



**Demande d'approbation de publication d'une offre
D'AFFECTATION ou DE MUTATION**

Délai pour l'affectation : *Ce formulaire doit être transmis à la Direction générale adjointe des ressources humaines (DGARH) à votre conseillère ou conseiller attitré(e) au plus tard **cing jours** ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.*

Délai pour la mutation : *Ce formulaire doit être transmis à la Direction générale adjointe des ressources humaines (DGARH) à votre conseillère ou conseiller attitré(e) au plus tard **douze jours** ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.*

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :

Nom :		Prénom :	
Ministère ou organisme :	(Note : les sections en vert sont réservées exclusivement à la DGARH, par conséquent, elles ne doivent pas être remplies.)		
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :			

Autre personne à contacter :

Nom :		Prénom :	
Ministère ou organisme :	(Note : les sections en vert sont réservées exclusivement à la DGARH, par conséquent, elles ne doivent pas être remplies.)		
Numéro de téléphone :		Poste :	
Adresse courriel :			



IDENTIFICATION DE L'OFFRE _ SECTION « INFORMATION DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Mode de dotation :	Affectation
Numéro de l'offre :	10500AF0052301119B
Ministère ou organisme :	Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs
Catégorie d'emplois :	Emplois professionnels
Corps-classe d'emplois :	105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique
	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 affaires internationales et intergouvernementales
Domaine d'emplois :	Ressources naturelles, agriculture, faune et environnement
Région(s) administrative(s) où le poste est offert :	03 Capitale-Nationale



PUBLICATION DE L'OFFRE _ SECTION « CONTENU ET PUBLICATION » DANS EMPLOIS EN LIGNE

Afficher pour les candidats internes :

(employés réguliers de la fonction publique seulement)

Période d'inscription début :	2019-04-24
Période d'inscription fin :	2019-05-07
Date de diffusion de l'offre par alertes emplois :	2019-04-24

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs – Secteur des forêts – Direction générale de la coordination – Direction du soutien à la gestion du régime forestier. Présentement, un emploi régulier est à pourvoir au 5700, 4^e Avenue Ouest, à Québec, dans l'édifice de l'Atrium.

Mandat : La direction du soutien à la gestion du régime forestier (DSGRF) contribue à la mission de la direction générale de la coordination et du Secteur des forêts en assumant plusieurs responsabilités en regard du régime forestier. Elle veille à l'évolution du cadre législatif et à la prise en compte des enjeux sociaux propres au régime forestier québécois. Elle élabore et assure la mise en œuvre de politiques, de stratégies et d'orientations forestières. Il y règne un climat de travail exceptionnel et la collaboration et l'esprit d'équipe y sont des valeurs intrinsèques.

Attributions : Le titulaire de l'emploi conseille et recommande aux autorités sectorielles les positions à privilégier pour le Secteur des forêts en regard des affaires internationales et intergouvernementales et en matière de défense des intérêts du Québec. Il représente le Secteur des forêts sur différentes tribunes et entretient des liens privilégiés avec les représentants du gouvernement fédéral, des autres provinces et territoires canadiens, du ministère des Relations internationales et de la Francophonie et du Secrétariat du Québec aux relations canadiennes. Le titulaire soutient la défense des intérêts du Québec auprès du Conseil canadien des ministres des forêts et autres instances canadiennes et internationales en fournissant une expertise de pointe dans l'analyse de documents élaborés par le gouvernement fédéral, par les provinces et territoires, par d'autres pays ou par les organismes internationaux. Il recommande aux autorités sectorielles et ministérielles les amendements requis aux propositions soumises et propose des solutions consensuelles. Il conseille les autorités sur le développement d'alliances stratégiques et agit en regard de la promotion et de la défense du régime forestier québécois à l'étranger.

Dans le cadre de ses fonctions, le titulaire de l'emploi aura à communiquer avec des intervenants anglophones.

Profil recherché :

Le poste requiert des connaissances étendues et très approfondies des politiques, des programmes, des lois, des réglementations et des connaissances spécifiques au domaine d'affaires forestier tant pour le Québec que pour le reste du Canada. Il requiert des connaissances étendues sur les enjeux internationaux liés à la gestion durable des forêts. La qualité et la pertinence des communications, tant écrites que verbales, revêtent un caractère hautement stratégique et le jugement de la personne recherchée doit être aiguisé. Elle doit faire preuve d'une grande capacité d'analyse et d'un excellent esprit de synthèse. Ses capacités relationnelles sont optimales afin de créer et de maintenir un réseau de collaborateurs fiables et coopératifs. La personne recherchée doit avoir d'excellentes capacités rédactionnelles en français. Un diplôme universitaire de deuxième cycle est considéré comme un atout.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs. Appartenir à la classe d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement* à ce titre.



Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir démontrant notamment la réalisation de mandats complexes ou l'exercice de fonctions stratégiques en affaires intergouvernementales et/ou internationales, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser** avec des tâches de complexité « expert ».

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail pour connaître les modalités applicables au reclassement.

**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.

Autres exigences de l'emploi : La personne doit posséder une excellente connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 avril au 7 mai 2019

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.

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.

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 : M^{me} Stéphanie Roy, 418 627-6268, poste 3706
Direction générale adjointe des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Martin Pelletier, 418 627-8666, poste 4979
Direction du soutien à la gestion du régime forestier