

## Une ou un cadre, classe 3

**Numéro**

63003PS93470002

**Ministère ou organisme**

Fonction publique du Québec

**Région**

Toutes les régions

**Corps-classe d'emplois**

630.03 - Cadre 3

**Catégorie d'emplois**

3 - Emplois d'encadrement

**Période d'inscription**

2019-08-05 - 2019-09-10

**Domaine d'emplois**

Administration, affaires, comptabilité et finance,Arts, culture, lettres et communication,Bâtiment, travaux publics, aménagement et transports,Enseignement et sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales,Justice et protection du public,Ressources naturelles, agriculture, faune et environnement,Santé,Sciences et génie,Technologies de l'information,Tourisme et hôtellerie

**Renseignements généraux**

Ce processus de qualification vise à pourvoir à d'éventuels emplois réguliers de cadre, classe 3, dans tous les domaines et secteurs d'activité, dans tous les ministères et organismes et dans toutes les régions administratives du Québec.

**Défis de gestion :**

Dans un contexte d'amélioration de la qualité des services publics et de rythme accéléré du changement, le gestionnaire doit travailler en s'assurant d'une cohérence gouvernementale, notamment en développant des partenariats et une collaboration interministérielle. Il peut être appelé à relever de nombreux défis en lien avec le renouvellement et le développement des compétences de son personnel, la diversité culturelle et générationnelle de la main-d'œuvre, la mobilisation du personnel et la transformation de l'organisation du travail. Le gestionnaire responsable des services publics doit faire preuve d'un leadership transformationnel afin d'être capable d'influencer les membres de son équipe, d'être un guide, un catalyseur et un porteur de sens. Il est visionnaire et il fait preuve d'innovation dans son domaine d'activité. Il doit, en ce sens, avoir une grande capacité à intégrer rapidement des contenus complexes et diversifiés et à les communiquer de manière concise et claire.

Ce processus de qualification mènera à l'inscription des personnes qualifiées dans la banque numéro 63003BP93470001 – Une ou un cadre, classe 3. Les personnes dont le nom est déjà inscrit dans cette banque ne peuvent s'inscrire à ce processus.

**Attributions :**

La personne titulaire de l'emploi est appelée à intervenir de manière proactive et stratégique dans l'atteinte des objectifs et dans l'organisation et l'évolution des services du ministère ou de l'organisme. Elle planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités des unités administratives et des champs d'expertise sous sa responsabilité. Elle coordonne les actions de celles-ci et en assure la cohérence dans le respect des orientations. Elle doit faire preuve d'un leadership accru afin d'optimiser son secteur d'activité et de contribuer à son rayonnement.

Plus particulièrement, la personne titulaire de l'emploi peut être appelée à :

- conseiller les autorités sur les enjeux et les orientations stratégiques de son ministère ou de son organisme;
- concevoir, élaborer et mettre en place les orientations de son secteur d'activité;
- contribuer à la mise en œuvre opérationnelle de la planification stratégique afin d'assurer une cohérence d'intervention;
- réaliser de façon efficace et efficiente les mandats et les objectifs de son unité administrative;
- influencer les autorités pour voir à l'amélioration et au suivi des produits et services offerts par son ministère ou son organisme aux citoyens et aux entreprises ou à tout autre clientèle;
- proposer des orientations et de nouvelles perspectives dans le but de faire évoluer l'offre de services, et coordonner l'application des programmes et des activités qui en découlent;
- soumettre aux autorités des avis, des conseils et des propositions d'actions à prendre sur des enjeux majeurs relevant de sa compétence;
- répondre à des demandes d'état de situation sur des sujets multiples et complexes provenant de ses autorités;
- prendre en charge la gestion du changement adéquate découlant des projets organisationnels ou gouvernementaux;
- gérer selon les priorités et de façon optimale les ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et contractuelles;
- mobiliser le personnel afin d'atteindre les objectifs;
- maintenir un savoir-faire et une expertise au sein de son unité;
- établir un partenariat avec les parties prenantes afin de susciter leur adhésion et leur collaboration dans la réalisation des mandats sous sa responsabilité.

