

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DE LA PROFESSIONNALISATION
ET DU CHEMINEMENT DE CARRIÈRE****Une conseillère ou un conseiller aux conditions du personnel affecté à l'étranger
Une conseillère ou un conseiller en gestion des ressources humaines, grade 1****Offre d'affectation (offre d'emploi offert aux personnes qualifiées ou déclarées aptes) : 10001AF00301600001**

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

Contexte : La Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière (DRHPCC) veille à mettre en œuvre des activités opérationnelles et transactionnelles et à offrir des services administratifs de première ligne au personnel du ministère, et ce, tant pour le siège social qu'au sein du réseau des représentations du Québec à l'étranger. Elle agit en avant-plan dans la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, les relations de travail et le développement de carrière, et ce, avec une vision stratégique constante de l'évolution de l'organisation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne recherchée collabore de façon active à l'ensemble du processus annuel d'affectation à l'étranger en préparant les appels de candidatures, en affichant les postes, en élaborant les guides d'entrevue, en formant un comité de sélection, en planifiant et en assistant aux entrevues ainsi qu'en rédigeant des rapports qui seront soumis aux autorités afin de guider et d'orienter leurs décisions.

Elle doit administrer la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires en poste à l'extérieur du Québec, définir les politiques et les pratiques de gestion à cet effet et exercer l'autorité relative à l'interprétation et aux décisions sur les matières afférentes. La particularité du ministère amène la personne titulaire à effectuer des analyses de situations spécifiques et uniques et à rechercher des pistes de solutions le cas échéant. S'assurer de la qualité des services offerts. Voir au suivi du budget du personnel affecté à l'étranger.

Elle réalise également d'autres mandats pour répondre aux besoins ponctuels et courants du secteur de la dotation (évaluation des emplois incluant la complexité supérieure et les emplois d'encadrement, rédaction d'états de situation, gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, etc.) ainsi que dans l'ensemble des secteurs de la direction. Des mandats horizontaux et d'autres dossiers liés à la gestion des ressources humaines pourront lui être confiés.

Profil recherché :

- Posséder une excellente connaissance des lois, directives et règlements en matière de gestion de la main d'œuvre;
- Posséder une grande capacité à travailler en équipe,
- Faire preuve d'une grande autonomie et de rigueur dans son travail;
- Faire preuve de diplomatie, de tact, d'un bon esprit d'analyse et de jugement;
- Avoir un intérêt marqué pour le service à la clientèle, être à l'aise dans ses communications et être à l'écoute des besoins exprimés.

Condition 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*, grade 1, ou accepter un reclassement à ce titre**.

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

** Un minimum de trois années d'expérience dans l'exercice des attributions de la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines est requis pour le reclassement au grade 1.

Note : Les employés occasionnels à l'emploi du ministère des Relations internationales et de la Francophonie peuvent également postuler s'ils sont inscrits dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines, grade 1. Toutefois, les candidatures des employés réguliers seront traitées de façon prioritaire.

Période d'inscription : Du 2 au 12 mars 2017

Inscription : Transmettre votre candidature par l'entremise de la solution *Emplois en ligne* au numéro d'offre 10001AF00301600001. Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Information : M^{me} Eveline Bouré 418 649-2400, poste 57163

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

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette 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 :

2017-03-02

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :

Nom :

Bouré

Prénom :

Eveline

Fonction occupée :

Conseillère en gestion des ressources humaines

Ministère ou organisme :

Ministère des Relations internationales et de la Francophonie - 0030

Numéro de téléphone :

418 649-2400

Poste :

57163

Adresse courriel :

eveline.boure@mri.gouv.qc.ca

Autre personne à contacter :

Nom :

Lachance

Prénom :

Diane

Fonction occupée :

Technicienne en dotation

Numéro de téléphone :

418 649-2400 Cliquez ici pour
entrer du texte.

Poste :

57165

Adresse courriel :

diane.lachance@mri.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 :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)	10001MU00301600001
Ministère ou organisme :	Ministère des Relations internationales et de la Francophonie - 0030
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
Titre de l'offre :	Emplois d'enseignants
	Conseillère ou conseiller aux conditions du personnel affecté à l'étranger
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 : 2017-03-06

Période d'inscription - fin : 2017-03-15

Date de diffusion de l'offre par alerte emplois : 2017-03-06

Possibilité de publication AVANT la date demandée :	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
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 des Relations internationales et de la Francophonie : Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière. Un emploi est à pourvoir au 525, boul. René-Lévesque Est à Québec.

Contexte : La Direction des ressources humaines, de la professionnalisation et du cheminement de carrière (DRHPCC) veille à mettre en œuvre des activités opérationnelles et transactionnelles et à offrir des services administratifs de première ligne au personnel du ministère, et ce, tant pour le siège social qu'au sein du réseau des représentations du Québec à l'étranger. Elle agit en avant-plan dans la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, les relations de travail et le développement de carrière, et ce, avec une vision stratégique constante de l'évolution de l'organisation.

Attributions : Sous l'autorité du directeur, la personne recherchée collabore de façon active à l'ensemble du processus annuel d'affectation à l'étranger en préparant les appels de candidatures, en affichant les postes, en élaborant les guides d'entrevue, en formant un comité de sélection, en planifiant et en assistant aux entrevues ainsi qu'en rédigeant des rapports qui seront soumis aux autorités afin de guider et d'orienter leurs décisions.

Elle doit administrer la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires en poste à l'extérieur du Québec, définir les politiques et les pratiques de gestion à cet effet et exercer l'autorité relative à l'interprétation et aux décisions sur les matières afférentes. La particularité du ministère amène la personne titulaire à effectuer des analyses de situations spécifiques et uniques et à rechercher des pistes de solutions le cas échéant. S'assurer de la qualité des services offerts. Voir au suivi du budget du personnel

affecté à l'étranger.

Elle réalise également d'autres mandats pour répondre aux besoins ponctuels et courants du secteur de la dotation (évaluation des emplois incluant la complexité supérieure et les emplois d'encadrement, rédaction d'états de situation, gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, etc.) ainsi que dans l'ensemble des secteurs de la direction. Des mandats horizontaux et d'autres dossiers reliés à la gestion des ressources humaines pourront lui être confiés.

Profil recherché :

- Posséder une excellente connaissance des lois, directives et règlements en matière de gestion de la main d'œuvre;
- posséder une grande capacité à travailler en équipe,
- faire preuve d'une grande autonomie et de rigueur dans son travail;
- faire preuve de diplomatie, de tact, d'un bon esprit d'analyse et de jugement;
- avoir un intérêt marqué pour le service à la clientèle, être à l'aise dans ses communications et être à l'écoute des besoins exprimés.

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 humaines¹, grade 1 ou accepter un reclassement à ce titre².

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 un diplôme d'études collégiales ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

² Un minimum de trois années d'expérience dans l'exercice des attributions de la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines est requis pour le reclassement au grade 1.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 6 au 15 mars 2017

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.

Information : M^{me} Eveline Bouré, 418 649-2400, poste 57165

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.