

## **\*\*Conseillère ou conseiller en optimisation des processus et en amélioration continue**

---

**Numéro**

10800AF052028166001

**Ministère ou organisme**

La Financière agricole du Québec

**Région**

12 Chaudière-Appalaches

**Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

**Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

**Période d'inscription**

2020-10-19 - 2020-10-28

**Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance

**Renseignements généraux**

**La Financière agricole du Québec** : Direction de la gestion de projets et de l'optimisation. Deux emplois sont à pourvoir au 1400, boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.

**Mandat** : La Direction de la gestion de projets et de l'optimisation (DGPO) a comme mandat de définir et soutenir la vision et les processus d'affaires de La Financière agricole du Québec (FADQ). Elle est également responsable de l'architecture d'entreprise, de définir les projets qui la soutiennent, d'assurer la gestion du portefeuille des projets, de voir à l'optimisation des processus et à la réalisation des dossiers menant à la réalisation et au déploiement des solutions d'affaires qui supportent le mandat de la FADQ.

**Attributions** : Sous l'autorité du directeur, le titulaire conseille et assiste les différentes unités administratives dans la réalisation de projets à partir de l'approche Lean Management. Pour ce faire, le titulaire participe à la définition des projets, planifie et réalise les travaux de diagnostic, d'optimisation et d'implantation, et ce, en constante interaction avec les équipes de gestion et les intervenants des processus. Il définit et met en place des indicateurs de gestion pour effectuer le suivi des projets et mesurer l'atteinte des résultats. Le titulaire de l'emploi aura donc à :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en suivant la démarche organisationnelle en cette matière, soit la méthodologie de projet : Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Implanter, Contrôler (structure DMAIIC). À cet effet, définir la portée des projets et mesurer l'étendue de la problématique à améliorer. Produire un diagnostic lorsqu'un projet informatique est requis (phase évaluation d'opportunité).
- Toujours avec la démarche DMAIIC, animer des ateliers d'optimisation des processus (Kaizen) avec les différents intervenants des projets et implanter les solutions identifiées en accompagnant les équipes de projet. Planifier, organiser et animer des ateliers Kaizen pour les projets informatiques lorsque requis (phase analyse préliminaire).
- Accompagner les leaders des projets afin de contrôler la robustesse des processus optimisés dans le cadre des projets en suivant la démarche DMAIIC.
- Réaliser diverses activités administratives visant la réalisation de projets d'optimisation, l'implantation de la démarche Lean Management et le développement d'une culture d'amélioration continue au sein de l'organisation.

### Profil recherché

La personne recherchée relève du directeur avec lequel elle définit les orientations des mandats, les grandes étapes et les grands paramètres des résultats anticipés. La personne recherchée dispose de l'autonomie nécessaire pour la réalisation des interventions dans son secteur selon ce qui en aura été convenu avec son directeur. Elle précise également les attentes, en collaboration avec le directeur. La personne recherchée agit à titre de référence dans son champ d'activités. Elle dispose d'une bonne autonomie quant au déploiement, à la recherche et aux consultations requises devant mener aux résultats attendus. Dans le cadre de ses interventions, la personne recherchée doit établir des communications fréquentes avec les représentants du milieu utilisateur pour discuter de problèmes, pour les sensibiliser à des solutions émergentes prenant appui sur de nouveaux paradigmes et pour valider l'opportunité de nouvelles approches de travail. Elle doit posséder un bon esprit de synthèse et avoir de la facilité à vulgariser l'information. La personne recherchée doit faire preuve de créativité dans l'adaptation des biens livrables afin d'être en mesure de rejoindre chacune de ses clientèles. Elle doit pouvoir trouver des solutions personnalisées aux demandes des clients tout en respectant les normes de l'organisation. La personne recherchée doit avoir un bon niveau de concentration, une grande capacité d'adaptation et une bonne communication afin de maintenir l'intérêt des intervenants surtout lors d'animation de Kaizen ou d'ateliers divers.

**Conditions d'admission – affectation :** Faire partie du personnel régulier de La Financière agricole 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 Financière agricole 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**

**Date limite d'inscription :** Du 19 au 28 octobre 2020

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier 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 Isabelle Fontaine : 418 838-5612, poste 6019  
Directrice de la gestion de projets et de l'optimisation