autorités ministérielles au regard des orientations stratégiques et de leur impact sur le développement des affaires collégiales au Québec. À cet égard, concevoir et implanter des mécanismes de veille des affaires collégiales et effectuer des analyses comparatives avec d'autres systèmes d'enseignement supérieur afin de dégager les grandes tendances en matière d'orientation ou de planification stratégique, d'organisation générale du système, de sa gestion et de la reddition de comptes.

À cette fin, elle doit entre autres choses :

- organiser des consultations, tant à l'interne qu'avec des partenaires externes, sur diverses problématiques, déterminer les enjeux à moyen et à long terme, élaborer les documents appropriés afin de présenter des avis ou des recommandations à propos de dossiers ayant des incidences majeures pour le Ministère;
 - effectuer un suivi des prévisions ministérielles d'effectif étudiant, de concert avec les professionnels responsables des systèmes informatiques et les analystes spécialisés, afin de dégager les tendances, de prévoir les problématiques sur l'offre de formation, l'accessibilité aux études ou la réussite, de suggérer les travaux à réaliser afin d'en venir à élaborer et à proposer des orientations;
- Assurer le suivi des activités de la Direction générale et des demandes de tous ordres qui lui sont faites concernant les dossiers sous sa responsabilité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un degré élevé d'autonomie et travailler avec un minimum de supervision. Elle doit être en mesure de mener à terme des projets de grande envergure. Elle doit être créative et innovatrice. Elle doit avoir une vision à long terme et une bonne capacité d'adaptation. Elle dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie.

Une formation universitaire de 2^e cycle, en sciences de l'éducation, en sciences sociales, en administration ou l'équivalent, sera considérée comme un atout.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent(e) de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années**

d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexités «expert».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 5 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Esther Blais, Direction générale des affaires collégiales, 418 643-6671 poste 2564

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Pruneau	Prénom :	Mélanie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2097
Adresse courriel :	melanie.pruneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0008891
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère experte ou conseiller expert en développement des affaires collégiales
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-26
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-26

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau «expert»

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'enseignement supérieur – Direction générale des affaires collégiales. Un emploi est à pourvoir au 1035, de la Chevrotière, à Québec.

Mandat : La direction générale des affaires collégiales (DGAC) veille à l'application du contexte légal et réglementaire de son mandat qui est constitué des lois et des règlements relatifs à la mission et à la gestion du Ministère, de ceux se rapportant aux collèges publics et aux collèges privés ainsi qu'à ceux relatifs aux ministères et organismes satellites du Ministère et des réseaux. La DGAC conseille également le ministre sur l'adaptation des encadrements légaux et réglementaires afin que les établissements puissent mieux répondre aux besoins de la société québécoise. Elle doit assurer le développement harmonieux des programmes d'études préuniversitaires et techniques ainsi que la gestion de l'offre de formation des établissements d'enseignement collégial. Elle assure la cohérence des orientations relatives à la qualité de la formation et à la gouvernance des établissements, en tenant compte des différentes politiques ministérielles et gouvernementales. Elle gère des programmes de subvention visant à soutenir l'activité des établissements en vue de favoriser l'atteinte de leurs objectifs et la qualité de leurs services. Elle planifie et réalise les activités prévues à l'entente pour la cogestion du modèle d'adéquation entre l'offre de formation professionnelle ou de formation technique et les besoins en main-d'œuvre du marché du travail.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale des affaires collégiales, la personne titulaire de cet emploi a pour mandat de coordonner des travaux visant à proposer des orientations stratégiques ou à soutenir des décisions majeures concernant le développement des affaires collégiales au Québec.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Assurer l'expertise-conseil et la cohérence d'ensemble des actions du secteur, notamment en conduisant et en coordonnant des travaux visant le développement des affaires collégiales.

À cette fin, elle doit notamment :

- Mettre sur pied des groupes de travail, en coordonner et en superviser les travaux visant à analyser des problématiques complexes;
 - Organiser et coordonner les travaux de l'équipe de professionnels dont l'expertise est requise pour analyser les propositions de développement des collèges, en faire la synthèse et en présenter les résultats aux autorités ministérielles;
 - Appeler et coordonner la tenue de rencontres de réflexion avec les professionnels de diverses unités administratives du secteur, et, au besoin, d'autres secteurs, afin d'identifier et de déterminer des orientations ministérielles en matière des affaires collégiales;
- Assurer un rôle de conseiller auprès des autorités ministérielles au regard des orientations stratégiques et de leur impact sur le développement des affaires collégiales au Québec. À cet égard, concevoir et implanter des mécanismes de veille des affaires collégiales et effectuer des analyses comparatives avec d'autres systèmes d'enseignement supérieur afin de dégager les grandes tendances en matière d'orientation ou de planification stratégique, d'organisation générale du système, de sa gestion et de la reddition de comptes.

À cette fin, elle doit entre autres choses :

- organiser des consultations, tant à l'interne qu'avec des partenaires externes, sur diverses problématiques, déterminer les enjeux à moyen et à long terme, élaborer les documents appropriés afin de présenter des avis ou des recommandations à propos de dossiers ayant des incidences majeures pour le Ministère;
 - effectuer un suivi des prévisions ministérielles d'effectif étudiant, de concert avec les professionnels responsables des systèmes informatiques et les analystes spécialisés, afin de dégager les tendances, de prévoir les problématiques sur l'offre de formation, l'accessibilité aux études ou la réussite, de suggérer les travaux à réaliser afin d'en venir à élaborer et à proposer des orientations;
- Assurer le suivi des activités de la Direction générale et des demandes de tous ordres qui lui sont faites concernant les dossiers sous sa responsabilité.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un degré élevé d'autonomie et travailler avec un minimum de supervision. Elle doit être en mesure de mener à terme des projets de grande envergure. Elle doit être créative et innovatrice. Elle doit avoir une vision à long terme et une bonne capacité d'adaptation. Elle dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit. Elle doit faire preuve de tact et de diplomatie.

Une formation universitaire de 2^e cycle, en sciences de l'éducation, en sciences sociales, en administration ou l'équivalent, sera considérée comme un atout.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau

professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexités «expert».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 avril au 5 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Mélanie Pruneau, Direction des ressources humaines, 418 643-8983 poste 2097

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Esther Blais, Direction générale des affaires collégiales, 418 643-6671 poste 2564

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-12-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0008940
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif au sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-03
Période d'inscription - fin :	2019-12-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Bureau du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (SMA), la personne titulaire de cet emploi agit à titre de conseillère ou conseiller stratégique et auprès des autorités du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur relativement aux orientations stratégiques de l'organisation en matière d'investissements en infrastructures, de déploiement du numérique dans les réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement ainsi que le volet administratif du Ministère.

Le titulaire de l'emploi agit également à titre de conseillère stratégique auprès du dirigeant réseau de l'information dans son mandat de gouvernance des ressources informationnelles des réseaux du système éducatif québécois, en cohérence avec la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement.

La personne titulaire conseille le SMA sur les opportunités à saisir, les risques à éviter ou les problématiques à résoudre. Elle propose les orientations, les stratégies et les plans d'action requis pour permettre à

l'organisation d'atteindre ses objectifs stratégiques, au plan organisationnel et administratif, et lui fournit d'autre part des avis sur les stratégies et plans d'action élaborés au sein de l'organisation, et notamment quant aux modifications ou ajustements qui devraient y être apportés.

Elle assiste également le SMA par la coordination et le suivi des mandats et des affaires courantes de son secteur. Elle représente le secteur GTIR auprès des instances concernées et contribue au maintien de relations de travail efficaces et harmonieuses. Elle coordonne et supervise la contribution des directions générales aux divers documents officiels de l'organisation. Elle assure le respect des échéances et le contrôle de qualité et veille au respect des politiques et directives ministérielles et gouvernementales

Plus spécifiquement, elle doit notamment :

- de concert avec les directions générales, coordonner et réaliser les analyses et le contenu des représentations du Ministère sur des dossiers ayant une portée sur l'ensemble des réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et susceptible d'avoir une incidence déterminante sur la réalisation de la mission de l'Éducation, notamment auprès du Secrétariat du Conseil du trésor;
- coordonner les analyses et le contenu des recommandations à présenter aux autorités ministérielles en matière de gestion administrative de l'organisation, toujours en se basant sur les meilleures pratiques en administration et proposer des pistes d'améliorations visant à optimiser le fonctionnement interne de l'ensemble de l'organisation;
- élaborer et recommander au SMA les orientations à adopter, les stratégies à mettre en place et les plans d'action requis pour soutenir efficacement la mission et l'évolution du secteur et recommander au SMA les ajustements ou correctifs à appliquer;
- analyser les tenants et aboutissants des problématiques soumises à son attention, évaluer la pertinence de l'information fournie et la teneur des recommandations formulées, s'assurer de la présence de tous les éléments requis à la prise de décision éclairée du SMA et des instances décisionnelles de l'organisation;
- assister le SMA ainsi que les gestionnaires dans la gestion des demandes relatives aux communications, à l'accès à l'information et à la vérification interne et externe;
- Représenter le SMA au sein de différents comités lorsque requis.

Profil recherché :

Le secteur GTIR étant grandement sollicité notamment par les réseaux que par les partenaires au sein du Ministère, la personne recherchée doit démontrer une grande capacité de travailler en équipe. De plus, elle doit être habile à susciter la collaboration des différents intervenants du Ministère et de ses partenaires et à rallier des opinions parfois divergentes. Également, elle doit démontrer de grandes capacités à communiquer de façon stratégique puisque les communications qu'elle formule, sous quelque forme que ce soit, sont destinées à soutenir et orienter la prise de décision des autorités ministérielles.

En plus de son excellente maîtrise des communications écrites et orales, elle doit posséder un esprit d'analyse et de synthèse très poussé. Également, cet emploi requiert un jugement sûr et doit faire preuve d'un sens critique compte tenu de la complexité des dossiers et de leur caractère stratégique.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans les activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 15 décembre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Périgny, sous-ministre adjoint, 418 643-3810

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-12-02
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	Josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0008940
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois techniques
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	*Adjointe exécutive ou adjoint exécutif au sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-03
Période d'inscription - fin :	2019-12-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-03

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Bureau du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources - Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du sous-ministre adjoint de la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources (SMA), la personne titulaire de cet emploi agit à titre de conseillère ou conseiller stratégique et auprès des autorités du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur relativement aux orientations stratégiques de l'organisation en matière d'investissements en infrastructures, de déploiement du numérique dans les réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement ainsi que le volet administratif du Ministère.

Le titulaire de l'emploi agit également à titre de conseillère stratégique auprès du dirigeant réseau de l'information dans son mandat de gouvernance des ressources informationnelles des réseaux du système éducatif québécois, en cohérence avec la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement.

La personne titulaire conseille le SMA sur les opportunités à saisir, les risques à éviter ou les problématiques à résoudre. Elle propose les orientations, les stratégies et les plans d'action requis pour permettre à

l'organisation d'atteindre ses objectifs stratégiques, au plan organisationnel et administratif, et lui fournit d'autre part des avis sur les stratégies et plans d'action élaborés au sein de l'organisation, et notamment quant aux modifications ou ajustements qui devraient y être apportés.

