

IDENTIFICATION DE L’OFFRE

Unité administrative : CR 1458	Nombre d’emplois à pourvoir : 1
Adresse : 999 rue Dollard, bureau 100, Gatineau E8J 3E6	
Mode de dotation : Affectation-Mutation-Promotion	Envoi personnalisé (mutation) : <input type="checkbox"/> Publication réseaux sociaux FADQ : <input type="checkbox"/>
Corps d’emplois : 111.00 - Attaché d'administration	Complexité supérieure : Expert <input type="checkbox"/> Émérite <input type="checkbox"/>
Titre de l’offre : **Coordonnatrice ou coordonnateur aux assurances agricoles	
Domaine d’emplois : Ressources naturelles, agriculture, faune et environnement	Région administrative : 07 Outaouais
Durée de la publication : 10 jours consécutifs	
Gestionnaire : Benoit Rioux	Numéro de téléphone : 819 986-1997 poste 2012
Validation conseillère en gestion des ressources humaines (CGRH)	
CGRH : Pascale Perron	Poste : 6555      Vérifié le : 2020-03-05

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 - Centre de service de Gatineau. Un emploi est à pourvoir au 999, rue Dollard à Gatineau.

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 i
- ☐ 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);
- ☐ 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.);

**Mission** : La Financière agricole du Québec (FADQ) a pour mission de soutenir et de promouvoir, dans une perspective de développement durable, le développement du secteur agricole et agroalimentaire. Elle met à la disposition des entreprises des produits et des services en matière de protection du revenu, d’assurance et de financement agricole adaptés à la gestion des risques inhérents à ce secteur d’activité. Dans la poursuite de cette mission, l’organisation attache une importance particulière au développement du secteur primaire.

**Mandat** :La Vice-présidence à la clientèle gère les opérations d’assurance et de financement. Elle doit s’assurer que la mission de l’organisation et les orientations de la société se concrétisent dans l’ensemble du Québec. En ce sens, l’organisation dispose d’un réseau régional composé de 16 centres de services regroupés en 5 territoires.

**Attributions**: Sous l’autorité du directeur régional, la personne titulaire de l’emploi seconde ce dernier ainsi que les autres gestionnaires régionaux du territoire dans l’atteinte des objectifs de l’organisation en assumant la coordination et le suivi des opérations des programmes d’assurance et de la protection du revenu. Elle assure le contrôle de la qualité des programmes sous sa responsabilité et elle veille au bon fonctionnement de l’équipe. Elle forme et conseille les membres de son équipe et elle est responsable de l’encadrement ainsi que de l’évaluation du personnel technique et de soutien sous sa supervision. Elle propose également des améliorations au niveau de l’organisation du travail. Elle promeut les produits et services auprès des clientèles et des intervenants du milieu. Elle exerce un leadership au sein de l’organisation. La personne titulaire de l’emploi travaille pour le Centre de services de Gatineau, mais également pour l’ensemble du territoire et peut être amenée à se déplacer aux autres centres de services du territoire, soit les centres de services de Rouyn-Noranda ou L’Assomption.

<b>PROFIL RECHERCHÉ :</b>
La personne doit posséder une très grande autonomie dans la réalisation des mandats, un bon sens des responsabilités et de la débrouillardise. Elle doit posséder de très grandes aptitudes au travail en équipe, elle possède un leadership reconnu, une bonne capacité d'analyse, respect des échéanciers, de la créativité et être axé vers la performance et l'atteinte des objectifs du territoire et de l'organisation. Elle doit aussi posséder d'excellentes habiletés pour la communication orale et écrite. Des intérêts particuliers pour l'organisation du travail sont nécessaires. Une connaissance en anglais parlé et écrit est considérée comme un atout.

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

<b>Conditions d'admission – mutation :</b> Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'attachée ou attaché d'administration ou accepter un reclassement à ce titre.
<b>Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :</b>
- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique 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.

<b>MODALITÉS D'INSCRIPTION :</b>
<b>Date limite d'inscription :</b> Du [Date de début] au [Date de fin]
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 <b>conserver une copie</b> de cette offre pour consultation ultérieure.
Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.
<b>Inscription :</b> Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit <b>obligatoirement</b> s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.
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.
<b>Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.</b>
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.
<b>Informations sur le processus de dotation :</b> Madame Pascale Perron : 418 834-6867, poste 6555 Direction des ressources humaines
<b>Informations sur les attributions de l'emploi :</b> Monsieur Benoit Rioux : 819 986-1997, poste 2012 Directeur régional
<b>Note :</b> Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

*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](#) 

<b>NOTES IMPORTANTES :</b>
✓ 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 <b>deux jours ouvrables avant la fin</b> de la période de publication.