L'exercice de ces attributions nécessite une adhésion aux valeurs de la fonction publique et aux normes d'éthique, une vision claire de la mission de l'organisation, une lecture de l'environnement politico-administratif ainsi qu'une capacité de mobiliser, de déléguer et de décider.

**Salaire :** 98 105 \$ à 125 574 \$

Vous pouvez consulter le portail RH afin de connaître les [conditions de travail des cadres](#).

**Profil recherché**

**Conditions d'admission :**

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique.

Les personnes ayant le droit, en vertu d'une loi particulière ou d'une entente, de réintégrer la fonction publique en posant leur candidature à un processus de qualification en vue de la promotion peuvent également être admissibles.

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dont l'obtention requiert un minimum de seize années d'études ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Chaque année de scolarité manquante est compensée par deux années d'expérience jugée pertinente aux attributions de l'emploi.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion. La personne en attente de son évaluation comparative peut être admise sous condition de fournir le résultat de cette évaluation au plus tard le **15 novembre 2019**.

- Posséder neuf années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou de niveau d'encadrement, comprenant deux années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à celui de la classe 5.

Un **maximum de deux années** d'expérience manquante peut être compensé par une année de scolarité pertinente et additionnelle, de niveau équivalent ou supérieur à la scolarité exigée. **Toutefois, les années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à celui de la classe 5 ne peuvent pas être compensées par de la scolarité.**

- Les expériences pertinentes acquises en dehors du marché du travail sont également reconnues à condition que celles-ci ne soient pas concomitantes de celles acquises sur le marché du travail. De plus, les expériences pertinentes acquises sur le marché du travail au cours d'une même période ne peuvent être cumulées pour constituer une expérience d'une durée supérieure à cette période de concomitance.

#### À titre d'information :

**Les activités de niveau d'encadrement** comprennent l'une ou l'autre des activités suivantes :

- Les activités exercées à titre de cadre;
- les activités effectuées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de cadre.

**Les activités d'encadrement** de niveau équivalent à celui de la classe 5 comprennent l'une ou l'autre des activités suivantes :

- les activités exercées à titre de cadre, classes 5, 4, 3, 2, 1;
- les activités effectuées à titre de cadre juridique;
- les activités effectuées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de cadre, classes 5, 4, 3, 2, 1 ou de cadre juridique;
- Les activités exercées à l'extérieur de la fonction publique seront évaluées en fonction de l'emplacement hiérarchique de l'emploi, des compétences requises, de l'ampleur du budget géré, de l'autonomie et du pouvoir décisionnel, de l'impact des résultats produits, du niveau et du nombre de personnes supervisées.

#### Modalités d'inscription

**Période d'inscription** : Du 5 août au 10 septembre 2019

**Accéder au formulaire d'inscription** :

L'inscription à ce processus de qualification doit s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Pour accéder à celui-ci, cliquez sur le bouton « Poser ma candidature » au bas de la page.

**Aucun curriculum vitæ ne sera accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.**

Au terme de la période d'inscription, il ne sera plus permis de soumettre une candidature. À ce moment, vous n'aurez donc plus accès au formulaire d'inscription à ce processus de qualification, que vous ayez débuté ou non votre inscription.

#### **Remplir le formulaire d'inscription :**

**Seuls les renseignements contenus dans votre formulaire d'inscription seront considérés.**

**Une fois que vous aurez soumis votre candidature, les renseignements contenus dans le formulaire ne peuvent plus être modifiés en ligne pour cet appel de candidatures.**

Aux fins de la vérification de l'admissibilité, vous devez inscrire toute votre scolarité et toutes vos expériences de travail, y inclus votre emploi actuel.