Elle assiste également le SMA par la coordination et le suivi des mandats et des affaires courantes de son secteur. Elle représente le secteur GTIR auprès des instances concernées et contribue au maintien de relations de travail efficaces et harmonieuses. Elle coordonne et supervise la contribution des directions générales aux divers documents officiels de l'organisation. Elle assure le respect des échéances et le contrôle de qualité et veille au respect des politiques et directives ministérielles et gouvernementales

Plus spécifiquement, elle doit notamment :

- de concert avec les directions générales, coordonner et réaliser les analyses et le contenu des représentations du Ministère sur des dossiers ayant une portée sur l'ensemble des réseaux de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et susceptible d'avoir une incidence déterminante sur la réalisation de la mission de l'Éducation, notamment auprès du Secrétariat du Conseil du trésor;
- coordonner les analyses et le contenu des recommandations à présenter aux autorités ministérielles en matière de gestion administrative de l'organisation, toujours en se basant sur les meilleures pratiques en administration et proposer des pistes d'améliorations visant à optimiser le fonctionnement interne de l'ensemble de l'organisation;
- élaborer et recommander au SMA les orientations à adopter, les stratégies à mettre en place et les plans d'action requis pour soutenir efficacement la mission et l'évolution du secteur et recommander au SMA les ajustements ou correctifs à appliquer;
- analyser les tenants et aboutissants des problématiques soumises à son attention, évaluer la pertinence de l'information fournie et la teneur des recommandations formulées, s'assurer de la présence de tous les éléments requis à la prise de décision éclairée du SMA et des instances décisionnelles de l'organisation;
- assister le SMA ainsi que les gestionnaires dans la gestion des demandes relatives aux communications, à l'accès à l'information et à la vérification interne et externe;
- Représenter le SMA au sein de différents comités lorsque requis.

Profil recherché :

Le secteur GTIR étant grandement sollicité notamment par les réseaux que par les partenaires au sein du Ministère, la personne recherchée doit démontrer une grande capacité de travailler en équipe. De plus, elle doit être habile à susciter la collaboration des différents intervenants du Ministère et de ses partenaires et à rallier des opinions parfois divergentes. Également, elle doit démontrer de grandes capacités à communiquer de façon stratégique puisque les communications qu'elle formule, sous quelque forme que ce soit, sont destinées à soutenir et orienter la prise de décision des autorités ministérielles.

En plus de son excellente maîtrise des communications écrites et orales, elle doit posséder un esprit d'analyse et de synthèse très poussé. Également, cet emploi requiert un jugement sûr et doit faire preuve d'un sens critique compte tenu de la complexité des dossiers et de leur caractère stratégique.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans les activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 3 au 15 décembre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, technicienne en gestion de main-d'œuvre, 418 643-8983 poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Périgny, sous-ministre adjoint, 418 643-3810

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-24
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350A0010259
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une responsable ou un responsable du plan de continuité des services essentiels et des activités
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-24
Période d'inscription - fin :	2019-06-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat : La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux.

Contexte : La continuité des services essentiels, au moment et à la suite d'un événement qui perturbe les opérations courantes, constitue une préoccupation grandissante pour les ministères et organismes. Afin de contribuer à réduire sa vulnérabilité, le gouvernement doit préserver sa capacité opérationnelle et organisationnelle. À cet égard, chaque ministère ou organisme doit se doter d'un plan de continuité des services essentiels (PCSE) et d'un plan de continuité des affaires (PCA).

Le PCSE constitue un cadre intégré de fonctionnement visant à définir l'ensemble des modes d'organisation, des techniques et des moyens qui permettront aux ministères et organismes de se préparer et de faire face à tel un événement et d'en tirer des enseignements. Le plan décrit aussi les stratégies visant

à restreindre les effets d'incidents déstabilisateurs et, le cas échéant, à maintenir ou rétablir efficacement ses services essentiels à la suite d'une interruption.

Le PCA complète le PCSE en élargissant à l'ensemble des activités du Ministère la réflexion sur les moyens à mettre en œuvre pour les mettre à l'abri d'événements susceptibles de les perturber.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer le plan de continuité des services essentiels et des activités du ministère (PCSE/PCA);
- Assurer le soutien à la mise en œuvre du PCSE/PCA en cas d'incident ou de catastrophe mettant en danger la continuité des services;
- Offrir des conseils et de l'expertise dans son champ d'intervention à l'ensemble des intervenants et plus particulièrement au coordonnateur ministériel de la continuité des services et aux membres du Comité de développement du PCSE/PCA;
- Assurer une veille des événements pouvant influencer le plan et s'assurer de le faire évoluer pour refléter ces changements;
- Coordonner les essais des mesures du plan et assurer la mise en œuvre des correctifs requis;
- Faire de la promotion des objectifs et des exigences de la planification de la continuité des services et fournir de l'expertise aux divers intervenants dans ce domaine, incluant les interlocuteurs des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.
- Mettre ses connaissances et son expertise à contribution dans les travaux ou dossiers de la Direction, en fonction des priorités notamment en ce qui a trait à la sécurité de l'information.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 mai au 3 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspq.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspq.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-03
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800AF0350B0010259
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une responsable ou un responsable du plan de continuité des services essentiels et des activités
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes : (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u>)	
Période d'inscription - début :	2019-10-04
Période d'inscription - fin :	2019-10-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-04

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.
Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) : La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux. À cet égard, elle : • Réalise l'architecture des solutions informatique pour l'ensemble des projets en ressources informationnelles (RI) du Ministère, et de ses réseaux lorsque requis ; • Réalise les dossiers d'opportunités et d'affaires des projets du Ministère en RI ; • Élabore l'architecture de sécurité de l'information de l'architecture d'entreprise (AE) définie par la DSORI dans le cadre des projets du Ministère et de ses réseaux ; • À titre de responsable organisationnel et réseau de la sécurité de l'information, assure la définition des orientations et des normes en matière de sécurité de l'information ainsi que la mise en œuvre des mesures pour préserver la sécurité de l'information et la protection de la vie privée, et ce, pour le MEES, les réseaux et leurs clientèles.

- Assure la mise en œuvre des stratégies et des orientations ministérielles et gouvernementales dans le respect de la gouvernance en sécurité de l'information et du cadre normatif ;
- Assure l'évolution de l'infrastructure technologique, applicative et des systèmes de mission du Ministère, dans le respect des orientations et de l'architecture d'entreprise ;
- Coordonne certains projets des réseaux en fonction de leur criticité et de la maturité de l'organisme qui en est responsable ;
- Assure l'ensemble de l'offre de services informationnels, notamment le développement et l'entretien des systèmes administratifs et de mission, le développement et l'entretien des infrastructures, le soutien à la clientèle ministérielle, la gestion des actifs d'intérêt commun des réseaux

Contexte :

La DASI répond de l'architecture de la sécurité de l'information dans l'ensemble du réseau et du Ministère, incluant les services de gestion de l'identité et des accès (GIA) qui ont pour objet de permettre au Ministère d'assurer une saine gouvernance et une saine gestion de l'accès à l'information qu'il détient dans l'exercice de sa mission.

Les services de gestion de l'identité et des accès constituent des services d'entreprise à valeur ajoutée que les détenteurs de service d'affaires ou d'une prestation électronique de services vont utiliser pour identifier, authentifier et autoriser adéquatement les personnes qui peuvent y avoir accès, en fonction de la valeur de l'information à protéger et en fonction des risques liés à une divulgation ou à un accès non autorisés, de leur probabilité d'occurrence et de leurs conséquences.

Il n'existe pas de service commun unifié de gestion de l'identité et des accès de la clientèle interne au Ministère. Elle est laissée à la discrétion des concepteurs des différents systèmes ministériels et des applications utilisés par les différentes directions du Ministère. Cette approche a pour résultat que, au fil des ans, les justificatifs se sont multipliés au rythme du développement des applications.

La gestion de l'identité et des accès constitue la pierre d'assise de la transformation numérique en cours de réalisation au Ministère. Elle constitue la porte d'entrée permettant à ses clientèles internes et externes faisant partie intégrante du Réseau de l'Éducation d'accéder, de façon conviviale, sécuritaire et en temps opportun, aux services d'affaires et aux prestations électroniques de service du ministère.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer le plan de continuité des services essentiels et des activités du ministère (PCSE/PCA) ;
- Assurer le soutien à la mise en œuvre du PCSE/PCA en cas d'incident ou de catastrophe mettant en danger la continuité des services ;
- Offrir des conseils et de l'expertise dans son champ d'intervention à l'ensemble des intervenants et plus particulièrement au coordonnateur ministériel de la continuité des services et aux membres du Comité de développement du PCSE/PCA ;
- Assurer une veille des événements pouvant influencer le plan et s'assurer de le faire évoluer pour refléter ces changements ;
- Coordonner les essais des mesures du plan et assurer la mise en œuvre des correctifs requis ;
- Faire de la promotion des objectifs et des exigences de la planification de la continuité des services et fournir de l'expertise aux divers intervenants dans ce domaine, incluant les interlocuteurs des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.
- Mettre ses connaissances et son expertise à contribution dans les travaux ou dossiers de la Direction, en fonction des priorités notamment en ce qui a trait à la sécurité de l'information.

Commenté [JS1]: Bonjour Sylvain, pourrais-tu m'indiquer lequel des 2 paragraphes désires-tu conserver pour le mandat de ta direction. Merci

Commenté [SB2]: En fait, nous gardons les deux! J'ai ajouté À cet égard

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-05-14
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0010259
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une responsable ou un responsable du plan de continuité des services essentiels et des activités
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-24
Période d'inscription - fin :	2019-06-03
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-24

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	12

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) :

La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux.

Contexte : La continuité des services essentiels, au moment et à la suite d'un événement qui perturbe les opérations courantes, constitue une préoccupation grandissante pour les ministères et organismes. Afin de contribuer à réduire sa vulnérabilité, le gouvernement doit préserver sa capacité opérationnelle et organisationnelle. À cet égard, chaque ministère ou organisme doit se doter d'un plan de continuité des services essentiels (PCSE) et d'un plan de continuité des affaires (PCA).

Le PCSE constitue un cadre intégré de fonctionnement visant à définir l'ensemble des modes d'organisation, des techniques et des moyens qui permettront aux ministères et organismes de se préparer et de faire face à tel un événement et d'en tirer des enseignements. Le plan décrit aussi les stratégies visant

à restreindre les effets d'incidents déstabilisateurs et, le cas échéant, à maintenir ou rétablir efficacement ses services essentiels à la suite d'une interruption.

Le PCA complète le PCSE en élargissant à l'ensemble des activités du Ministère la réflexion sur les moyens à mettre en œuvre pour les mettre à l'abri d'événements susceptibles de les perturber.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer le plan de continuité des services essentiels et des activités du ministère (PCSE/PCA);
- Assurer le soutien à la mise en œuvre du PCSE/PCA en cas d'incident ou de catastrophe mettant en danger la continuité des services;
- Offrir des conseils et de l'expertise dans son champ d'intervention à l'ensemble des intervenants et plus particulièrement au coordonnateur ministériel de la continuité des services et aux membres du Comité de développement du PCSE/PCA;
- Assurer une veille des événements pouvant influencer le plan et s'assurer de le faire évoluer pour refléter ces changements;
- Coordonner les essais des mesures du plan et assurer la mise en œuvre des correctifs requis;
- Faire de la promotion des objectifs et des exigences de la planification de la continuité des services et fournir de l'expertise aux divers intervenants dans ce domaine, incluant les interlocuteurs des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur.
- Mettre ses connaissances et son expertise à contribution dans les travaux ou dossiers de la Direction, en fonction des priorités notamment en ce qui a trait à la sécurité de l'information.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 mai au 3 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-10-03
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Séguin	Prénom :	Josée
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2072
Adresse courriel :	josee.seguin@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350B0010259
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une responsable ou un responsable du plan de continuité des services essentiels et des activités
Domaine d'emplois :	Technologies de l'information
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-10-04
Période d'inscription - fin :	2019-10-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-10-04

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale adjointe des orientations, de l'architecture et du financement – Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevroitière, à Québec.

Mandat de la Direction de l'architecture et de la sécurité de l'information (DASI) :

La DASI identifie et conçoit des solutions en ressources informationnelles de qualité, adaptées et connectées au cœur de la révolution numérique, par une approche basée sur une culture d'amélioration continue. Elle favorise la protection des actifs informationnels et leur pérennité en s'assurant de l'application des meilleures pratiques en sécurité de l'information par le Ministère et les réseaux.

