

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

Distribution

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

Responsable du document

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

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

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette 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 :	2017-05-24
--	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Fillion	Prénom :	Rosalie
Fonction occupée :	Agente de secrétariat		
Ministère ou organisme :	La Financière agricole du Québec - 0520		
Numéro de téléphone :	418 834-6867	Poste :	6571
Adresse courriel :	rosalie.fillion@fadq.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Lagrange	Prénom :	Chantale
Fonction occupée :	Conseillère en gestion des ressources humaines		
Numéro de téléphone :	418 834-6867	Poste :	6567
Adresse courriel :	Chantale.lagrange@fadq.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>	10001MU052004240701
Ministère ou organisme :	La Financière agricole du Québec - 0520
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
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où le poste est offert :	12 Chaudière-Appalaches

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 :	2017-05-26
Période d'inscription - fin :	2017-06-08
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2017-05-26

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
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 :
Emploi reconnu de niveau « expert »
La Financière agricole du Québec : Direction des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1400, boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.
Contexte : La Financière agricole du Québec (FADQ) joue un rôle de premier plan dans le développement du secteur agricole et agroalimentaire québécois. Elle offre des produits et des services de qualité en matière de protection du revenu et d'assurance agricole, de capital de risque ainsi que de financement agricole et forestier. La FADQ c'est en bref, un encours de prêts garantis qui atteint 4,77 milliards de dollars et des valeurs assurées qui s'élèvent à près de 4,2 milliards de dollars. La Direction des ressources humaines est composée de 11 personnes œuvrant dans deux secteurs : le secteur du développement corporatif et le secteur des services à la clientèle qui comprend la gestion de main-d'œuvre et les relations professionnelles.
Attributions : La FADQ est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller expert en gestion des ressources humaines afin de se joindre à l'équipe de la Direction des ressources humaines à titre de coordonnatrice ou de coordonnateur de l'équipe des services à la clientèle et d'adjointe ou d'adjoint à la directrice.

Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, la personne titulaire de l'emploi coordonne l'équipe des services à la clientèle composée de deux conseillères en gestion de ressources, deux techniciennes en administration et deux agentes de secrétariat sur différents volets de la gestion des ressources humaines et de façon particulière sur la gestion de main-d'œuvre, les relations professionnelles et la gestion de l'invalidité.

Dans le cadre de ses fonctions de coordination et à titre d'expert, la personne titulaire de l'emploi doit s'assurer de l'uniformité de traitement des dossiers, de la cohérence organisationnelle et du respect des directives et règles gouvernementales régissant l'ensemble des opérations sur les volets cités précédemment au sein de l'organisation. Elle coordonne les comités mixtes de relations professionnelles.

À titre d'adjointe à la directrice, elle joue un rôle-conseil auprès de cette dernière et auprès de son équipe pour toute question relative à ses champs d'expertise et suggère des pistes novatrices à l'intention de la haute direction et des gestionnaires sur ces mêmes thématiques.

Elle agit en tant que supérieur immédiat pour le personnel de bureau et le personnel technique de l'équipe des services à la clientèle. Elle met en place des pratiques qui favorisent la mobilisation du personnel et le partage d'expertise auprès de son équipe.

Enfin, la personne est également appelée à travailler sur différents mandats ad hoc.

Profil recherché :

La personne recherchée doit faire preuve de rigueur, d'une grande autonomie à la fois comme supérieur immédiat et aussi comme coordonnatrice de l'équipe des services à la clientèle. Elle doit avoir un grand sens des responsabilités à l'égard des résultats tout en assurant un excellent service à la clientèle. Par souci d'efficacité et d'efficience pour l'équipe sous sa responsabilité, elle doit se montrer disponible, démontrer un sens élevé de l'organisation et faire preuve de créativité.

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, grade 1 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 familiariser² avec des tâches de complexité « expert ».

¹ L'employée ou 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 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 mai au 8 juin 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.

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 générales : Madame Chantale Lagrange : 418 834-6867, poste 6567
Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi : Madame Dominique Boucher : 418 834-6867, poste 6554
Directrice des ressources humaines

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 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.