

Formulaire - Demande d'approbation de publication d'une offre de MUTATION

PERSONNEL EXCÉDENTAIRE :

Lorsqu'un ministère ou organisme (MO) prend la décision d'utiliser un autre mode de dotation que l'affectation dans le processus de dotation d'un de ses emplois réguliers, celui-ci doit consulter la Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers qui se retrouve dans le système de gestion du personnel excédentaire (GPEX). Si la classe d'emplois dans la région visée par l'emploi à pourvoir figure dans cette liste, une demande d'emploi à pourvoir doit être complétée dans le système GPEX. Pour toute question quant à l'utilisation de ce système : gpex@cspg.gouv.qc.ca.

ENVOI DU FORMULAIRE :

Après avoir créé l'offre dans Emplois en ligne, veuillez retourner ce formulaire à la boîte courriel suivante : approbation.mutation@cspg.gouv.qc.ca. Ce formulaire doit être reçu au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de début de la publication souhaitée.

DÉLAI D'APPROBATION :

Notez qu'un délai maximal de sept (7) jours est requis pour l'approbation de la publication d'une offre de mutation. Cependant, ce délai pourrait être modifié à la baisse, notamment s'il n'y a aucune modification à apporter au contenu de l'offre.

Date à laquelle cette demande est soumise :	Cliquez ici pour entrer une date.
--	-----------------------------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	Coulombe	Prénom :	Michèle
Fonction occupée :	Technicienne en administration		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Énergie et des ressources naturelles - 0600		
Numéro de téléphone :	418 627-6268	Poste :	3692
Adresse courriel :	Michele.coulombe@mern-mffp.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	LaHaye	Prénom :	Julie
Fonction occupée :	Technicienne en administration		
Numéro de téléphone :	418 627-6268	Poste :	3648
Adresse courriel :	Julie.lahaye@mern-mffp.gouv.qc.ca		

B - IDENTIFICATION DE L'OFFRE, SECTION « INFORMATIONS DE BASE » DANS EMPLOIS EN LIGNE

STATUT DE L'OFFRE :	
<i>Le statut de l'offre doit obligatoirement être « En demande d'approbation » dans Emplois en ligne avant la transmission du formulaire aux fins d'approbation.</i>	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)	10500MU0052324919A
Ministère ou organisme :	Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs - 0052
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 stratégique et adjointe exécutive ou adjoint exécutif
Domaine d'emplois :	Administration, affaires, comptabilité et finance
Région administrative où l'emploi est offert :	03 Capitale-Nationale

C - 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 :	2019-01-31
Période d'inscription - fin :	2019-02-13
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-31

Possibilité de publication <u>AVANT</u> la date demandée :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Nombre de jours de publication demandé : (un minimum de 10 jours consécutifs est requis)	14 jours

IMPORTANT POUR LA RÉDACTION DE L'OFFRE DE MUTATION :

- Les informations à inscrire dans les trois sections suivantes sont présentées dans le document **Contenu des trois sections d'un appel de candidatures et d'une offre d'emploi**, disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques et informations présentes dans la plupart des offres de mutation ont déjà été insérées dans chacune des trois sections. Cependant, il est recommandé de consulter le document **Modèles d'offres de mutation** pour la rédaction d'offres de mutation présentant des particularités notamment les emplois de niveau de complexité supérieure, d'encadrement, comportant des exigences supplémentaires, etc. Différents exemples d'offres de mutation sont présentés dans ce document, également disponible sur le [Carrefour RH](#).
- Les rubriques entre [] doivent être modifiées par le MO conformément aux documents mentionnés précédemment.

Renseignements généraux :

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs : Secteur Forêts – Direction de la modernisation de l'industrie des produits forestiers. Un emploi est à pourvoir au 5700, 4^e Avenue Ouest, à Québec.