Contexte : La continuité des services essentiels, au moment et à la suite d'un événement qui perturbe les opérations courantes, constitue une préoccupation grandissante pour les ministères et organismes. Afin de contribuer à réduire sa vulnérabilité, le gouvernement doit préserver sa capacité opérationnelle et organisationnelle. À cet égard, chaque ministère ou organisme doit se doter d'un plan de continuité des services essentiels (PCSE) et d'un plan de continuité des affaires (PCA).

Le PCSE constitue un cadre intégré de fonctionnement visant à définir l'ensemble des modes d'organisation, des techniques et des moyens qui permettront aux ministères et organismes de se préparer et de faire face à tel un événement et d'en tirer des enseignements. Le plan décrit aussi les stratégies visant

à restreindre les effets d'incidents déstabilisateurs et, le cas échéant, à maintenir ou rétablir efficacement ses services essentiels à la suite d'une interruption.

Le PCA complète le PCSE en élargissant à l'ensemble des activités du Ministère la réflexion sur les moyens à mettre en œuvre pour les mettre à l'abri d'événements susceptibles de les perturber.

Attributions : Sous l'autorité du directeur de l'architecture et de la sécurité de l'information, le titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir et faire évoluer le plan de continuité des services essentiels et des activités du ministère (PCSE/PCA);
- Assurer le soutien à la mise en œuvre du PCSE/PCA en cas d'incident ou de catastrophe mettant en danger la continuité des services;
- Offrir des conseils et de l'expertise dans son champ d'intervention à l'ensemble des intervenants et plus particulièrement au coordonnateur ministériel de la continuité des services et aux membres du Comité de développement du PCSE/PCA;
- Assurer une veille des événements pouvant influencer le plan et s'assurer de le faire évoluer pour refléter ces changements;
- Coordonner les essais des mesures du plan et assurer la mise en œuvre des correctifs requis;
- Faire de la promotion des objectifs et des exigences de la planification de la continuité des services et fournir de l'expertise aux divers intervenants dans ce domaine, incluant les interlocuteurs des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Mettre ses connaissances et son expertise à contribution dans les travaux ou dossiers de la Direction, en fonction des priorités notamment en ce qui a trait à la sécurité de l'information.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également faire preuve de leadership et posséder de fortes capacités d'écoute, de souplesse et d'adaptation.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 4 au 15 octobre 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Josée Séguin, 418 643-8983, poste 2072

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Sylvain Boucher, 418 644-0602, poste 2401

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-02-06
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Bolduc-Doiron	Prénom :	Carole-Anne
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418-643-8983	Poste :	2067
Adresse courriel :	carole-anne.bolduc-doiron@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :		Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :			
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0019361
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller émérite aux politiques et à la gouvernance scolaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-11
Période d'inscription - fin :	2019-02-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	7

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « émérite »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des politiques et de la performance ministérielle – Direction des politiques et de la gouvernance scolaire. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Madat : Le mandat de la Direction des politiques et de la gouvernance scolaire (DPGS) est de concevoir et de coordonner le développement des orientations et des politiques du Mées en matière d'éducation, à tous les ordres d'enseignement, ainsi qu'en matière de loisir et de sport. La DPGS vise à assurer la convergence des orientations, des encadrements légaux et des politiques ministérielles, leur cohérence et leur adéquation avec la planification stratégique ministérielle et les priorités gouvernementales. En privilégiant la concertation entre les partenaires internes et externes, notamment les intervenants gouvernementaux, les acteurs socioéconomiques et les organismes concernés par les politiques en éducation, loisir et sport, la DPGS doit également assurer la coordination et la réalisation d'activités de nature prospective et en assurer la diffusion en fonction de divers types de clientèles afin de soutenir la planification stratégique ministérielle, l'évolution des politiques et les modifications législatives ou réglementaires dans les domaines sous sa responsabilité et l'amélioration des façons de faire.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi a la responsabilité de définir et de réaliser dans son domaine d'expertise de pointe, des mandats qui déterminent les lois, règlements, stratégies, politiques, plans, programmes et services que le gouvernement entend offrir en matière d'éducation, de loisir et de sport.

Conséquemment, les décisions de la sous-ministre et de la ministre du MÉES en ces domaines, ainsi que leur imputabilité à l'égard des résultats, reposent largement sur son avis et ses recommandations.

De plus, dans un souci d'assurer la cohérence entre les politiques au Ministère, la personne titulaire de l'emploi collabore avec les personnes clés des différents secteurs du MÉES afin de coordonner, d'harmoniser et d'intégrer les politiques et les mesures qui en découlent. Détenant des connaissances très poussées en son domaine d'expertise et en sa qualité d'analyste et de spécialiste en politiques de l'éducation, de loisir ou de sport, le ou la titulaire détient un pouvoir de validation, pour tout projet de politique dont il a la responsabilité afin d'assurer une cohérence avec la mission ministérielle, l'action d'autres ministères et organismes et les plans et les politiques du gouvernement.

Dans ce contexte, la personne titulaire de l'emploi est la personne responsable qui coordonne la conception et l'élaboration de toutes les politiques qui soutiennent la mission, les orientations et les actions du gouvernement dans son domaine d'expertise de pointe, qu'elle soit en éducation ou dans les domaines du loisir et du sport. Ainsi :

- par ses conseils stratégiques et de contenu, elle supervise les travaux de conception, de développement et d'actualisation des lois, des règlements, des politiques et des stratégies gouvernementales en ces matières en s'assurant de leur harmonisation;
- elle dirige, avec l'appui des ressources présentes dans les secteurs du Ministère, les travaux d'élaboration des mesures et voies d'action afférentes aux lois, règlements ou politiques qui comportent des incidences sur l'un ou l'autre des domaines de l'éducation;
- son analyse préalable permet d'anticiper et d'estimer les répercussions sur les réseaux de l'éducation ou sur les acteurs concernés en loisir et sport (sur la clientèle ainsi qu'en terme de besoin de personnel, de besoin de ressources financières ou encore d'organisation du travail à repenser, etc.) et les impacts économiques et politiques sur le Ministère et sur le gouvernement (évaluation des coûts et des risques, impacts sur objectifs gouvernementaux, etc.) de toute modification législative ou réglementaire, de toute révision de politiques ou la mise en place de nouvelles politiques.

La Direction des politiques et de la gouvernance scolaire vise à ce que toutes les modalités de gouvernance et les politiques gouvernementales qui ont une incidence directe sur la mission éducative du MÉES et celles qui soutiennent les orientations en terme de loisir et de sport soient complémentaires et répondent de façon cohérente aux besoins des citoyens et aux cibles du gouvernement. Dans ce contexte la personne titulaire de l'emploi :

- met en place un processus de révision des lois, règlements et politiques gouvernementales dans son domaine d'expertise de pointe et qui touchent la mission du MÉES et il rédige un rapport annuel sur l'état et les besoins gouvernementaux en matière de politiques dans les domaines de l'éducation, du loisir et du sport;
- élabore et met en oeuvre différents instruments pour assurer la révision régulière des lois, règlements et politiques touchant à son domaine d'expertise de pointe;
- dirige les travaux d'harmonisation des lois, règlements et politiques ministérielles et gouvernementales en ces matières;
- s'assure de la cohérence ministérielle et gouvernementale des mesures qui découlent des lois, règlements et politiques d'éducation, de loisir et de sport;
- dirige les consultations nécessaires auprès des différents ministères et organismes gouvernementaux concernés ainsi qu'auprès des réseaux de l'éducation, du loisir et du sport.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur et d'autonomie. Elle doit posséder une grande efficacité dans la planification, l'organisation de sa tâche et de ses dossiers. Elle doit avoir un fort esprit d'analyse et de synthèse ainsi que de grandes aptitudes en communication, autant à l'écrit qu'à l'oral. Elle doit également détenir une grande capacité de travail en équipe et d'établir des collaborations. Elle se doit d'être à la fois convaincante, crédible et mobilisatrice pour être un agent de changement efficace.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent(e) ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **huit années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris une année dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « émérite ».

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

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 17 février 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : Mme Carole-Anne Bolduc-Doiron, 418 643-8983, poste 2067

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Éric Vignola, 418 646-5155, poste 3350

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0033100
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Corps-classe d'emplois :	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable des analyses de coûts et des indicateurs financiers en éducation
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-05
Période d'inscription - fin :	2019-03-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, Québec.

Mission : La Direction des indicateurs et des statistiques a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- Concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de comptes du système éducatif;
- Assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendanciennes de phénomènes reliés à l'éducation;
- Soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses statistiques, économiques ou sociodémographiques appropriées;
- Réaliser des enquêtes sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées en formation professionnelle et sur l'adéquation formation-emploi telle qu'elle est perçue par les employeurs;

- Fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, au réseau québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi agira à titre d'économiste sénior et conseille les hautes autorités ministérielles et gouvernementales relativement à tout ce qui touche le niveau comparatif des ressources allouées à l'éducation. Dans un contexte de ressources financières limitées et afin de permettre aux gestionnaires de prendre des décisions éclairées, il est essentiel de disposer de toute la connaissance possible sur les facteurs qui contribuent à faire varier les dépenses reliées à l'éducation. À ce titre, la personne concernée devra :

- Concevoir et développer les modèles économétriques visant à établir des comparaisons de l'effort financier en éducation au Québec, au Canada, aux États-Unis et dans les pays de l'OCDE. Les comparaisons portent sur l'effort financier global (pour tous les ordres d'enseignement) et il y a des analyses spécifiques pour les collèges et les universités. Notamment, elle devra :
 - Sélectionner les indicateurs d'effort financier les plus pertinents;
 - Recueillir, traiter et analyser les données qui servent à produire les indicateurs;
 - Concevoir et développer des modèles d'analyse qui permettent de relier entre eux les divers facteurs qui expliquent les écarts observés dans l'effort financier des régions considérées;
 - Déterminer la contribution de chaque facteur aux écarts observés;
 - Élaborer des méthodes qui permettent de passer de concepts utilisés dans d'autres régions à ceux retenus au Québec;
 - Développer et maintenir une connaissance de tout ce qui se fait dans le domaine;
 - Prévoir l'évolution comparative des principaux indicateurs d'effort financier;
 - Intervenir auprès d'organismes producteurs de données (comme Statistique Canada et l'OCDE) pour les inciter à améliorer et enrichir leurs banques de données, dans le but de disposer de davantage de données pertinentes et comparables;
 - Rédiger des rapports de recherche pour le Ministère et collaborer à la préparation de documents d'autres ministères et organismes publics;
 - Participer à la diffusion des résultats;
 - Défendre les méthodologies retenues et les résultats qui en découlent auprès d'organismes gouvernementaux et auprès de groupes d'intérêt.
- Concevoir, développer et coordonner toutes les étapes de la production d'analyses de l'évolution des dépenses de fonctionnement des collèges et universités. Notamment, elle devra :
 - Développer les méthodologies qui permettent d'identifier les principaux facteurs explicatifs et de déterminer leur contribution monétaire à l'évolution des dépenses;
 - Distinguer les variations des dépenses attribuables à des changements de prix des biens et services utilisés dans la production de services éducatifs et celle qui provient d'une variation dans les ressources réelles consacrées aux institutions d'enseignement.
- Effectuer des calculs actuariels sur la rentabilité publique et privée des investissements en éducation supérieure.
- Produire, à partir des rapports financiers des organismes d'enseignement, les statistiques financières « officielles » pour les collèges et universités. Ces statistiques apparaissent dans des publications annuelles du Ministère.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle est menée à représenter le ministère lors de rencontre entre le gouvernement et les groupes d'intérêts. Elle doit savoir maintenir un haut niveau d'attention et de concentration. Aussi, elle doit être très habile dans ses communications écrites et orales. Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle en économique est un atout important.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 18 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0033100
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Une ou un responsable des analyses de coûts et des indicateurs financiers en éducation
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-05
Période d'inscription - fin :	2019-03-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-05

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique – Direction des indicateurs et des statistiques. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, Québec.

