



**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 : | 10500AF0052133919A |
| 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 - Emploi reconnu de niveau expert |
| | 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 stratégique en affaires autochtones |
| Domaine d'emplois : | Administration, affaires, comptabilité et finance |
| 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 : | 2019-03-15 |
| Période d'inscription fin : | 2019-03-28 |
| Date de diffusion de l'offre par alertes emplois : | 2019-03-15 |

Renseignements généraux :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs : Secteur des mandats stratégiques – Direction des relations avec les nations autochtones. Un emploi est à pourvoir au 5700, 4e Avenue Ouest à Québec.

Mission : Le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) a pour mission d'assurer, dans une perspective de développement durable, la gestion des forêts, de la faune et des parcs, en considération du rôle prépondérant de ces secteurs dans l'économie des régions. Le MFFP est appelé à tenir compte des intérêts, des valeurs et des besoins des communautés autochtones dans le contexte de la mise en valeur et de la conservation des ressources forestières, fauniques et des parcs. Il est interpellé sur des questions relatives à la participation et à la contribution des communautés autochtones dans ces secteurs d'activités et à l'harmonisation des activités sur le territoire. Dans une perspective de maintenir des relations harmonieuses avec les Autochtones et d'assurer une cohérence ministérielle et gouvernementale des interventions en cette matière, la Direction des relations avec les nations autochtones (DRNA) a la responsabilité de coordonner la gestion des dossiers autochtones à portée ministérielle, notamment dans le cadre de la négociation d'ententes avec des nations ou des communautés autochtones. Elle voit aussi à jouer un rôle-conseil auprès des autorités ministérielles et des directions sectorielles dans les relations avec les nations autochtones. L'équipe de la direction est dynamique et travaille en collégialité sur des dossiers stimulants avec les divers intervenants du Ministère et du gouvernement du Québec, les nations et communautés autochtones, ainsi que des partenaires externes.

Attributions : Le titulaire de l'emploi doit agir à titre de conseiller stratégique et de négociateur sur les questions autochtones qui interpellent le Ministère et le gouvernement du Québec, notamment en lien avec les ententes en milieu nordique. Il doit représenter le Ministère auprès d'autres ministères et organismes et auprès d'organisations autochtones sur des mandats complexes en matière d'affaires autochtones, dans des contextes de négociations sectorielles ou gouvernementales. Il doit également fournir de l'information, des avis et des conseils aux directions régionales et aux directions centrales qui entretiennent des relations au quotidien avec les Autochtones tout en produisant des outils de référence sur la question autochtone et partager ses connaissances et ses compétences au sein du Ministère par le biais de formations.

De plus, le titulaire doit contribuer à la rédaction de différents documents, tels des politiques, stratégies, manuels et règlements, dans la perspective de fournir des réponses concrètes aux enjeux autochtones. Il doit à l'occasion assister les autorités ministérielles et gouvernementales dans des dossiers litigieux. Il doit également assurer une veille stratégique pour acquérir des connaissances ayant une incidence sur les relations avec les Autochtones. Dans le cadre de ses fonctions, le titulaire de l'emploi aura à communiquer avec des intervenants anglophones.



Profil recherché :

La personne recherchée doit démontrer un intérêt pour la question autochtone, être rigoureuse et autonome, faire preuve d'initiative et d'innovation et avoir de la facilité à communiquer avec différents intervenants, notamment dans un contexte interculturel. Elle doit être disposée à travailler en équipe et avec plusieurs partenaires et donc avoir une habileté à la concertation et la conciliation. Elle doit aussi détenir des aptitudes à la négociation et un sens politique. Celle-ci doit être en mesure de travailler dans un contexte où les échéanciers sont courts. De plus, elle doit avoir une très bonne capacité de rédaction et vulgarisation. Elle peut être appelée à se déplacer à l'extérieur de son lieu de travail, notamment dans les communautés autochtones.

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'emplois d'agent(e) 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, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser *avec des tâches de complexité « expert ».

*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.

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

Autre 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 15 au 28 mars 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} Rachel Cloutier, 418 627-6268, poste 3681 ou sans frais au 1 800 320-5375, poste 3681
Direction générale adjointe des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Hugo Jacqmain, 418 266-8180, poste 4986
Direction des relations avec les nations autochtones