

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

PROFESSIONNELS

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL (AMÉLIORATION CONTINUE)

SERVICE DE L' INTERACTION CITOYENNE

POSTE PERMANENT

La Ville de Québec est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un poste permanent de conseillère ou conseiller en développement organisationnel (spécialisation en amélioration continue) au Service de l'interaction citoyenne.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur du Service de l'interaction citoyenne, la personne titulaire du poste assume un rôle d'expert-conseil et de conseiller stratégique à partir de recherches et d'analyses de données qu'elle aura contribué à développer. Plus particulièrement, elle joue un rôle de premier plan dans la structuration de la connaissance des besoins des citoyens, tout en participant activement à l'ensemble des activités liées à la recherche, à l'analyse, à la diffusion et à la planification stratégique de l'organisation. Elle est aussi appelée à définir les besoins de recherche, à réaliser des analyses avancées et à synthétiser les informations recueillies pour en dégager les grandes tendances en vue de prises de décision. Elle joue également un rôle-conseil et de stratège auprès de la direction, dans l'identification des opportunités d'amélioration continue en service à la clientèle.

Elle devra notamment participer activement à la structuration d'un système d'information en intelligence de données (particulièrement en lien avec la "voix du citoyen"), définir les besoins de recherche, réaliser des études quantitatives et qualitatives, analyser le potentiel de transformation des pratiques en place, utiliser les résultats provenant des études et des données, recommander les clientèles à cibler, les opportunités à saisir, participer à la structuration de nouveaux projets de service aux citoyens et contribuer à leur déploiement. Elle devra en outre assurer une constante vigie dans son domaine d'affaires et se tenir à l'affût des changements dans un environnement concurrentiel. Elle mettra en place des processus de diffusion de l'information, elle pourra à l'occasion représenter l'organisation à différentes tables et harmonisera ses interventions avec notamment les actions des relations avec les citoyens de l'organisation. Elle accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

EXIGENCES	<p>Détenir un baccalauréat en administration, en sciences humaines ou sociales ou dans une autre discipline appropriée et posséder un minimum de cinq années d'expérience reliée à la fonction.</p> <p>Un diplôme de deuxième cycle dans le domaine de l'emploi s'avère un avantage.</p> <p>Avoir des connaissances sur les principes et les méthodes de recherche qualitatives et quantitatives.</p> <p>Manifester une excellente maîtrise de l'environnement digital, de l'innovation et démontrer un intérêt marqué pour le marketing numérique.</p> <p>Posséder une très bonne connaissance du français et des techniques de rédaction de rapports.</p> <p>Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft, particulièrement Excel. La maîtrise du logiciel SPSS s'avère un atout ainsi que la connaissance de Google Analytics.</p> <p>Présenter des habiletés manifestes d'investigation, d'analyse et d'anticipation, de synthèse et de rigueur.</p> <p>Démontrer des capacités à développer des tendances, à évoluer dans un environnement en constante évolution ainsi qu'une grande facilité au plan de la communication et du partage de résultats.</p> <p>En plus de l'autonomie et de la créativité, des compétences de leadership, d'esprit d'équipe, de collaboration et de prise de décision sont également recherchées.</p> <p>Mettre son expertise à profit, selon les besoins et priorités identifiés, afin de soutenir l'Organisation municipale de la sécurité civile dans les quatre dimensions soit la prévention, la préparation, l'intervention et le rétablissement, et ce, sans égard aux conditions courantes ou aux activités régulières.</p> <p>Agir en conformité avec les règles de santé et de sécurité au travail.</p>
EXAMENS	<p>Les épreuves de sélection sont reliées aux fonctions de l'emploi mentionnées précédemment. Une évaluation éliminatoire centrée sur la tâche ou un exercice préentrevue peut, s'il y a lieu, compléter l'analyse d'une candidature. L'entrevue est l'étape permettant l'intégration des différentes informations servant à l'évaluation finale des compétences des candidates et candidats.</p>
TRAITEMENT	<p>De 52 815 \$ à 91 458 \$.</p>
HORAIRE	<p>35 heures par semaine.</p>
PÉRIODE D'AFFICHAGE	<p>Du 11 décembre 2017 au 3 janvier 2018</p>
NUMÉRO DE CONCOURS	<p>PROFR-108-2017</p>
INSCRIPTION	<p>Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante: www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Services en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.</p>
ÉQUITÉ EN EMPLOI	<p>La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.</p>