Mission : La Direction des indicateurs et des statistiques a pour mission de fournir les statistiques officielles de l'éducation ainsi que les indicateurs, prévisions et analyses aux fins de pilotage du système éducatif. Plus spécifiquement, il a pour mandat de :

- Concevoir, de produire et de diffuser les statistiques officielles de l'éducation au Québec, les indicateurs, les analyses ou les portraits de situation nécessaires au pilotage, à l'évaluation et à la reddition de comptes du système éducatif;
- Assurer la réalisation d'études prospectives aux fins de l'orientation du système éducatif, qu'il s'agisse de prévisions d'effectifs et de catégories de personnel scolaires ou d'analyses des conséquences économiques ou démographiques des évolutions tendancielle de phénomènes reliés à l'éducation;
- Soutenir la prise de décision des responsables du Ministère ou des organismes scolaires par la production d'analyses statistiques, économiques ou sociodémographiques appropriées;

- Réaliser des enquêtes sur l'intégration au marché du travail des personnes diplômées en formation professionnelle et sur l'adéquation formation-emploi telle qu'elle est perçue par les employeurs;
- Fournir une expertise de pointe à divers comités ministériels, au réseau québécois de l'éducation, de même que sur les scènes canadienne et internationale.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne titulaire de l'emploi agira à titre d'économiste sénior et conseille les hautes autorités ministérielles et gouvernementales relativement à tout ce qui touche le niveau comparatif des ressources allouées à l'éducation. Dans un contexte de ressources financières limitées et afin de permettre aux gestionnaires de prendre des décisions éclairées, il est essentiel de disposer de toute la connaissance possible sur les facteurs qui contribuent à faire varier les dépenses reliées à l'éducation. À ce titre, la personne concernée devra :

- Concevoir et développer les modèles économétriques visant à établir des comparaisons de l'effort financier en éducation au Québec, au Canada, aux États-Unis et dans les pays de l'OCDE. Les comparaisons portent sur l'effort financier global (pour tous les ordres d'enseignement) et il y a des analyses spécifiques pour les collèges et les universités. Notamment, elle devra :
 - Sélectionner les indicateurs d'effort financier les plus pertinents;
 - Recueillir, traiter et analyser les données qui servent à produire les indicateurs;
 - Concevoir et développer des modèles d'analyse qui permettent de relier entre eux les divers facteurs qui expliquent les écarts observés dans l'effort financier des régions considérées;
 - Déterminer la contribution de chaque facteur aux écarts observés;
 - Élaborer des méthodes qui permettent de passer de concepts utilisés dans d'autres régions à ceux retenus au Québec;
 - Développer et maintenir une connaissance de tout ce qui se fait dans le domaine;
 - Prévoir l'évolution comparative des principaux indicateurs d'effort financier;
 - Intervenir auprès d'organismes producteurs de données (comme Statistique Canada et l'OCDE) pour les inciter à améliorer et enrichir leurs banques de données, dans le but de disposer de davantage de données pertinentes et comparables;
 - Rédiger des rapports de recherche pour le Ministère et collaborer à la préparation de documents d'autres ministères et organismes publics;
 - Participer à la diffusion des résultats;
 - Défendre les méthodologies retenues et les résultats qui en découlent auprès d'organismes gouvernementaux et auprès de groupes d'intérêt.
- Concevoir, développer et coordonner toutes les étapes de la production d'analyses de l'évolution des dépenses de fonctionnement des collèges et universités. Notamment, elle devra :
 - Développer les méthodologies qui permettent d'identifier les principaux facteurs explicatifs et de déterminer leur contribution monétaire à l'évolution des dépenses;
 - Distinguer les variations des dépenses attribuables à des changements de prix des biens et services utilisés dans la production de services éducatifs et celle qui provient d'une variation dans les ressources réelles consacrées aux institutions d'enseignement.
- Effectuer des calculs actuariels sur la rentabilité publique et privée des investissements en éducation supérieure.
- Produire, à partir des rapports financiers des organismes d'enseignement, les statistiques financières « officielles » pour les collèges et universités. Ces statistiques apparaissent dans des publications annuelles du Ministère.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans le cadre de ses fonctions. Elle est menée à représenter le ministère lors de rencontre entre le gouvernement et les groupes d'intérêts. Elle doit savoir maintenir un haut niveau d'attention et de concentration. Aussi, elle doit être très habile dans ses communications écrites et orales. Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle en économique est un atout important.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 5 au 18 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Antoine N'Zué, directeur des indicateurs et des statistiques, 418 781-6094 poste 2863

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A037329
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique à la formation générale des jeunes
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-26
Période d'inscription - fin :	2019-03-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-27

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) assure l'élaboration, l'implantation et la mise à jour des programmes d'études destinés aux jeunes inscrits à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et en formation générale à l'enseignement secondaire. Ceci représente 73 programmes d'études de l'éducation préscolaire à la fin de l'enseignement secondaire. De plus, la Direction assume certaines responsabilités particulières, par exemple la coordination de l'Alliance Culture-Éducation et l'implantation de la maternelle universelle à 4 ans à temps plein.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes (DFGJ). Elle planifie, coordonne, oriente ou réalise les travaux nécessaires dans des délais très courts pour répondre efficacement aux demandes complexes, politiques et stratégiques qui proviennent du Cabinet de la ministre, du sous-ministre ou d'autres unités du Ministère relativement aux programmes d'études ou des divers plans d'action ou priorités ministérielles et gouvernementales ou ententes sous la responsabilité de la DFGJ. Dans les grands dossiers stratégiques prioritaires pour le Ministère, elle coordonne ou réalise des analyses étendues et approfondies de manière à dégager le

directeur, le conseiller sur les orientations et priorités à privilégier, et ainsi lui permettre d'investir son temps à la gestion et éviter qu'il ne doive réaliser lui-même les contenus.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Coordonner ou mener, à la demande du directeur, des activités de réflexion, de consultation ou de concertation avec les équipes de professionnels relevant de la DFGJ, groupes ou comités de travail composés d'unités du Ministère et/ou de partenaires externes au Ministère et dégager consensus entre les différents intervenants en matière d'orientations à privilégier et élaborer des stratégies porteuses de cohésion, d'adhésion et d'efficacité;
- Analyser les sujets, examiner les problématiques, élaborer des solutions et des recommandations susceptibles d'avoir une influence sur les priorités, orientations ou les encadrements ministériels, et ce, en raison de son expertise pluridisciplinaire et de la grande diversité des composantes des dossiers traités et qui sont nouveaux, en ce sens qu'ils deviennent un précédent;
- Influencer les travaux menés de façon à assurer la cohérence et la complémentarité des actions ministérielles menées au regard de tout dossier pouvant avoir un impact sur ceux de la DFGJ;
- Considérant l'étendue des domaines sous la responsabilité de la DFGJ, réviser les dossiers traités par les équipes professionnelles de façon à assurer la pertinence et la qualité des contenus et l'intégration d'une vision globale relativement aux orientations et aux interventions de la Direction;
- Représenter le Ministère auprès des partenaires du réseau et des autres ministères et organismes, de façon à assurer la cohérence et la complémentarité des actions menées par ces intervenants dans le respect des orientations du Ministère;
- Conseiller le directeur sur différentes problématiques se rapportant aux activités de la Direction, afin d'orienter la prise de décision, de développer des solutions appropriées et cohérentes, et d'encadrer l'atteinte des résultats;
- Planifier, orienter et réaliser des travaux complexes et stratégiques nécessaires pour répondre dans des délais très courts aux demandes de nature politique qui proviennent du Cabinet de la ministre, du sous-ministre ou sous-ministre adjoint;
- Planifier et coordonner des activités à caractère administratif et fournir les conseils aux personnes qui doivent les exécuter.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et posséder un esprit d'analyse et de synthèse lui permettant de diffuser, aussi bien par écrit que verbalement, des informations parfois complexes, nuancées et stratégiques. La personne titulaire doit avoir de l'intérêt pour la gestion des ressources humaines et des ressources financières en appui à la direction.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 26 février au 8 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie, 418 644-5240, poste 2525

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2018-10-12
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A037329
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Conseillère ou conseiller stratégique à la formation générale des jeunes
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-06
Période d'inscription - fin :	2019-03-15
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la formation générale des jeunes. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandats : La Direction de la formation générale des jeunes (DFGJ) assure l'élaboration, l'implantation et la mise à jour des programmes d'études destinés aux jeunes inscrits à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et en formation générale à l'enseignement secondaire. Ceci représente 73 programmes d'études de l'éducation préscolaire à la fin de l'enseignement secondaire. De plus, la Direction assume certaines responsabilités particulières, par exemple la coordination de l'Alliance Culture-Éducation et l'implantation de la maternelle universelle à 4 ans à temps plein.

Attributions : La personne titulaire de l'emploi exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de la formation générale des jeunes (DFGJ). Elle planifie, coordonne, oriente ou réalise les travaux nécessaires dans des délais très courts pour répondre efficacement aux demandes complexes, politiques et stratégiques qui proviennent du Cabinet de la ministre, du sous-ministre ou d'autres unités du Ministère relativement aux programmes d'études ou des divers plans d'action ou priorités ministérielles et gouvernementales ou ententes sous la responsabilité de la DFGJ. Dans les grands dossiers stratégiques prioritaires pour le Ministère, elle coordonne ou réalise des analyses étendues et approfondies de manière à dégager le

directeur, le conseiller sur les orientations et priorités à privilégier, et ainsi lui permettre d'investir son temps à la gestion et éviter qu'il ne doive réaliser lui-même les contenus.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Coordonner ou mener, à la demande du directeur, des activités de réflexion, de consultation ou de concertation avec les équipes de professionnels relevant de la DFGJ, groupes ou comités de travail composés d'unités du Ministère et/ou de partenaires externes au Ministère et dégager consensus entre les différents intervenants en matière d'orientations à privilégier et élaborer des stratégies porteuses de cohésion, d'adhésion et d'efficacité;
- Analyser les sujets, examiner les problématiques, élaborer des solutions et des recommandations susceptibles d'avoir une influence sur les priorités, orientations ou les encadrements ministériels, et ce, en raison de son expertise pluridisciplinaire et de la grande diversité des composantes des dossiers traités et qui sont nouveaux, en ce sens qu'ils deviennent un précédent;
- Influencer les travaux menés de façon à assurer la cohérence et la complémentarité des actions ministérielles menées au regard de tout dossier pouvant avoir un impact sur ceux de la DFGJ.
- Considérant l'étendue des domaines sous la responsabilité de la DFGJ, réviser les dossiers traités par les équipes professionnelles de façon à assurer la pertinence et la qualité des contenus et l'intégration d'une vision globale relativement aux orientations et aux interventions de la Direction;
- Représenter le Ministère auprès des partenaires du réseau et des autres ministères et organismes, de façon à assurer la cohérence et la complémentarité des actions menées par ces intervenants dans le respect des orientations du Ministère;
- Conseiller le directeur sur différentes problématiques se rapportant aux activités de la Direction, afin d'orienter la prise de décision, de développer des solutions appropriées et cohérentes, et d'encadrer l'atteinte des résultats;
- Planifier, orienter et réaliser des travaux complexes et stratégiques nécessaires pour répondre dans des délais très courts aux demandes de nature politique qui proviennent du Cabinet de la ministre, du sous-ministre ou sous-ministre adjoint;
- Planifier et coordonner des activités à caractère administratif et fournir les conseils aux personnes qui doivent les exécuter.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'une autonomie exceptionnelle, d'un grand sens de l'initiative et d'une grande capacité à établir des priorités et à gérer le stress. De plus, elle doit posséder un sens aigu de l'organisation et de la planification. Elle doit avoir une bonne capacité d'écoute et posséder un esprit d'analyse et de synthèse lui permettant de diffuser, aussi bien par écrit que verbalement, des informations parfois complexes, nuancées et stratégiques. La personne titulaire doit avoir de l'intérêt pour la gestion des ressources humaines et des ressources financières en appui à la direction.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 15 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Christian Lavoie, 418 644-5240, poste 2525

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

AFFECTATION

10800AF0350A0037607

****Adjointe exécutive ou adjoint exécutif**

Renseignements généraux

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique (DGSEG) occupe un rôle clé au sein du Ministère en soutenant la gouvernance du système éducatif et en optimisant l'exploitation et la gestion de la connaissance.

