



COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA GOUVERNANCE INTÉGRÉE ET ANALYSTE D'AFFAIRES

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

ATTIRÉ PAR LA NATURE ET SES RESSOURCES?

Le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs est une organisation de quelque **2575 employés** qui travaillent à la mise en valeur des forêts, de la faune et de ses habitats ainsi que des parcs du Québec. Il offre des domaines d'activités variés et des cheminements de carrière intéressants.

L'emploi offert est situé dans l'édifice l'Atrium



loin du trafic du centre-ville et offrant un stationnement à prix avantageux



accessible rapidement par les autoroutes Laurentienne, Félix-Leclerc et Dufferin-Montmorency



desservi par le Métrobus 803



adjacent à la piste cyclable du corridor des Cheminots ainsi qu'au parc Henri-Casault



des services de cafétéria et de restauration offerts à proximité

N'hésitez plus et joignez-vous à des gens passionnés!

Offre de recrutement : 10500DP0052-301520B-MC

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, Secteur des Forêts – Direction de la gestion intégrée de l'information et des orientations. Un poste régulier est à pourvoir au 5700, 4^e Avenue Ouest, à Québec.

Mandat

La direction de la gestion intégrée de l'information et des orientations (DGIIO) exerce des responsabilités en matière de transformations organisationnelles et de gestion des systèmes d'information corporatifs pour le compte des trois secteurs du domaine forestier (Forestier en chef, Secteurs des forêts et Secteur des opérations régionales). Elle intervient dans les volets suivants :

- la gouvernance des mandats et orientations stratégiques forestières;
- la gestion des ressources informationnelles ainsi que la réalisation d'études et d'analyses dans le cadre de projets de transformation organisationnelle.

Elle conseille les autorités et coordonne les actions quant aux orientations à retenir, aux solutions à favoriser et aux choix d'investissements à privilégier afin de soutenir le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) dans l'accomplissement de sa mission.

Attributions

Sous l'autorité du chef de service du Service des processus et des orientations forestières, le titulaire de l'emploi doit assumer les responsabilités de coordonnateur à la gouvernance intégrée entre le Secteur des forêts et le Secteur des opérations régionales et d'analyste d'affaires du domaine forestier. Ces responsabilités se déclinent en deux volets de tâches exigeant un intérêt marqué pour le domaine forestier.

Pour le premier volet, le titulaire exerce le rôle de coordonnateur à la mise en œuvre de la gouvernance intégrée du Secteur des forêts et du Secteur des opérations régionales. Cette gouvernance assure la direction des grands dossiers forestiers et la coordination du développement des orientations stratégiques forestières. Le titulaire exerce un rôle clé en coordination et en soutien au processus décisionnel. Ses travaux, au cœur de l'application du régime forestier, traitent de tous les volets de l'aménagement durable

des forêts (aménagement écosystémique, développement économique, production de bois, consultations, harmonisation des usages, lutte et adaptation aux changements climatiques, etc.). Il doit également contribuer à l'arrimage et à l'amélioration des processus forestiers (possibilité et planification forestières, octroi de droits, mise en marché, etc.), particulièrement où des enjeux intersectoriels sont présents.

Plus spécifiquement, le titulaire doit :

- Contribuer à l'identification des enjeux, des impacts potentiels et des solutions associées au développement de nouvelles orientations forestières, particulièrement en matière de processus et de capacité à atteindre les objectifs organisationnels;
- Planifier, orienter et suivre les travaux du *comité de coordination contenu* des orientations stratégiques, un comité clé de la gouvernance dont le mandat est d'assurer l'arrimage entre les orientations et d'assurer la prise en compte des éventuels impacts de mise en œuvre des nouvelles orientations;
- Assurer le suivi des travaux des comités de mandats stratégiques et participer aux travaux de l'équipe de coordination de la gouvernance (rendre compte de l'évolution des dossiers, proposer les actions de coordination requises et contribuer à l'évolution des pratiques et des outils assurant le bon fonctionnement de la gouvernance);
- Diriger des mandats spécifiques lorsque des enjeux et des éléments de solutions doivent être explorés.

Pour le deuxième volet, le titulaire de l'emploi réalise divers mandats et accompagne les unités administratives clientes dans la définition des besoins et l'exploration de solutions en matière d'évolution et d'arrimage des processus. Plus spécifiquement, il doit :

- Recommander et appliquer une approche structurée et adaptée en vue de recueillir, d'assembler et d'analyser les besoins d'affaires;
- Contribuer à l'identification d'enjeux d'arrimage, l'amélioration des processus et l'évolution des actifs informationnels (systèmes, applicatifs et dépôts de données);
- Collaborer à la réalisation d'analyses préalables, de projets d'évolution des processus et d'amélioration des actifs informationnels.

Profil recherché

La large portée des activités, tant par leur contenu que le nombre élevé de parties prenantes, fait en sorte que la personne recherchée doit se distinguer par son grand intérêt pour le travail collaboratif et la réalisation de mandats en mode transversal. Elle doit faire preuve d'initiative, posséder une grande capacité d'apprentissage, un bon esprit d'analyse et d'excellentes aptitudes à discriminer les éléments clés de situations complexes. Enfin, elle possède d'excellentes qualités interpersonnelles et communique avec facilité, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Conditions d'admission

Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide du corps d'emploi d'agent ou d'agent de recherche et de planification socio-économique 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. Détenir un minimum de deux années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir.

Période d'inscription

Du 28 octobre au 10 novembre 2020

Inscription

Veuillez nous signifier votre intérêt par l'envoi d'un courriel en inscrivant le numéro de l'offre d'emploi **10500DP0052-301520B-MC** ainsi que vos nom et prénom dans la section « Objet » et faites-les parvenir à : affichages@mern-mffp.gouv.qc.ca.



Pour que votre candidature soit considérée, veuillez nous répondre au plus tard le 10 novembre 2020.

Veuillez prendre note que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Informations sur le processus de dotation

M^{me} Michèle Coulombe

Direction générale des ressources humaines

418 627-6268, poste 3692 ou sans frais 1 800 320-5375, poste 3692

Informations sur les attributions de l'emploi

M. Jacques Brunelle, 418-627-8662, poste 4504

Direction de la gestion intégrée de l'information et des orientations

Service des processus et des orientations forestières