

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

---

### **Distribution**

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

### **Responsable du document**

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

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

### PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

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

<b>Date à laquelle cette demande est soumise :</b>	2017-07-14
--	------------

### A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Lagrange	Prénom :	Chantale
Fonction occupée :	Conseillère en gestion des ressources humaines		
Ministère ou organisme :	La Financière agricole du Québec - 0520		
Numéro de téléphone :	418 834-6867	Poste :	6567
Adresse courriel :	chantale.lagrange@fadq.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Aubé	Prénom :	Valérie
Fonction occupée :	Agente de secrétariat		
Numéro de téléphone :	418 834-6867	Poste :	6126
Adresse courriel :	valerie.aube@fadq.qc.ca		

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

<b>STATUT DE L'OFFRE :</b>	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « <b>En demande d'approbation</b> » 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 <b>structure de numérotation</b> en vigueur, disponible sur le portail SAGIR)</i>	<b>10001MU052007906601</b>
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 :	Conseillère ou conseiller en développement des compétences
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**

<b>Afficher pour les candidats internes :</b> (Employés réguliers de la fonction publique <u>seulement</u> )	
Période d'inscription - début :	2017-07-19
Période d'inscription - fin :	2017-08-18
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2017-07-19

<b>Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :</b>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Nombre de jours de publication demandé :</b> (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	23 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.

<b>Renseignements généraux :</b>
<p><b>La Financière agricole du Québec :</b> Direction des ressources humaines. Un emploi est à pourvoir au 1400, boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.</p> <p><b>Contexte :</b> La 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 5 milliards de dollars et des valeurs assurées qui s'élevaient à près de 4,2 milliards de dollars. La Direction des ressources humaines est composée de 11 personnes œuvrant dans deux secteurs : le secteur des services à la clientèle et le secteur du développement organisationnel qui est notamment responsable du développement des compétences.</p> <p><b>Attributions :</b> Sous la supervision de la directrice des ressources humaines, la personne titulaire de l'emploi conseille les gestionnaires en matière de gestion des compétences. Plus concrètement, elle aura à déployer une approche par compétence au sein de l'organisation et aura pour responsabilité de développer et de mettre en œuvre un plan de relève de gestion et un plan d'accueil et de développement des compétences du personnel d'encadrement. Elle aura aussi le mandat de soutenir les gestionnaires et les employés en matière de développement des compétences et de transfert d'expertise. Finalement, elle assurera la responsabilité de l'accueil des nouveaux employés.</p>

### Profil recherché :

La personne recherchée devra posséder une expérience pertinente ayant permis d'acquérir des connaissances et des habiletés essentielles à l'exercice des attributions de l'emploi. Elle est autonome et possède de bonnes habiletés en communication verbale et écrite. Elle est organisée et possède des habiletés relationnelles qui favorisent un rôle-conseil au sein d'une approche de consultation basée sur le service client. Elle a une tolérance à l'ambiguïté et sait proposer des actions porteuses pour mettre en œuvre les orientations corporatives.

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

\*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.

\*\* 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 I.

### Modalités d'inscription :

**Période d'inscription :** Du 19 juillet au 18 août 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 sur le processus de dotation :** Madame Chantale Lagrange : 418 834-6867, poste 6567  
Conseillère en gestion des ressources humaines

**Informations sur les attributions de l'emploi :** Madame Annie Jacques : 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 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.