Elle transforme et exploite une multitude de données en fonction des besoins du ministère et de son réseau et assure la cohérence et la qualité de la mesure de la performance du système éducatif par son expertise et ses services de conseil. Sa force en intelligence d'affaires, en analyses prospectives et en innovation pour développer des outils d'aide à la prise de décision la rend incontournable pour les autorités ministérielles.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjointe exécutive. Celle-ci assure le leadership, la coordination et le soutien des suivis opérationnels, des dossiers administratifs et des demandes relatives aux statistiques et aux indicateurs, tout en exerçant une influence positive et significative afin de susciter l'engagement des ressources et de réaliser les mandats qui lui sont attribués.

À titre d'adjointe exécutive, la personne titulaire de l'emploi représente une ressource importante dans la bonne marche de la DGSEG, car elle joue un rôle d'intervenante de premier plan dans les domaines suivants :

- Soutien décisionnel :
 - o Collaborer à l'analyse des dossiers soumis pour approbation pour assurer la qualité des réponses à fournir;
 - o Contrôler le traitement et le suivi des dossiers afin de permettre de livrer des résultats de qualité et en temps opportun;
 - o Assister et conseiller la directrice générale, ainsi que les gestionnaires des trois directions constituantes, dans la gestion et la réalisation des mandats ministériels et des affaires administratives de la direction générale (ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles);
 - o Réaliser, orienter et coordonner certains travaux à caractère horizontal et structurant à la demande de la directrice générale;
 - o Collaborer à l'élaboration, la révision et l'assurance qualité des documents devant être déposés aux instances de gouvernance et ayant une incidence pour l'atteinte des objectifs de la direction générale et du Ministère (MCE, appel d'offres et autres documents).
- Planification stratégique et reddition de comptes annuelle de la direction générale :
 - o Assurer le suivi des exercices de planification stratégique et opérationnelle en assurant que les résultats correspondent aux orientations du plan d'action;
 - o Développer les outils nécessaires au suivi des mesures et des actions liées à la planification stratégique.

- Évolution et suivi :
 - o Garantir l'analyse du suivi des budgets et des effectifs;
 - o Produire et assurer la qualité des différents documents d'information pour les autorités ministérielles relevant de la direction générale ou pour lesquels la direction générale est en collaboration;
 - o Produire et assurer la qualité des divers documents qui concernent directement la direction générale ou ses activités (offre de service, site intranet, tableaux de suivi, etc.);

Elle a aussi la responsabilité de superviser tout le processus lié aux communications internes et externes de la direction générale. Afin d'assurer un suivi rigoureux des demandes dans le respect des orientations ministérielles et des façons de faire, les principales attributions du titulaire du poste sont :

- Recevoir, analyser, prioriser, distribuer les demandes et en assurer le suivi;
- Trouver les informations pour répondre aux demandes, particulièrement celles provenant des autorités du Ministère et des médias, dans le respect des échéances souvent très serrées;
- Assurer la prestation des services ou la livraison des produits avec les unités administratives concernées;
- Assurer le suivi des dossiers et le respect des échéances;
- Assurer le contrôle de qualité finale (fiabilité des données, qualité du français et présentation soignée des documents);
- Assurer que les informations diffusées à l'interne soient claires, précises, facilement compréhensibles et exemptes d'interprétation de façon à permettre une prise de décision éclairée et cohérente en fonction des enjeux ministériels;
- Assumer le rôle d'agent de liaison avec la Direction de l'accès à l'information et des plaintes (DAIP) pour les demandes effectuées en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels;
- Assurer la coordination de toutes les demandes relatives au gouvernement ouvert et la production des réponses dans le respect de la loi et des règles ministérielles;
- Rencontrer sa directrice générale à des étapes charnières pour faire le suivi de l'avancement des travaux et lui signaler tout retard ou problème rencontré ainsi que les solutions mises en place.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans la réalisation de ses tâches. Elle doit avoir une grande capacité d'organisation et un sens aigu des relations humaines. Elle doit faire preuve de beaucoup de jugement et de rigueur dans l'exercice de ses fonctions. Aussi, elle doit faire preuve de créativité pour suggérer des améliorations aux méthodes de travail en matière de service à la clientèle, de suivi budgétaire, de suivi des effectifs ainsi que pour le traitement des dossiers spéciaux. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres.

Posséder une connaissance du logiciel SAS est considéré comme un atout.

Posséder des connaissances en statistiques et avoir une habileté avec l'interprétation d'information chiffrée est aussi considéré comme un atout.

Conditions d'admission - affectation : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'information et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 25 avril au 5 mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Valérie Sayssset, directrice générale des statistiques, des études et de la géomatique, 418 781-0450, poste 2883

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Dumitrascu	Prénom :	Olivia
Fonction occupée :	Conseillère en gestion de main d'oeuvre		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	3231
Adresse courriel :	Olivia.Dumitrascu@education.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10800MU0350A0037607
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-04-25
Période d'inscription - fin :	2019-05-05
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-04-25

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction générale des statistiques, des études et de la géomatique (DGSEG) occupe un rôle clé au sein du Ministère en soutenant la gouvernance du système éducatif et en optimisant l'exploitation et la gestion de la connaissance.

Elle transforme et exploite une multitude de données en fonction des besoins du ministère et de son réseau et assure la cohérence et la qualité de la mesure de la performance du système éducatif par son expertise et ses services de conseil. Sa force en intelligence d'affaires, en analyses prospectives et en innovation pour développer des outils d'aide à la prise de décision la rend incontournable pour les autorités ministérielles.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'adjointe exécutive. Celle-ci assure le leadership, la coordination et le soutien des suivis opérationnels, des dossiers administratifs et des demandes relatives aux statistiques et aux indicateurs, tout en exerçant une influence positive et significative afin de susciter l'engagement des ressources et de réaliser les mandats qui lui sont attribués.

À titre d'adjointe exécutive, la personne titulaire de l'emploi représente une ressource importante dans la bonne marche de la DGSEG, car elle joue un rôle d'intervenante de premier plan dans les domaines suivants :

- Soutien décisionnel :
 - Collaborer à l'analyse des dossiers soumis pour approbation pour assurer la qualité des réponses à fournir;
 - Contrôler le traitement et le suivi des dossiers afin de permettre de livrer des résultats de qualité et en temps opportun;
 - Assister et conseiller la directrice générale, ainsi que les gestionnaires des trois directions constituantes, dans la gestion et la réalisation des mandats ministériels et des affaires administratives de la direction générale (ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles);
 - Réaliser, orienter et coordonner certains travaux à caractère horizontal et structurant à la demande de la directrice générale;
 - Collaborer à l'élaboration, la révision et l'assurance qualité des documents devant être déposés aux instances de gouvernance et ayant une incidence pour l'atteinte des objectifs de la direction générale et du Ministère (MCE, appel d'offres et autres documents).
- Planification stratégique et reddition de comptes annuelle de la direction générale :
 - Assurer le suivi des exercices de planification stratégique et opérationnelle s'en assurant que les résultats correspondent aux orientations du plan d'action;
 - Développer les outils nécessaires au suivi des mesures et des actions liées à la planification stratégique.
- Évolution et suivi :
 - Garantir l'analyse du suivi des budgets et des effectifs;
 - Produire et assurer la qualité des différents documents d'information pour les autorités ministérielles relevant de la direction générale ou pour lesquels la direction générale est en collaboration;
 - Produire et assurer la qualité des divers documents qui concernent directement la direction générale ou ses activités (offre de service, site intranet, tableaux de suivi, etc.);

Elle a aussi la responsabilité de superviser tout le processus lié aux communications internes et externes de la direction générale. Afin d'assurer un suivi rigoureux des demandes dans le respect des orientations ministérielles et des façons de faire, les principales attributions du titulaire du poste sont :

- Recevoir, analyser, prioriser, distribuer les demandes et en assurer le suivi;
- Trouver les informations pour répondre aux demandes, particulièrement celles provenant des autorités du Ministère et des médias, dans le respect des échéances souvent très serrées;
- Assurer la prestation des services ou la livraison des produits avec les unités administratives concernées;
- Assurer le suivi des dossiers et le respect des échéances;
- Assurer le contrôle de qualité finale (fiabilité des données, qualité du français et présentation soignée des documents);
- Assurer que les informations diffusées à l'interne soient claires, précises, facilement compréhensibles et exemptes d'interprétation de façon à permettre une prise de décision éclairée et cohérente en fonction des enjeux ministériels;
- Assumer le rôle d'agent de liaison avec la Direction de l'accès à l'information et des plaintes (DAIP) pour les demandes effectuées en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels;

- Assurer la coordination de toutes les demandes relatives au gouvernement ouvert et la production des réponses dans le respect de la loi et des règles ministérielles;
- Rencontrer sa directrice générale à des étapes charnières pour faire le suivi de l'avancement des travaux et lui signaler tout retard ou problème rencontré ainsi que les solutions mises en place;

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit être autonome dans la réalisation de ses tâches. Elle doit avoir une grande capacité d'organisation et un sens aigu des relations humaines. Elle doit faire preuve de beaucoup de jugement et de rigueur dans l'exercice de ses fonctions. Aussi, elle doit faire preuve de créativité pour suggérer des améliorations aux méthodes de travail en matière de service à la clientèle, de suivi budgétaire, de suivi des effectifs ainsi que pour le traitement des dossiers spéciaux. Elle doit également posséder de bonnes habiletés en communication orale et écrite et faire preuve de diplomatie dans ses relations avec les autres.

Posséder une connaissance du logiciel SAS est considéré comme un atout.

Posséder des connaissances en statistiques et avoir une habileté avec l'interprétation d'information chiffrée est aussi considéré comme un atout.

Conditions d'admission – mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'une ou d'un analyste de l'information et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 25 avril au 5 mai 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983, poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Valérie Sayset, directrice générale des statistiques, des études et de la géomatique, 418 781-0450, poste 2883

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0238A0038778
Ministère ou organisme :	Conseil supérieur de l'éducation - 0238
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnateur ou coordonnatrice de la Commission de l'enseignement secondaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-09
Période d'inscription - fin :	2019-12-20
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Conseil supérieur de l'éducation – Secrétariat général – Direction de la coordination, de la recherche et de l'analyse. Un emploi est à pourvoir au 1175, avenue Lavigerie, à Québec.