Pour chaque scolarité, vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Cette information est disponible sur votre dernier relevé de notes.

Pour chaque expérience, vous devez inscrire de façon exhaustive les tâches principales et habituelles ainsi que la date de début et de fin de cette expérience, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Pour être jugées pertinentes, ces tâches doivent avoir un lien direct avec les attributions indiquées ci-dessus.

Lorsque toutes les sections du formulaire d'inscription seront remplies, cliquez sur le bouton « Enregistrer » au bas de la page pour passer à la page suivante – « Profil et intérêts professionnels » afin de répondre aux questions posées. Cliquez ensuite sur le bouton « Enregistrer » afin de sauvegarder vos informations et cliquez sur le bouton « Continuer » au bas de la page pour atteindre la dernière page. À cette étape, si vous désirez réviser votre formulaire d'inscription ou votre questionnaire, cliquez sur le bouton « Retour », apportez les modifications appropriées et cliquez sur le bouton « Enregistrer ». Pour confirmer la saisie des données et pour soumettre votre candidature, cliquez sur le bouton « Soumettre » au bas de la dernière page. Un message confirmant la transmission de votre candidature s'affiche.

En tout temps, si vous cliquez sur le bouton « Retour » ou « Fermer » sans avoir au préalable cliqué sur « Enregistrer », les informations saisies ne seront pas sauvegardées.

Pour avoir la certitude que votre formulaire d'inscription a été transmis, vous pouvez retourner dans votre dossier en ligne dans la section « Ma carrière », à la rubrique « Suivre mes candidatures ». Si la mention « soumis » est inscrite à votre dossier de candidature, cela confirme que l'opération s'est bien déroulée.

Une fois votre inscription terminée, veuillez conserver précieusement votre **identifiant** et votre **mot de passe**, car ceux-ci vous seront demandés ultérieurement lors de votre prochaine connexion à votre dossier de candidature

#### **Transmettre les documents permettant de confirmer votre admission, c'est-à-dire :**

- une copie de tous vos diplômes et de vos relevés de notes **officiels** pour vos études faites au Québec ou dans une autre province canadienne;
- une copie de l'évaluation comparative des études effectuées hors Canada (attestation d'équivalence), **si vous avez obtenu votre diplôme à l'extérieur du Canada;**
- une copie de document attestant une désignation à titre provisoire ou à titre de remplacement temporaire, s'il y a lieu.

Au moment de votre inscription, vous **devez joindre toutes les pièces demandées.**

Pour ce faire, après avoir soumis votre formulaire d'inscription, vous devez retourner dans votre dossier en ligne dans la section « Ma carrière », à la rubrique « Suivre mes candidatures ». Par la suite, vous devez cliquer sur le bouton « Pièces justificatives » associé à cet appel de candidatures, joindre tous vos documents et appuyer sur le bouton « Soumettre ». Veuillez noter que lorsqu'un seul espace est prévu pour joindre des documents, vous devez les regrouper dans un seul document et le joindre dans l'espace prévu.

Pour avoir la certitude que les pièces justificatives demandées ont été transmises, vous pouvez retourner dans votre dossier en ligne dans la section « Ma carrière », à la rubrique « Suivre mes candidatures ». Si la mention « soumis » est inscrite à la section « Pièces justificatives », cela confirme que l'opération s'est bien déroulée.

#### **Participer à la séance d'examens :**

Les personnes jugées admissibles sur la base des renseignements contenus dans le formulaire d'inscription et des documents fournis pour confirmer l'admission seront invitées à participer à une séance d'examens.

#### **Obtenir de l'information :**

**Pour obtenir de l'information sur le processus de qualification, si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription**, vous pouvez communiquer avec nous au 418 528-7157 (option 4), pour la région de Québec ou, ailleurs au Québec, au numéro sans frais 1 866 672-3460 (option 4).

[Questions-Reponses\\_63003PS93470002.pdf](#)