Mandat : La Direction de la modernisation de l'industrie des produits forestiers (DMIPF) assure la croissance et le développement de toutes les activités visant à transformer le bois en produits manufacturés liés aux pâtes et papiers, cartons, panneaux, chimie du bois (verte), biomatériaux et la 2^e et 3^e transformation. De plus, elle soutient et appuie le Ministère et les autorités dans les domaines des études économiques et de l'accès aux marchés avec le Service des études économiques et commerciales.

Attributions : Sous l'autorité de la directrice de la modernisation de l'industrie des produits forestiers, le titulaire de l'emploi conseille et soutient cette dernière dans ses responsabilités et ses contributions stratégiques en regard de la modernisation de l'industrie des produits forestiers sur l'ensemble du territoire et dans le domaine des études économiques et de l'accès au marché. Il collabore également avec le chef du service des études économiques et commerciales. Il traite ainsi les dossiers à portée stratégique ayant des incidences politiques et des impacts économiques majeurs, puisque ses recommandations visent à mettre au point des leviers de développement de régions où l'industrie forestière occupe une grande part de l'activité économique. Le titulaire agit dans des dossiers variés et horizontaux qui l'obligent à identifier des solutions novatrices et cohérentes avec les besoins de la direction tout en tenant compte des demandes des autorités du Ministère. Ses responsabilités ont une influence sur la performance de l'organisation et l'atteinte des objectifs et de ses plans d'action.

Plus précisément, le titulaire doit :

- Orienter et coordonner la réalisation des mandats et demandes adressées à la DMIPF et veiller au respect des échéances;
- Assurer la coordination, la planification, la réalisation, l'analyse et le suivi des dossiers de nature opérationnelle que lui confie la directrice. À titre d'exemple, préparer les documents de soutien à la directrice pour prise de décision lors de sa participation aux différents comités de direction, lors de ses rencontres avec les dirigeants d'unités administratives ou lors des différents comités directeurs qu'elle anime ou auxquels elle participe;
- Agir à titre de conseiller stratégique en soutien à la directrice et au chef de service, de par sa vision d'ensemble, dans l'élaboration et la mise en œuvre de dossiers stratégiques afin d'assurer une cohérence dans les actions en matière de développement industriel et des études économiques et commerciales;
- Assister les gestionnaires, les professionnels et le personnel de soutien dans la réalisation des dossiers horizontaux, notamment en facilitant ou clarifiant les mandats, les besoins et les résultats attendus;
- Procéder à la rédaction de divers documents, dont des synthèses d'analyses et commentaires, des notes, des procédures, ou divers outils et soutenir les communications et les activités de la direction;
- S'assurer de la qualité des documents produits par l'ensemble des professionnels de la direction, dont la majorité sont transmis aux autorités ministérielles.

Profil recherché :

La personne recherchée démontre un excellent leadership, est autonome et organisée. Elle cible rapidement les enjeux et fait preuve de discrétion lorsque les informations sont sensibles. Elle a de la facilité à communiquer tant à l'orale qu'à l'écrit et démontre une aisance au niveau de la vulgarisation de sujets complexes. Elle fait preuve de tact et de courtoisie dans ses échanges avec les différents intervenants. Elle possède un sens élevé des responsabilités, sait établir les priorités et possède un bon esprit d'analyse et de synthèse. Elle démontre de fortes aptitudes pour le travail d'équipe et développe des relations harmonieuses avec les collègues de la direction et des autres secteurs de la direction générale.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement* à ce titre.

*Veuillez vous référer à vos conditions de travail ou à la direction des ressources humaines de votre ministère pour connaître les modalités applicables au reclassement.

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 31 janvier au 13 février 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

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 : Mme Michèle Coulombe, 418 627-6268, poste 3692 de poste ou 1 800 320-5375, poste 3692 (sans frais)
Direction générale adjointe des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Mélanie Turgeon, 418 627-8644, poste 4101
Direction de la modernisation de l'industrie des produits forestiers

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

Pour joindre une version de l'offre de mutation en format PDF, il est requis de transmettre la copie avec la version finale du formulaire.