Contexte : Le Conseil supérieur de l'éducation a été institué en 1964 en vue de procéder à une réflexion globale sur le développement à moyen et long terme du système d'éducation afin de s'assurer que ce dernier suit l'évolution des besoins des personnes et de la société. La Direction de la coordination, de la recherche et de l'analyse a pour fonction de préparer les avis élaborés à l'initiative de la Table du Conseil et de s'assurer que ces travaux, dont la réalisation est confiée aux différentes commissions, tiennent compte des informations pertinentes issues des études et de la recherche, de l'écoute des acteurs et des positions antérieures du Conseil. La Direction doit également s'assurer de la qualité des travaux soumis au Conseil et, de façon continue, que les préoccupations et orientations du Conseil soient prises en compte dans la réflexion des commissions.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la coordination, de la recherche et de l'analyse, la personne titulaire de l'emploi est responsable de coordonner la réalisation des travaux reliés à l'exercice du mandat de la commission, celle-ci composée de personnes externes siégeant à titre bénévole. Ces travaux sont notamment les suivants : proposer des sujets d'avis portant sur des questions déterminantes et des enjeux critiques pour l'évolution du système éducatif en suivant les orientations définies dans le Plan stratégique

du Conseil supérieur de l'éducation; rédiger les devis de travail et appels d'offres; planifier, organiser et diriger la cueillette d'information documentaire ainsi que la réalisation de consultations et d'enquêtes; suggérer des orientations et recommandations; assurer la qualité des travaux de recherche; rédiger des avis ou mémoires ou rapports sur divers thèmes d'importance majeure en éducation; soutenir la présidence dans l'exercice de ses fonctions et assurer la coordination de l'instance. À ce titre, elle devra entre autres :

- préparer, au bénéfice d'une commission et du Conseil, des choix de sujets de travail qui témoignent d'une vision éclairée et novatrice du développement de l'enseignement secondaire au Québec;
- concevoir et rédiger le devis de travail qui, une fois approuvé par le Conseil, deviendra le mandat de la commission; le devis comprend les éléments de problématique, les enjeux prévisibles, les résultats visés ainsi que la démarche envisagée;
- intégrer à l'avis ou mémoire les connaissances de pointe issues des productions savantes qui ont trait au sujet à l'étude;
- analyser les politiques ministérielles et gouvernementales afin d'en déceler, au regard du sujet traité, les tendances, les points forts et les lacunes;
- procéder à l'analyse sociopolitique des positions des divers acteurs interpellés par la thématique;
- relever les principaux facteurs historiques, politiques, économiques, culturels et sociaux qui sont en lien avec le sujet à l'étude;
- analyser des indicateurs variés produits par les divers paliers gouvernementaux afin de dresser l'état des lieux d'une problématique donnée et d'établir des comparaisons permettant de situer le système d'éducation québécois en regard de systèmes comparables à travers le Canada et à l'échelle internationale;
- déterminer les principaux enjeux sous-jacents à la problématique étudiée;
- proposer des orientations et des recommandations judicieuses qui s'appuient sur l'état des lieux et l'analyse des données recueillies dans le contexte actuel et prévisible afin de tenter de dénouer certains éléments de problématique mis au jour;
- soutenir la commission dans la prise de décision sur l'élaboration de ses recommandations au Conseil et soutenir la présidence de la commission lors de la présentation du projet d'avis ou du mémoire au Conseil pour adoption;
- rédiger la version finale de l'avis ou du mémoire en lien avec les orientations retenues par le Conseil;
- favoriser la diffusion et le rayonnement des travaux du Conseil par des productions originales ou des activités d'appropriation.
- rédiger le cas échéant la version abrégée française ou le sommaire qui rend compte de l'essence de l'avis.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une entière autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit assumer une importante charge de travail dans des délais souvent restreints. De plus, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques. La personne recherchée doit être en mesure de travailler en équipe et en concertation avec ses collègues et être ouverte à la réalisation de nouvelles initiatives.

Détenir un diplôme de deuxième cycle en science de l'éducation ou dans toute autre discipline en sciences humaines ou sociales, un diplôme universitaire de troisième cycle peut être considéré comme un atout.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 20 décembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Suzanne Mainville : 418 644-1200

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0238A0038778
Ministère ou organisme :	Conseil supérieur de l'éducation - 0238
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnateur ou coordonnatrice de la Commission de l'enseignement secondaire
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-12-09
Période d'inscription - fin :	2019-12-20
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-12-10

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Conseil supérieur de l'éducation – Secrétariat général – Direction de la coordination, de la recherche et de l'analyse. Un emploi est à pourvoir au 1175, avenue Lavigerie, à Québec.

Contexte : Le Conseil supérieur de l'éducation a été institué en 1964 en vue de procéder à une réflexion globale sur le développement à moyen et long terme du système d'éducation afin de s'assurer que ce dernier suit l'évolution des besoins des personnes et de la société. La Direction de la coordination, de la recherche et de l'analyse a pour fonction de préparer les avis élaborés à l'initiative de la Table du Conseil et de s'assurer que ces travaux, dont la réalisation est confiée aux différentes commissions, tiennent compte des informations pertinentes issues des études et de la recherche, de l'écoute des acteurs et des positions antérieures du Conseil. La Direction doit également s'assurer de la qualité des travaux soumis au Conseil et, de façon continue, que les préoccupations et orientations du Conseil soient prises en compte dans la réflexion des commissions.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la coordination, de la recherche et de l'analyse, la personne titulaire de l'emploi est responsable de coordonner la réalisation des travaux reliés à l'exercice du mandat de la commission, celle-ci composée de personnes externes siégeant à titre bénévole. Ces travaux sont notamment les suivants : proposer des sujets d'avis portant sur des questions déterminantes et des enjeux critiques pour l'évolution du système éducatif en suivant les orientations définies dans le Plan stratégique

du Conseil supérieur de l'éducation; rédiger les devis de travail et appels d'offres; planifier, organiser et diriger la cueillette d'information documentaire ainsi que la réalisation de consultations et d'enquêtes; suggérer des orientations et recommandations; assurer la qualité des travaux de recherche; rédiger des avis ou mémoires ou rapports sur divers thèmes d'importance majeure en éducation; soutenir la présidence dans l'exercice de ses fonctions et assurer la coordination de l'instance. À ce titre, elle devra entre autres :

- préparer, au bénéfice d'une commission et du Conseil, des choix de sujets de travail qui témoignent d'une vision éclairée et novatrice du développement de l'enseignement secondaire au Québec;
- concevoir et rédiger le devis de travail qui, une fois approuvé par le Conseil, deviendra le mandat de la commission; le devis comprend les éléments de problématique, les enjeux prévisibles, les résultats visés ainsi que la démarche envisagée;
- intégrer à l'avis ou mémoire les connaissances de pointe issues des productions savantes qui ont trait au sujet à l'étude;
- analyser les politiques ministérielles et gouvernementales afin d'en déceler, au regard du sujet traité, les tendances, les points forts et les lacunes;
- procéder à l'analyse sociopolitique des positions des divers acteurs interpellés par la thématique;
- relever les principaux facteurs historiques, politiques, économiques, culturels et sociaux qui sont en lien avec le sujet à l'étude;
- analyser des indicateurs variés produits par les divers paliers gouvernementaux afin de dresser l'état des lieux d'une problématique donnée et d'établir des comparaisons permettant de situer le système d'éducation québécois en regard de systèmes comparables à travers le Canada et à l'échelle internationale;
- déterminer les principaux enjeux sous-jacents à la problématique étudiée;
- proposer des orientations et des recommandations judicieuses qui s'appuient sur l'état des lieux et l'analyse des données recueillies dans le contexte actuel et prévisible afin de tenter de dénouer certains éléments de problématique mis au jour;
- soutenir la commission dans la prise de décision sur l'élaboration de ses recommandations au Conseil et soutenir la présidence de la commission lors de la présentation du projet d'avis ou du mémoire au Conseil pour adoption;
- rédiger la version finale de l'avis ou du mémoire en lien avec les orientations retenues par le Conseil;
- favoriser la diffusion et le rayonnement des travaux du Conseil par des productions originales ou des activités d'appropriation.
- rédiger le cas échéant la version abrégée française ou le sommaire qui rend compte de l'essence de l'avis.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve d'une entière autonomie professionnelle dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit assumer une importante charge de travail dans des délais souvent restreints. De plus, la personne doit faire preuve de diplomatie et de discernement dans les communications orales ainsi que de clarté et de concision dans les communications écrites. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques. La personne recherchée doit être en mesure de travailler en équipe et en concertation avec ses collègues et être ouverte à la réalisation de nouvelles initiatives.

Détenir un diplôme de deuxième cycle en science de l'éducation ou dans toute autre discipline en sciences humaines ou sociales, un diplôme universitaire de troisième cycle peut être considéré comme un atout.

Exigences liées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois des agentes ou des agents de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 9 au 20 décembre 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carboneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Suzanne Mainville : 418 644-1200

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpeX@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-04-26
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0038873
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	*Responsable des modèles de financement de la rémunération du personnel enseignant des commissions scolaires
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-05-06
Période d'inscription - fin :	2019-05-10
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-05-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	5

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale du financement - Direction des politiques budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat: La Direction des politiques budgétaires (DPB) élabore, avec la collaboration des secteurs et des directions concernés, les règles budgétaires des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions de même que les règles budgétaires du transport scolaire et des investissements en infrastructures scolaires. La DPB produit et met à jour les paramètres d'allocation des ressources financières se destinant aux organismes scolaires. Elle conçoit, développe et adapte périodiquement, les modèles de financement permettant l'allocation des ressources financières aux réseaux public et privé, et ce, en respect des finalités recherchées par le Ministère dont l'équité dans le partage des ressources. De plus, elle répond aux demandes d'ajustement des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés agréés sur la base des règles budgétaires, des paramètres d'allocation et des priorités recherchées.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des politiques budgétaires, le titulaire de l'emploi apporte une contribution déterminante à l'atteinte de l'objectif gouvernemental que le mode d'allocation des ressources aux organismes scolaires soit équitable, et ce, en prenant en considération les particularités de ces organismes en matière de rémunération des enseignants. Il est responsable d'élaborer le volet « coûts subventionnés du personnel enseignant » relatif au Programme 04 – Éducation préscolaire et enseignement primaire et secondaire du portefeuille Éducation et Enseignement supérieur. Il coordonne, oriente et réalise l'ensemble des travaux conduisant à la détermination du coût moyen subventionné par enseignant de la formation générale des jeunes et des adultes et de la formation professionnelle, pour chacune des commissions scolaires, leur assurant ainsi un financement adéquat pour faire face aux obligations inhérentes aux conventions collectives des enseignants. Plus précisément, la personne titulaire devra :

- Modéliser la planification des coûts liés à la rémunération du personnel enseignant des réseaux de l'éducation afin de traduire en ressources budgétaires les conditions prévues à l'ensemble des encadrements de la profession enseignante
- Déterminer annuellement les paramètres d'allocation des commissions scolaires concernant la rémunération afin d'assurer une répartition équitable des ressources financières concernant l'enseignement
- Réaliser annuellement une prévision quinquennale du coût moyen subventionné par enseignant en formation générale des jeunes, en formation générale des adultes et en formation professionnelle afin d'établir le niveau de crédits requis au cadre financier annuel du gouvernement
- Agir à titre d'expert en matière de rémunération du personnel des commissions scolaires afin de conseiller stratégiquement les autorités sur toute décision concernant ce sujet

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'un degré élevé d'autonomie et travailler avec un minimum de supervision. Elle doit être en mesure de mener à terme des projets de grande envergure. Elle doit être créative et innovatrice. Elle doit avoir des capacités d'analyse et de raisonnement très aiguisées et un excellent jugement. Elle dispose d'habiletés pour communiquer verbalement et par écrit.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du XX au XX mai 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M Pierre-Luc Pouliot, 418 643-1497, poste 2416

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Larose	Prénom :	Mérodie
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2053
Adresse courriel :	Melodie.Larose@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :			

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10400MU0660A0039354
Ministère ou organisme :	Conseil du statut de la femme - 0660
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	104.00 - Agent d'information
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	Une ou un responsable des stratégies de communication numérique et rédaction web
Domaine d'emplois :	Arts, culture, lettres et communication
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-02-11
Période d'inscription - fin :	2019-02-24
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-02-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10 jours ouvrables

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Conseil du statut de la femme : Direction des communications et du Web. Un emploi est à pourvoir au 800, place D'Youville à Québec.

Contexte : Si l'égalité entre les femmes et les hommes est pour vous une inspiration, et que faire partie d'une équipe de personnes engagées et professionnelles vous stimule, un emploi au Conseil du statut de la femme saura vous intéresser et vous satisfaire.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice des communications et du Web, la personne titulaire de l'emploi planifie, organise et réalise les différents mandats relatifs à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies de communication numériques afin de promouvoir et de diffuser les réalisations du Conseil. À ce titre, elle propose et déploie des stratégies d'utilisation des médias sociaux, elle génère et anime les contenus adaptés aux médias sociaux et elle participe à la gestion des différents comptes du Conseil (Facebook, Twitter, YouTube...). Elle doit également être en mesure de proposer des stratégies de communication innovantes en adaptant les contenus aux différentes plateformes numériques.

