Appel de candidatures

Emploi occasionnel (35 heures/semaine)
Remplacement de congé de maternité - contrat jusqu'au 24 août 2016

École nationale de police du Québec

Conseillère ou conseiller en affaires institutionnelles (6202)
Développement des organisations, évaluation de la performance organisationnelle et gestion de projet

Salaire 43 970 $ à 77 443 $

CONCOURS N^{O} : J0515-0938

Attributions :
Sous l'autorité du directeur des affaires institutionnelles et des communications, la personne titulaire soutient et assiste ce dernier en matière de développement des organisations, de gestion du portefeuille de projets, de rédaction stratégique, de production de rapports et d'approche qualité. Elle effectue le suivi et l'évaluation de la performance des projets et de la planification stratégique. Elle collabore étroitement à l'élaboration et au déploiement du processus de planification stratégique. Elle soutient et conseille les chargés de projet de l'organisation et effectue d'autres travaux liés aux affaires institutionnelles tels que l'amélioration des processus et la reddition. Elle soutient également le directeur dans le suivi des indicateurs de performance de l'organisation. Elle coordonne des projets et des dossiers spécifiques selon ses compétences et joue un rôle-conseil sur le plan organisationnel. Elle soutient le directeur dans la planification, l'organisation, la négociation et la coordination des activités internationales de l'École (accueil de délégations, échanges bilatéraux et négociations d'entente).

Conditions d'admission :

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, en administration publique, en recherche opérationnelle, en relations industrielles, en gestion des ressources humaines ou dans toute autre discipline pertinente.
- Posséder trois ans d'expérience pertinente en développement des organisations, évaluation de la performance organisationnelle et/ou gestion de projet.
- Avoir une expertise en gestion de projet et une bonne connaissance en gestion de portefeuille de projets.
- Détenir une expertise en matière d'élaboration de processus.
- Avoir une excellente maîtrise du logiciel Excel et une bonne connaissance des logiciels Word, PowerPoint et Visio.
- La connaissance du PMBOK et d'un logiciel de gestion de projet constitue un atout.
- Détenir une maîtrise en gestion de projets sera considéré comme un atout.
- Détenir de l'expérience en matière de relations internationales et une connaissance fonctionnelle de l'anglais seront considérés comme des atouts.

Profil de la personne recherchée :
La personne titulaire doit démontrer une grande autonomie et une capacité de travailler en équipe, une facilité d'expression écrite et orale, un excellent esprit d'analyse et de synthèse, du jugement, un bon sens des responsabilités et de bonnes habiletés en animation de groupe.

Autre renseignement:
Le test de connaissances aura lieu le **19 juin 2015** et les entrevues auront lieu le **2 juillet 2015**, à Nicolet.

Période d'inscription : du 25 mai au 8 juin 2015
Les personnes intéressées doivent s'inscrire en ligne dans la section « Emplois » de notre site Web au www.enpq.qc.ca d'ici le 8 juin 2015.

Québec
POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS : Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées feront l'objet d'un suivi. L'École nationale de police du Québec souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (L.R.Q., c.E-20.1), les minorités visibles, les minorités ethniques et les autochtones. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature. Il est à noter que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.