

IDENTIFICATION DE L’OFFRE

Unité administrative : Vice-présidence à la clientèle	Nombre d’emplois à pourvoir : 1
Adresse : 1400, boulevard Guillaume Couture Lévis (Québec) G6W 8K7	
Mode de dotation : Affectation	Envoi personnalisé (mutation) : <input type="checkbox"/> Publication réseaux sociaux FADQ : <input type="checkbox"/>
Corps d’emplois : 108.00 - Analyste de l’informatique et des procédés administratifs	Complexité supérieure : Expert <input type="checkbox"/> Émérite <input type="checkbox"/>
Titre de l’offre : Une ou un analyste en procédés administratifs	
Domaine d’emplois : Administration, affaires, comptabilité et finance	Région administrative : 12 Chaudières-Appalaches
Durée de la publication : 5 jours ouvrables	
Gestionnaire : Richard Laroche	Numéro de téléphone : 6544
Validation conseillère en gestion des ressources humaines (CGRH)	
CGRH :	Poste : Vérifié le : Date

Les sections identifiées en vert sont réservées à la Direction des ressources humaines (DRH).

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

La Financière agricole du Québec : Vice-présidence à la clientèle. Un emploi est à pourvoir au 1400, boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.

Cette section est optionnelle, cocher les avantages que vous désirez inscrire, s’il y a lieu.

☐ Pourquoi choisir La Financière agricole du Québec ?

☐ Un bureau situé sur la **rive sud** de Québec, à proximité des ponts et des pistes cyclables;

☐ L’accès à des **espaces de stationnement gratuits** ou un accès facile au transport en commun (arrêt face à l’édifice) ainsi qu’un abri pour les vélos, fermé et sécuritaire;

☐ Une vaste **salle des employés** vitrée avec terrasse extérieure ensoleillée et installations sanitaires pour les sportifs;

☐ Des centres d’entraînement à proximité;

☐ Programme de promotion de la santé qui encourage les efforts en matière de santé physique (remboursement de frais liés à des activités sportives et organisation d’activités sportives le midi);

☐ Organisation qui favorise le **développement** et la **formation** de ses employés;

☐ **Climat de travail dynamique** axé sur la collaboration, le partage des connaissances et le travail d’équipe.

☐ Plusieurs restaurants, magasins à grandes surfaces et boutiques à proximité;

☐ Devenez membre de notre club social, fraternisez entre collègues et offrez-vous des activités divertissantes (golf, rallye bistro, dîner de groupe, etc.);

☐ Autre :

Mandat : La Vice-présidence à la clientèle (VPC) gère l’application des divers programmes d’assurances, de protection du revenu et de financement agricole et forestier destinés à la clientèle sur la base d’un réseau de centres et comptoirs de services localisés dans les différentes régions du Québec. Elle doit assurer l’interface entre le siège social, les régions et les clientèles sur le développement des programmes existants et l’implantation ordonnée des nouveaux programmes. Elle veille également au maintien et au développement des relations avec les partenaires de La Financière agricole du Québec (FADQ) au niveau régional. La clientèle comporte 24 000 entreprises agricoles et forestières. L’encours des prêts générant des activités de gestion de prêts est d’environ 5,48 milliards de dollars. Les valeurs assurées à l’origine des activités d’évaluation des volumes assurables et d’expertise des pertes assurables sont de plus de 3,87 milliards de dollars.

Attributions : Sous l’autorité du vice-président à la clientèle, le titulaire de cet emploi assure la coordination et le soutien pour la réalisation des activités du réseau régional. Il représente également l’intérêt des usagers du réseau régional sur différents comités de travail afin de répondre adéquatement aux besoins de ceux-ci. Il appuie les gestionnaires, les adjoints et coordonnateurs régionaux dans différents mandats administratifs. Le titulaire de l’emploi doit notamment :

- Agir à titre de répondant principal du réseau régional et coordonner le dossier de formation et de développement des compétences pour la VPC;
- Appuyer les travaux des comités consultatifs de la VPC;
- Collaborer à la coordination des travaux visant la planification, l’organisation et le suivi de dossiers corporatifs, telle la campagne annuelle d’adhésion et d’information en assurance récolte auprès de la clientèle agricole;
- Produire annuellement le bilan des dérogations et erreurs administratives reliées aux programmes d’assurance et de protection du revenu.
- À l’occasion, remplacer le vice-président lors de réunions.

PROFIL RECHERCHÉ :
<p>La personne titulaire de l'emploi doit pouvoir travailler de manière autonome dans la réalisation de ses mandats. Elle doit être en mesure de réaliser ses tâches en privilégiant une approche de collaboration. Elle dispose d'une grande latitude concernant les méthodes de travail et les consultations nécessaires.</p> <p>Elle doit être en mesure de juger de manière adéquate du degré d'urgence de la réalisation de ses différents mandats afin de les compléter dans un ordre adéquat pour le respect des obligations du vice-président. De plus, la personne titulaire doit avoir une bonne tolérance à l'incertitude.</p> <p>La personne titulaire doit avoir la capacité à imaginer des solutions alternatives lorsque nécessaire. Sa connaissance de l'agriculture, de l'économie, des lois, des normes, des procédures et des systèmes doivent lui permettre de considérer ces différents paramètres, mais d'élaborer de nouvelles avenues de solutions acceptable et efficaces, notamment lors de situation inhabituelle ou imprévue, ou lorsque les moyens habituels ont échoué.</p>

Les sections identifiées en vert sont réservées à la Direction des ressources humaines (DRH).

<p>Conditions d'admission : 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.</p>

MODALITÉS D'INSCRIPTION :
<p>Date limite d'inscription : Du 19 au 30 décembre 2019</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.</p> <p>Pour toute question concernant l'utilisation d'<i>Emplois en ligne</i>, 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.</p> <p>Informations sur le processus de dotation : Madame Audrey Bissonnette, 418 834-6867, poste 6564 Conseillère en gestion des ressources humaines</p> <p>Informations sur les attributions de l'emploi : Monsieur Richard Laroche, 418 834-6872, poste 6548 Vice-président à la clientèle</p>

Voir l'[outil de référence](#) pour la rédaction d'une offre d'emploi en affectation ou en mutation pour les différents modèles d'offres présentant certaines particularités.

 **ATTENTION !** Veuillez faire parvenir ce formulaire à votre [équipe de dotation](#) 

NOTES IMPORTANTES :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il est possible d’annuler en tout temps les offres d’affectation et de mutation. Lorsque l’offre est annulée pendant la publication, la mention ANNULÉE est ajoutée dans le titre de l’offre. ✓ Les offres d’affectation et de mutation peuvent être prolongées pour une période minimum de 10 jours consécutifs. Une demande doit être faite au moins deux jours ouvrables avant la fin de la période de publication.