La personne recherchée participe par ailleurs à la rédaction de différents contenus numériques (infolettres, balados, site CSF, site Gazette) et autres documents stratégiques du Conseil.

Profil recherché :

La personne doit posséder les connaissances requises dans le domaine des médias sociaux et être à l'affût des grandes tendances du numérique. Elle doit posséder de grandes habiletés en rédaction Web, et avoir une facilité à adapter les contenus aux lectorats. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de créativité, de rigueur, d'initiative et d'autonomie. Une bonne compréhension des enjeux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes est un atout afin de proposer des contenus pertinents pour les réseaux sociaux, en lien avec la mission du Conseil.

Conditions d'admission: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent d'information ou accepter un reclassement à ce titre.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 24 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Mélodie Larose, technicienne en gestion de la main d'œuvre, 418 643-8983 poste 2053

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Linda Rhéaume, directrice des communications et du web, 418 643-4326 poste 236

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre d' AFFECTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-06-07
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
1 Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350A0039404
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Analyste en financement des commissions scolaires
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-08
Période d'inscription - fin :	2019-06-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale du financement – Direction des politiques budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des politiques budgétaires a pour mandat d'élaborer certaines politiques dont la politique fiscale du réseau scolaire, évaluer les politiques gouvernementales et ministérielles en ce domaine et produire les règles budgétaires et les paramètres financiers des organismes scolaires.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des politiques budgétaires, le titulaire du poste agit à titre d'analyste responsable du financement des commissions scolaires pour la formation des jeunes particulièrement, en ce qui a trait aux ajustements aux allocations de base pour les activités éducatives.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Produire annuellement le document paramétrique C : *Calcul de l'allocation de base pour les activités éducatives des jeunes* regroupant les paramètres de financement liés aux autres activités éducatives pour la formation des jeunes pour chacune des 69 commissions scolaires linguistiques et agir à titre de personne-ressource;
- Produire diverses analyses, participer à des comités et conseiller les autorités ministérielles sur les orientations à privilégier dans le cadre des travaux relatifs au mode d'allocation des ressources et à l'élaboration des règles budgétaires annuelles;

- Agir à titre d'analyste responsable des mesures en adaptation scolaire visant le financement des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) des commissions scolaires. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire s'intéresse notamment aux revenus et dépenses dévolus à ces activités;
- S'assurer, avec les responsables des autres directions impliquées relativement au système Charlemagne et aux certifications à produire, de la diffusion du calendrier de la production des bilans et en diffuser les résultats. De plus, être à l'affût des besoins de développement et d'utilisation de nouveaux indices et indicateurs ainsi que de la pertinence des choix proposés.

Profil recherché :

Dans le cadre de son travail, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de rigueur, de créativité, d'ingéniosité et d'innovation. Elle doit posséder de bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle doit avoir une excellente connaissance en économie et en méthodes quantitatives pour gérer et traiter une grande quantité d'information. Elle doit également détenir une bonne connaissance des banques de données ministérielles (CHARLEMAGNE, GDUNO, etc.), du processus budgétaire du gouvernement et du cycle budgétaire, de la composition, de l'organisation et du mode de financement du réseau des commissions scolaires.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 17 juin 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Pierre-Luc Pouliot, 418 643-1497, poste 2416

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	2019-06-07
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
1 Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500MU0350A0039404
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Analyste en financement des commissions scolaires
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-08
Période d'inscription - fin :	2019-06-17
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-08

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire - Direction générale du financement- Direction des politiques budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Mandat : La Direction des politiques budgétaires a pour mandat d'élaborer certaines politiques dont la politique fiscale du réseau scolaire, évaluer les politiques gouvernementales et ministérielles en ce domaine et produire les règles budgétaires et les paramètres financiers des organismes scolaires.

Attributions : Sous l'autorité du directeur des politiques budgétaires, le titulaire du poste agit à titre d'analyste responsable du financement des commissions scolaires pour la formation générale des jeunes, particulièrement en ce qui a trait aux ajustements aux allocations de base pour les activités éducatives.

Notamment, la personne titulaire de l'emploi doit :

- Produire annuellement le document paramétrique C : *Calcul de l'allocation de base pour les activités éducatives des jeunes* regroupant les paramètres de financement liés aux autres activités éducatives pour la formation des jeunes pour chacune des 69 commissions scolaires linguistiques et agir à titre de personne-ressource;
- Produire diverses analyses, participer à des comités et conseiller les autorités ministérielles sur les orientations à privilégier dans le cadre des travaux relatifs au mode d'allocation des ressources et à l'élaboration des règles budgétaires annuelles;

- Agir à titre d'analyste responsable des mesures en adaptation scolaire visant le financement des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) des commissions scolaires. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire s'intéresse notamment aux revenus et dépenses dévolus à ces activités;
- S'assurer, avec les responsables des autres directions impliquées relativement au système Charlemagne et aux certifications à produire, de la diffusion du calendrier de la production des bilans et en diffuser les résultats. De plus, être à l'affût des besoins de développement et d'utilisation de nouveaux indices et indicateurs ainsi que de la pertinence des choix proposés.

Profil recherché :

Dans le cadre de son travail, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, de rigueur, de créativité, d'ingéniosité et d'innovation. Elle doit posséder de bonnes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit. Elle doit avoir une excellente connaissance en économie et en méthodes quantitatives pour gérer et traiter une grande quantité d'information. Elle doit également détenir une bonne connaissance des banques de données ministérielles (CHARLEMAGNE, GDUNO, etc.), du processus budgétaire du gouvernement et du cycle budgétaire, de la composition, de l'organisation et du mode de financement du réseau des commissions scolaires.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission — offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé

OU

- bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 8 au 17 juin 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Pierre-Luc Pouliot, 418 643-1497, poste 2416

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300AF0350D0039472
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de la gestion des règles de sanction des études]
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-01
Période d'inscription - fin :	2019-03-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-01

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec, tant à la formation générale qu'à la formation professionnelle. À cette fin, elle tient à jour, dans le système Charlemagne, les éléments informationnels requis pour l'application des dispositifs des régimes pédagogiques et des instructions ainsi que les données relatives aux règles de sanction des études en formation générale des jeunes, en formation générale des adultes et en formation professionnelle, et soutient les organismes scolaires dans leur responsabilité d'application de ces règles de sanction et de vérification des conditions d'admission à la formation professionnelle.

Elle tient à jour un registre et une banque de renseignements sur les études secondaires des élèves anglophones depuis 1998 et sur les études secondaires des élèves francophones depuis 1929.

Elle a la responsabilité de l'impression, la diffusion et l'administration des épreuves ministérielles en FGJ, FGA et FP ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5e secondaire.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la sanction des études, la personne titulaire doit :

- Orienter et coordonner les activités de son équipe;
- Répartir et prioriser le travail des membres de son équipe;
- Conseiller la directrice sur les situations problématiques concernant l'application des règles de sanction à la formation générale des jeunes;
- Coordonner les activités du ministère et des réseaux des établissements publics et privés ainsi que l'administration des épreuves ministérielles;
- Approuver les modalités d'application des règles de sanction des études en formation générale et en superviser l'application;
- Coordonner les travaux rattachés à la gestion de la sanction des études secondaires, et à la collecte et à la mise à jour des résultats scolaires;
- Conseiller le ministre sur les dérogations aux règles de la sanction des études secondaires.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également avoir une bonne connaissance des encadrements légaux en éducation préscolaire, primaire et secondaire.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 1^{er} au 12 mars 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :

[Cliquez ici pour entrer une date.](#)

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	12300MU0350C0039472
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	123.00 - Spécialiste en sciences de l'éducation
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Coordonnatrice ou coordonnateur de la gestion des règles de sanction des études]
Domaine d'emplois :	Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-03-11
Période d'inscription - fin :	2019-03-22
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-03-11

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire – Direction générale des services à l'enseignement - Direction de la sanction des études. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Contexte : La Direction de la sanction des études a la responsabilité première de reconnaître officiellement les apprentissages faits conformément aux programmes de formation des études secondaires des élèves jeunes et adultes du Québec, tant à la formation générale qu'à la formation professionnelle. À cette fin, elle tient à jour, dans le système Charlemagne, les éléments informationnels requis pour l'application des dispositifs des régimes pédagogiques et des instructions ainsi que les données relatives aux règles de sanction des études en formation générale des jeunes, en formation générale des adultes et en formation professionnelle, et soutient les organismes scolaires dans leur responsabilité d'application de ces règles de sanction et de vérification des conditions d'admission à la formation professionnelle.

Elle tient à jour un registre et une banque de renseignements sur les études secondaires des élèves anglophones depuis 1998 et sur les études secondaires des élèves francophones depuis 1929.

Elle a la responsabilité de l'impression, la diffusion et l'administration des épreuves ministérielles en FGJ, FGA et FP ainsi que la correction de certaines épreuves, par exemple, l'épreuve unique de français écriture de la 5e secondaire.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la sanction des études, la personne titulaire doit :

- Orienter et coordonner les activités de son équipe;
- Répartir et prioriser le travail des membres de son équipe;
- Conseiller la directrice sur les situations problématiques concernant l'application des règles de sanction à la formation générale des jeunes;
- Coordonner les activités du ministère et des réseaux des établissements publics et privés ainsi que l'administration des épreuves ministérielles;
- Approuver les modalités d'application des règles de sanction des études en formation générale et en superviser l'application;
- Coordonner les travaux rattachés à la gestion de la sanction des études secondaires, et à la collecte et à la mise à jour des résultats scolaires;
- Conseiller le ministre sur les dérogations aux règles de la sanction des études secondaires.

Profil recherché :

La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'autonomie, d'initiative, de leadership et de rigueur pour mener à bien les nombreux mandats qui lui sont confiés et atteindre les objectifs poursuivis. Elle doit planifier son travail de manière à assurer le respect des échéances qui peuvent être très serrées. Elle doit posséder des habiletés en communication orale et écrite. Elle doit également avoir une bonne connaissance des encadrements légaux en éducation préscolaire, primaire et secondaire.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de spécialiste en sciences de l'éducation ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 11 au 22 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Joane Cardinal, 418 644-0905, poste 3217

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10500AF0350C0039491
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert en budgétisation
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-12
Période d'inscription - fin :	2019-07-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-12

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation. Elle est responsable de la coordination des travaux relatifs à la budgétisation et au suivi budgétaire du programme 04 pour le financement des réseaux de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, ainsi que des prévisions financières des organismes scolaires publics.

À ce titre, elle planifie, supervise, coordonne, contrôle et évalue les travaux à être réalisés par des personnes de la direction ainsi que d'autres unités administratives internes et externes au Ministère. Ces activités consistent principalement à superviser la production du cadre financier (11, G\$) du Programme 04 – Éducation préscolaire et enseignement primaire et secondaire, dans le cadre du processus budgétaire gouvernemental (Cadre financier, Revue de programmes et Crédits détaillés), la fermeture et l'ouverture de l'année financière, l'élaboration de la programmation initiale annuelle, le suivi budgétaire intra annuel et les prévisions financières des organismes du réseau public, et ce, en respect des directives administratives et des enveloppes dévolues. Elle supervise également le versement des allocations aux organismes scolaires en cohérence. Entre autres, elle devra :

- conseiller le directeur, la directrice générale et les autorités ministérielles sur toute matière liée à la planification et au suivi budgétaires et aux prévisions financières des réseaux scolaires public et privé;
- assister et conseiller le directeur dans la planification, le suivi, le contrôle de la qualité des productions et le respect des échéances;
- collaborer au développement d'outils prévisionnels intégrés.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie professionnelle, de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que posséder une bonne tolérance au stress. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées en Excel et en SAS sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 juillet au 21 juillet 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpepx@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de la main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur , disponible sur le portail SAGIR)	10500MU0350C0039491
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	*Experte ou expert en budgétisation
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-07-12
Période d'inscription - fin :	2019-07-21
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-07-12

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur : Direction générale du financement – Direction de la planification et du suivi budgétaires. Un emploi est à pourvoir au 1035, De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité immédiate du directeur de la planification et du suivi budgétaires, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'expert-conseil en budgétisation. Elle est responsable de la coordination des travaux relatifs à la budgétisation et au suivi budgétaire du programme 04 pour le financement des réseaux de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire, ainsi que des prévisions financières des organismes scolaires publics.

