

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@cspq.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@cspq.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 :	2019-01-15
---	------------

A - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Responsable de l'offre (responsable principal RH) :			
Nom :	La Haye	Prénom :	Julie
Fonction occupée :	Technicienne en administration		
Ministère ou organisme :	Ministère de l'Énergie et des ressources naturelles - 0600		
Numéro de téléphone :	418 627-6268	Poste :	3648
Adresse courriel :	Julie.lahaye@mern-mfffp.gouv.qc.ca		

Autre personne à contacter :			
Nom :	Coulombe	Prénom :	Michèle
Fonction occupée :	Technicienne en administration		
Numéro de téléphone :	418 627-6268	Poste :	3692
Adresse courriel :	Michele.coulombe@mern-mfffp.gouv.qc.ca		

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

STATUT DE L'OFFRE :	
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.	
Mode de dotation :	MUTATION
Numéro de l'offre : (Conformément à la structure de numérotation en vigueur, disponible sur le Carrefour RH)	10500MU0052301219A
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 :	Une ou un analyste aux programmes du domaine d'affaires forestier
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 :	2019-01-24
Période d'inscription - fin :	2019-02-06
Date de diffusion de l'offre par alerte emplois :	2019-01-24

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 des forêts – Direction générale de la coordination - Direction de l'administration et des programmes. Un emploi est à pourvoir au 5700, 4^e Avenue Ouest, à Québec.

Mandats : La direction de l'administration et des programmes supporte le Secteur des forêts dans ses responsabilités en matière de gestion et de planification des ressources financières, des ressources humaines, des ressources matérielles, et ce, selon deux volets :

Planification et reddition de comptes, dont entre autres :

- Réaliser la gestion financière du volet aménagement durable du territoire forestier du Fonds sur les ressources naturelles pour l'ensemble des secteurs du domaine d'affaires forestier.
- Planifier et coordonner l'étude des crédits du Secteur des forêts.

Conseils stratégiques et accompagnement, dont entre autres :

- Planifier, organiser, coordonner et accompagner l'ensemble des secteurs du domaine d'affaires forestier en regard du développement et de la mise en œuvre de programmes d'aide financière et d'octrois de subventions.
- Participer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes d'aide financière et de subventions des secteurs du domaine d'affaires forestier.
- Diriger la préparation et l'élaboration des stratégies et des priorités budgétaires du Secteur des forêts, en lien avec la direction des ressources financières et les autorités gouvernementales.

- Fournir un soutien au sous-ministre associé et aux gestionnaires du Secteur des forêts, en matière de ressources humaines, matérielles et financières, notamment par des services-conseils, prenant en compte les orientations sectorielles, ministérielles et gouvernementales.

Attributions : Sous l'autorité du directeur et en collaboration avec le conseiller stratégique des programmes du domaine d'affaires forestier de la Direction, le titulaire de l'emploi doit :

- Participer activement aux travaux en matière d'élaboration, d'évaluation, de révision et de renouvellement des programmes d'aide financière du domaine d'affaires forestier, menant à la mise en œuvre des programmes jusqu'à leur évaluation.
- Rédiger les documents administratifs, concevoir les tableaux de la planification annuelle, les plans de travail, etc. en s'assurant de la concertation entre les divers acteurs et spécialistes, le cas échéant.
- Documenter les problématiques relatives aux activités forestières ou à la mise en œuvre des programmes actuels. Proposer des solutions applicables aux divers programmes et en lien avec les objectifs du Ministère et les besoins des diverses clientèles.
- Coordonner l'élaboration des bilans annuels des divers programmes et l'évaluation périodique de ces derniers afin de vérifier l'atteinte des objectifs selon les cibles fixées.
- Collaborer à l'analyse des différentes demandes d'aides financières reçues des organismes non gouvernementaux œuvrant dans le domaine d'affaires forestier. Documenter et proposer des éléments de réponses correspondant aux objectifs poursuivis par le Ministère.
- Participer, pour les programmes, à l'étude des crédits du Ministère, à la reddition de comptes dans le rapport annuel de gestion ainsi qu'à la préparation de la défense du Ministère lors des différents litiges avec le département du commerce américain.

Ces travaux traduisent les orientations et les priorités du Ministère en matière d'aménagement durable des forêts, de protection des forêts et de la gestion forestière visant le développement socio-économique des régions du Québec.

Profil recherché :

La personne recherchée doit posséder des habilités en termes de communication écrite et verbale. Elle doit faire preuve d'une grande autonomie, de souplesse et avoir le sens de l'organisation dans l'exercice de ses mandats. Elle doit être capable de coordonner des groupes de travail sur diverses problématiques liées à la mise en œuvre des programmes et avoir un bon jugement quant à la gestion des priorités. De plus, elle doit avoir une bonne capacité d'analyse lors de l'évaluation d'une grande quantité d'informations afin de résoudre des situations particulières.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. 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. Posséder un minimum d'une année d'expérience en lien avec les attributions de l'emploi.

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

Commenté [BK1]: Libellé autorisé par le SCT et uniforme pour tous les MO ☺

Modalités d'inscription :

Période d'inscription : Du 24 janvier au 6 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 uniquement 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 Julie La Haye, 418 627-6268, poste 3648 ou sans frais au 1 800 320-5375, poste 3648
Direction générale adjointe des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi : Mme Nathalie Morin, 418 627-8666, poste 4501
Direction de l'administration et des programmes

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.

