



JE VEUX  
**METTRE EN VALEUR  
NOS FORÊTS,  
NOTRE FAUNE ET  
NOS PARCS**

Derrière la qualité de vie des Québécois,  
il y a des carrières pleines de défis.  
On veut votre talent.



## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER STRATÉGIQUE – ADJOINTE EXÉCUTIVE OU ADJOINT EXÉCUTIF

Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

Classe nominale

### 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 : 10500DP0052DC32490B-MC

Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, Secteur des forêts – Direction de la modernisation de l'industrie des produits forestiers. Un emploi régulier est à pourvoir au 5700, 4e 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 de même qu'à la 2e et 3e 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 (DMIPF), 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 de l'emploi 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 adressés 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, il doit 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.

Le fait de posséder une année d'expérience en coordination ou en conseil stratégique sera considéré comme un atout.

## 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.

## Période d'inscription

Du 27 juillet au 14 août 2020

## Inscription

Veuillez nous signifier votre intérêt par l'envoi d'un courriel en inscrivant le numéro de l'offre d'emploi **10500DP0052DC32490B-MC** ainsi que vos nom et prénom dans la section « Objet » et faites-les parvenir à : [affichages@mern-mffp.gouv.qc.ca](mailto:affichages@mern-mffp.gouv.qc.ca).



Pour que votre candidature soit considérée, veuillez nous répondre au plus tard le 14 août 2020.

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

## Informations sur le processus de dotation

Mme 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

Mme Mélanie Blais  
Direction générale de l'attribution des bois et du développement industriel  
418 627-8644, poste 4419