À ce titre, elle planifie, supervise, coordonne, contrôle et évalue les travaux à être réalisés par des personnes de la direction ainsi que d'autres unités administratives internes et externes au Ministère. Ces activités consistent principalement à superviser la production du cadre financier (11, G\$) du Programme 04 – Éducation préscolaire et enseignement primaire et secondaire, dans le cadre du processus budgétaire gouvernemental (Cadre financier, Revue de programmes et Crédits détaillés), la fermeture et l'ouverture de l'année financière, l'élaboration de la programmation initiale annuelle, le suivi budgétaire intra annuel et les prévisions financières des organismes du réseau public, et ce, en respect des directives administratives et des enveloppes dévolues. Elle supervise également le versement des allocations aux organismes scolaires en cohérence. Entre autres, elle devra :

- conseiller le directeur, la directrice générale et les autorités ministérielles sur toute matière liée à la planification et au suivi budgétaires et aux prévisions financières des réseaux scolaires public et privé;
- assister et conseiller le directeur dans la planification, le suivi, le contrôle de la qualité des productions et le respect des échéances;
- collaborer au développement d'outils prévisionnels intégrés.

Profil recherché :

La personne recherchée fait preuve d'une grande autonomie professionnelle, de beaucoup d'initiative et d'ingéniosité dans l'organisation et l'exécution de son travail. Elle doit faire preuve de créativité et de jugement pour solutionner de nouvelles problématiques ainsi que posséder une bonne tolérance au stress. Elle doit posséder un grand sens des relations humaines, être capable de travailler de concert avec une multiplicité d'intervenants et avoir une aisance à communiquer. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et une excellente capacité rédactionnelle. De plus, des connaissances élevées en Excel et en SAS sont considérées comme des atouts.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 12 juillet au 21 juillet 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau : 418 643-8983, poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Stéphane Comeau : 418 646-4225, poste 2464

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
---	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	AFFECTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10300AF0350A0040190
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	103.00 - Agent de la gestion financière
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste financier
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-20
Période d'inscription - fin :	2019-07-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-21

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale du financement – Direction de la gestion financière des réseaux. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la gestion financière des réseaux, la personne titulaire analyse les opérations financières et budgétaires des organismes scolaires, participe aux travaux de recherche et d'analyse requis aux fins de la normalisation comptable dans le domaine scolaire et aux fins de l'avancement des dossiers spéciaux de développement améliorant le système d'information financière du réseau scolaire et assure, par la production de divers documents et rapports, le soutien et le suivi nécessaires aux activités reliées au redressement financier des commissions scolaires identifiées sous sa responsabilité. Plus précisément elle devra :

Procéder à l'analyse des documents budgétaires produits par les commissions scolaires. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire doit :

- procéder à l'analyse du budget et du budget révisé déposé par les commissions scolaires et produire un rapport d'analyse de ces documents;
- valider la conformité des documents reçus et la qualité des informations présentées;
- produire différentes analyses afin d'apprécier la situation financière anticipée présentée;
- pour les commissions scolaires demandant l'autorisation d'adopter un budget déficitaire, procéder à l'analyse de leur demande et préparer la note pour signature des autorités ministérielles;
- agir comme personne-ressource auprès des commissions scolaires dans l'élaboration de leur

budget.

Procéder à l'analyse des rapports financiers des commissions scolaires. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire doit :

- procéder à l'analyse des données et opérations financières figurant au rapport financier des commissions scolaires conformément, notamment, au guide d'analyse sur le sujet et produire un rapport d'analyse de ces documents;
- procéder aux correctifs et redressements requis dans le rapport financier afin de rétablir le niveau de subvention attribué par le ministère;
- produire une version analysée de ce rapport financier ainsi qu'un rapport d'analyse correspondant;
- préparer la communication confirmant le niveau de subventions attribuées à chaque organisme;
- assurer la mise à jour des informations paraissant au dossier sur le suivi de la situation financière de l'organisme ainsi qu'aux autres documents produits sur le sujet.

Assurer le suivi de la situation financière des commissions scolaires ayant été autorisé à adopter un budget déficitaire ou des commissions scolaires présentant des signes de précarité financière. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire doit :

- produire des documents d'analyses et d'études pertinentes, rédiger divers rapports sur la situation financière et sur certaines problématiques particulières des commissions scolaires afin de répondre aux besoins d'information requis dans le cadre des activités de suivi de la situation financière des commissions scolaires ainsi qu'aux demandes des autorités ministérielles;
- fournir le support approprié aux commissions scolaires dans le cadre de la préparation de leur plan de redressement;
- effectuer une analyse de ce plan et produire les rapports et avis requis;
- effectuer une analyse des documents financiers déposés par les commissions scolaires et autres documentations pertinentes;
- préparer et assister aux rencontres sur le sujet et en assurer le suivi par la production de documentation adéquate et pertinente;
- analyser les impacts des paramètres de financement et des changements qui leur sont apportés sur la situation financière des commissions scolaires.

Collaborer à la conception et à l'élaboration, sur une base annuelle, des exigences ministérielles régissant le plan comptable général, le système d'information financière des commissions scolaires ainsi que la forme et le contenu des différents rapports à caractère financier que doivent produire ces organismes, de façon à obtenir l'information financière qui répond le plus adéquatement aux exigences du ministère.

Profil recherché :

La personne recherchée est créative, dynamique et motivée. Elle possède un bon sens de l'organisation, une bonne gestion des priorités et une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite. Elle est rigoureuse, structurée et fait preuve d'autonomie, d'initiative et de discrétion dans ses fonctions et a la capacité de travailler en équipe. Elle est soucieuse du travail bien fait et possède une bonne maîtrise des différents logiciels de la suite Office, notamment du logiciel Excel. Posséder des connaissances au niveau budgétaire, en comptabilité ou en finance sont des atouts.

Conditions d'admission - affectation: Faire partie du personnel régulier du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU**

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 juin au 12 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Patricia Plante, 418 643-5432 poste 2407

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Demande d'approbation de publication d'une offre de mutation

Distribution

1. Personnel de dotation ministériel - affectation et mutation
2. Approbateur FPQ

Responsable du document

L'équipe de SAGIR doit s'assurer que le document de référence est applicable et approprié et qu'il respecte les politiques gouvernementales.

Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpep@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Carbonneau	Prénom :	Geneviève
Fonction occupée :	Technicienne en gestion de main d'oeuvre		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350		
Numéro de téléphone :	418 643-8983	Poste :	2080
Adresse courriel :	Genevieve.Carbonneau@education.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prénom :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fonction occupée :	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Numéro de téléphone :	Cliquez ici pour entrer du texte.	Poste :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel :	Cliquez ici pour entrer du texte.		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE : <i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : <i>(Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	10300MU0350A0040190
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 0350
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	103.00 - Agent de la gestion financière
	Emplois techniques
	Emplois de bureau
	Emplois d'agents de la paix
	Emplois d'ouvriers
	Emplois d'encadrement
	Emplois d'enseignants
Titre de l'offre :	**Une ou un analyste financier
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale

C - PUBLICATION DE L'OFFRE, SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(Employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription - début :	2019-06-20
Période d'inscription - fin :	2019-07-12
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-06-21

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui ☒ Non ☐
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	10

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le portail RH.
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le portail RH.
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur Direction générale du financement – Direction de la gestion financière des réseaux. Un emploi est à pourvoir au 1035, rue De La Chevrotière, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la gestion financière des réseaux, la personne titulaire analyse les opérations financières et budgétaires des organismes scolaires, participe aux travaux de recherche et d'analyse requis aux fins de la normalisation comptable dans le domaine scolaire et aux fins de l'avancement des dossiers spéciaux de développement améliorant le système d'information financière du réseau scolaire et assure, par la production de divers documents et rapports, le soutien et le suivi nécessaires aux activités reliées au redressement financier des commissions scolaires identifiées sous sa responsabilité. Plus précisément elle devra :

Procéder à l'analyse des documents budgétaires produits par les commissions scolaires. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire doit :

- procéder à l'analyse du budget et du budget révisé déposé par les commissions scolaires et
- produire un rapport d'analyse de ces documents;
- valider la conformité des documents reçus et la qualité des informations présentées;
- produire différentes analyses afin d'apprécier la situation financière anticipée présentée;
- pour les commissions scolaires demandant l'autorisation d'adopter un budget déficitaire, procéder à l'analyse de leur demande et préparer la note pour signature des autorités ministérielles;
- agir comme personne-ressource auprès des commissions scolaires dans l'élaboration de leur

budget.

Procéder à l'analyse des rapports financiers des commissions scolaires. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire doit :

- procéder à l'analyse des données et opérations financières figurant au rapport financier des commissions scolaires conformément, notamment, au guide d'analyse sur le sujet et produire un rapport d'analyse de ces documents;
- procéder aux correctifs et redressements requis dans le rapport financier afin de rétablir le niveau de subvention attribué par le ministère;
- produire une version analysée de ce rapport financier ainsi qu'un rapport d'analyse correspondant;
- préparer la communication confirmant le niveau de subventions attribuées à chaque organisme;
- assurer la mise à jour des informations paraissant au dossier sur le suivi de la situation financière de l'organisme ainsi qu'aux autres documents produits sur le sujet.

Assurer le suivi de la situation financière des commissions scolaires ayant été autorisé à adopter un budget déficitaire ou des commissions scolaires présentant des signes de précarité financière. Dans le cadre de cette responsabilité, le titulaire doit :

- produire des documents d'analyses et d'études pertinentes, rédiger divers rapports sur la situation financière et sur certaines problématiques particulières des commissions scolaires afin de répondre aux besoins d'information requis dans le cadre des activités de suivi de la situation financière des commissions scolaires ainsi qu'aux demandes des autorités ministérielles;
- fournir le support approprié aux commissions scolaires dans le cadre de la préparation de leur plan de redressement;
- effectuer une analyse de ce plan et produire les rapports et avis requis;
- effectuer une analyse des documents financiers déposés par les commissions scolaires et autres documentations pertinentes;
- préparer et assister aux rencontres sur le sujet et en assurer le suivi par la production de documentation adéquate et pertinente;
- analyser les impacts des paramètres de financement et des changements qui leur sont apportés sur la situation financière des commissions scolaires.

Collaborer à la conception et à l'élaboration, sur une base annuelle, des exigences ministérielles régissant le plan comptable général, le système d'information financière des commissions scolaires ainsi que la forme et le contenu des différents rapports à caractère financier que doivent produire ces organismes, de façon à obtenir l'information financière qui répond le plus adéquatement aux exigences du ministère.

Profil recherché :

La personne recherchée est créative, dynamique et motivée. Elle possède un bon sens de l'organisation, une bonne gestion des priorités et une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite. Elle est rigoureuse, structurée et fait preuve d'autonomie, d'initiative et de discrétion dans ses fonctions et a la capacité de travailler en équipe. Elle est soucieuse du travail bien fait et possède une bonne maîtrise des différents logiciels de la suite Office, notamment du logiciel Excel. Posséder des connaissances au niveau budgétaire, en comptabilité ou en finance sont des atouts.

Conditions d'admission - mutation: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de la gestion financière ou accepter un reclassement à ce titre.

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
 - Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé
- OU**

Bénéficier d'un maintien de qualification ou de déclaration d'aptitudes prévu à la réglementation et confirmé par une lettre qui vous a été transmise à cet effet.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 20 juin au 12 juillet 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

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.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Geneviève Carbonneau, 418 643-8983 poste 2080

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Patricia Plante, 418 643-5432 poste 2407

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir :

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) Motifs :

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais :

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).