

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AUX ORGANISATIONS

Profil : Orientation

Vous aimez contribuer au développement et à l'évaluation des compétences dans le secteur public?
Vous aimez la polyvalence et le travail d'équipe? Voici un poste pour vous!

SOMMAIRE DU POSTE

NO DE RÉFÉRENCE INTERNE : 22-23-15

LIEU DE TRAVAIL : Ville de Québec ou Montréal
Possibilité de télétravail selon les dispositions prévues à la directive relative au télétravail

HORAIRE DE TRAVAIL :
35 heures/semaine de jour
Du lundi au vendredi
Selon les dispositions prévues à la convention collective

SALAIRE :

Classe 8 dans une échelle de salaire se situant entre 48 727 \$ et 97 390\$ selon l'expérience et la scolarité

STATUT DE L'EMPLOI :

Professionnel syndiqué – sous octroi

PROFIL :

Orientation

SECTEUR DE TRAVAIL

Direction des services aux organisations (DSO)

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

La mission de la Direction des services aux organisations est d'appuyer les administrations publiques québécoises dans leurs actions stratégiques et opérationnelles en maillant les savoirs d'expérience et les savoirs scientifiques. À ce titre, on y réalise des projets liés à la formation continue, au développement de compétences (codéveloppement, coaching, ateliers), à l'évaluation de compétences, à l'évaluation de programmes publics, au conseil et à l'accompagnement organisationnel, à l'analyse comparative, à l'étalonnage de performance et à la veille.

La personne titulaire accompagne les organisations publiques québécoises. Elle cerne et analyse les besoins de la clientèle afin d'adapter les services. Elle réalise les interventions et développe le matériel d'intervention, rédige des rapports, conduit des échanges individuels et de groupe. Elle assure la préparation, la diffusion et l'évaluation des activités afin de permettre l'atteinte des objectifs initialement déterminés. La personne titulaire gère des projets impliquant divers collaborateurs internes et externes (sens, budget, logistique, suivi, etc.).

Nous avons besoin de conseillers ou conseillères polyvalent(e)s, notamment pour contribuer à **des processus d'évaluation de compétences (dotation, potentiel et développement), au développement d'outils d'évaluation et à l'accompagnement de gestionnaires publics.**

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

La personne est responsable de l'analyse, de la planification et de la réalisation de mandats et de projets à titre de porteur.

À ce titre, la personne titulaire :

- Procède à des analyses et planifie les projets dont elle est responsable.
- Réalise les interventions auprès de divers clients et partenaires.
- Développe le matériel et les contenus requis pour les interventions.
- Planifie, organise, assure le suivi et mesure les risques et les coûts des projets dont elle a la charge.
- S'assure de mettre à contribution l'ensemble de ses collaborateurs, établit un partage clair des responsabilités et assure le suivi et la réalisation des activités.
- S'assure du respect des échéanciers, procède aux modifications en cours de projets et informe les parties prenantes concernant le déroulement du projet.

- Est responsable de conseiller la clientèle et de répondre à ses besoins.
- Contribue activement aux travaux des équipes, développe une vision globale des projets, transfère son expertise et apprend de celle des autres professionnels de la direction.
- Est responsable de mandats au sein de la direction.
- À ce titre, la personne titulaire :
 - Exécute un mandat confié par la direction et consulte les parties prenantes.
 - Anime des échanges intra ou interdirections, ou y participe.
 - Fait un suivi de son mandat à la direction selon les modalités prévues.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et les responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorisation.

EXIGENCES

Scolarité

Diplôme de 2^e cycle universitaire en administration publique ou dans un champ de spécialisation équivalent (administration, développement organisationnel, ressources humaines, gestion de la formation, psychologie, orientation, etc.) ou une reconnaissance équivalente en termes d'expérience de travail.

Membre de l'Ordre professionnel des conseillers et des conseillères d'orientation du Québec ou des psychologues du Québec.

Expérience

Au moins trois années d'expérience pertinente, notamment en matière de tests psychométriques, de stratégies d'évaluation de compétences (simulations, entrevues, observations) et de rétroaction à des cadres de divers niveaux. Une expérience en formation, coaching et diagnostic organisationnel est un atout important.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Capacité d'analyse et de jugement
- ❖ Sens du service à la clientèle
- ❖ Flexibilité et adaptation
- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Collaboration et travail d'équipe
- ❖ Sens des priorités
- ❖ Sens des affaires
- ❖ Planification et organisation

AVANTAGES SOCIAUX

- ❖ Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la première année selon la date d'embauche et au prorata du temps travaillé
- ❖ Congés de maladie et congés sociaux
- ❖ Horaire d'été allégé
- ❖ Assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Septembre 2022

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes en situation de handicap relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Prière de transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, en **mentionnant le numéro de référence, avant le 17 août 2022 à 17 h**, au Service des ressources humaines par courriel : rh.emplois@enap.ca

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, nous vous prions de le mentionner dans votre envoi.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

[En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ](#)