

OFFRE D'AFFECTION

**Vérificatrice ou vérificateur en transport
10500AF0830M150319A



Commission des transports du Québec

Un nouveau défi au sein de la Commission
des transports, ça vous intéresse?

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'inspection et des permis. Un emploi est à pourvoir au 545, boulevard Crémazie Est, bureau 1000, à Montréal.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'inspection et des permis, la personne titulaire de l'emploi offre une expertise professionnelle principalement en matière d'enquête, de collecte et d'analyse de renseignements. Elle effectue divers types de contrôles, de recherches, de vérifications ou d'interventions afin de veiller à la conformité des activités des transporteurs et des titulaires de permis visés par les lois et règlements administrés par la Commission.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Initier des inspections et des enquêtes complexes ou inhabituelles dans les différents secteurs de transport dans le but d'assurer le respect de la réglementation ou de veiller à la sécurité des usagers;
- Rédiger des rapports d'enquête détaillés en vue de soumettre les dossiers au Service juridique;
- Vérifier les postes de courtage en services de camionnage en vrac afin d'assurer le respect des lois, règlements et codes et rédiger des rapports détaillés dressant les irrégularités constatées;
- Assurer le traitement des plaintes concernant des titulaires de permis ou transporteurs visés par les lois et règlements administrés par la Commission en analysant les informations reçues afin de déterminer le traitement adéquat, en procédant aux vérifications et en définissant les actions pertinentes à prendre;
- Former et accompagner lorsque nécessaire les inspecteurs en conformité législative et réglementaire afin de déterminer les traitements adéquats ou d'orienter leur actions.

La personne titulaire de cet emploi sera appelée à témoigner devant la Commission des transports, lorsque requis.

N'hésitez pas à vous informer auprès du personnel des ressources humaines.

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit avoir un bon sens des responsabilités et doit faire preuve d'une grande autonomie. Elle possède aussi un esprit d'analyse et de synthèse ainsi qu'un degré élevé d'attention et de concentration. Elle a une grande facilité pour les communications verbales et une excellente connaissance du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

Posséder un minimum de deux années d'expérience dans le domaine de la vérification, de l'inspection ou de l'enquête sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission - Affectation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Condition d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, 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.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 2 au 15 octobre 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez remplir le formulaire d'inscription Emplois dans la fonction publique et le faire parvenir à madame Karine Morin, Direction des ressources humaines, financières et matérielles, soit par courriel à : rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca ou par télécopieur au 418 646-4738, en prenant soin de bien identifier les emplois et les dates de vos expériences de travail, incluant le poste que vous occupez actuellement.

Vous pouvez aussi soumettre votre candidature dans Emploi en ligne en cliquant sur « Poser ma candidature » sur l'offre d'affectation.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Karine Morin, 514 906-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Charles Gakuba, 514 906-0350, poste 3068
Service de l'inspection et des permis

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

OFFRE DE MUTATION

**Vérificatrice ou vérificateur en transport
10500MU0830M150319A



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 105 employés où règne un bel esprit d'équipe
- Relever de nombreux défis stimulants
- Acquérir une riche expérience de l'exercice de la justice administrative
- Bénéficier d'un horaire souple qui facilite la conciliation travail-famille

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'inspection et des permis. Un emploi est à pourvoir au 545, boulevard Crémazie Est, bureau 1000, à Montréal.

Contexte : La Commission des transports du Québec (CTQ) est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, et diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public. Enfin, à titre d'organisme budgétaire, elle satisfait aux diverses exigences gouvernementales relatives à la gestion de ses ressources.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'inspection et des permis, la personne titulaire de l'emploi offre une expertise professionnelle principalement en matière d'enquête, de collecte et d'analyse de renseignements. Elle effectue divers types de contrôles, de recherches, de vérifications ou d'interventions afin de veiller à la conformité des activités des transporteurs et des titulaires de permis visés par les lois et règlements administrés par la Commission.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Initier des inspections et des enquêtes complexes ou inhabituelles dans les différents secteurs de transport dans le but d'assurer le respect de la réglementation ou de veiller à la sécurité des usagers;
- Rédiger des rapports d'enquête détaillés en vue de soumettre les dossiers au Service juridique;
- Vérifier les postes de courtage en services de camionnage en vrac afin d'assurer le respect des lois, règlements et codes et rédiger des rapports détaillés dressant les irrégularités constatées;
- Assurer le traitement des plaintes concernant des titulaires de permis ou transporteurs visés par les lois et règlements administrés par la Commission en analysant les informations reçues afin de déterminer le traitement adéquat, en procédant aux vérifications et en définissant les actions pertinentes à prendre;
- Former et accompagner lorsque nécessaire les inspecteurs en conformité législative et réglementaire afin de déterminer les traitements adéquats ou d'orienter leur actions.

La personne titulaire de cet emploi sera appelée à témoigner devant la Commission des transports, lorsque requis.

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit avoir un bon sens des responsabilités et doit faire preuve d'une grande autonomie. Elle possède aussi un esprit d'analyse et de synthèse ainsi qu'un degré élevé d'attention et de concentration. Elle a une grande facilité pour les communications verbales et une excellente connaissance du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

Posséder un minimum de deux années d'expérience dans le domaine de la vérification, de l'inspection ou de l'enquête sera considéré comme un atout.

Conditions d'admission - mutation : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre.

Condition d'admission - offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valide de la classe d'emplois à pourvoir, 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.

Autres exigences de l'emploi : Veuillez noter que cet emploi exige des déplacements occasionnels. Un permis de conduire valide de la classe 5 « promenade » est requis.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 2 au 15 octobre 2019

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

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 Karine Morin, 514 906-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Charles Gakuba, 514 906-0350, poste 3068
Service de l'inspection et des permis

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'une offre d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature référée en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation. De plus, le ministère ou l'organisme n'est pas tenu de considérer les candidatures soumises à la promotion si l'emploi est pourvu en mutation.

OFFRE D'AFFECTION

Conseillère ou conseiller en optimisation des processus (*Lean Management*)
10800AF0830Q150418A



Commission des transports du Québec

Un nouveau défi au sein de la Commission
des transports, ça vous intéresse?

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en matière d'amélioration de la performance auprès des gestionnaires et des autorités de la Commission. Il assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, il utilise les meilleures pratiques en organisation du travail issues de l'approche *Lean Management*. Il réalise également différents travaux et différentes interventions visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, il soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement ou de la formation.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en utilisant la méthode *Lean Management*;
- Accompagner les gestionnaires dans leur responsabilité d'amélioration de la performance des processus afin de s'assurer de l'appropriation et de l'implantation de l'amélioration continue dans leur secteur;
- Réaliser des activités liées au soutien de la performance organisationnelle et à la culture d'amélioration continue en identifiant, entre autre, les actions structurantes à mettre en place à la lumière de la réalité de la Commission.

N'hésitez pas à vous informer auprès du personnel des ressources humaines.

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification des activités, le suivi, la réalisation et la communication nécessaire pour chacun de ses projets. Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et d'un esprit de synthèse dans la production de documents et d'analyses. La personne doit aussi faire preuve d'un bon sens des responsabilités et posséder d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles. Elle doit faire preuve de beaucoup de tact et de diplomatie, tout en démontrant un esprit d'initiative, ainsi qu'un fort leadership.

Une connaissance étendue et approfondie des méthodologies d'optimisation des processus, incluant la planification et la réalisation d'ateliers Kaizen, ainsi qu'une formation certifiée de l'approche Lean seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission - Affectation: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 12 février 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez remplir le formulaire d'inscription Emplois dans la fonction publique et le faire parvenir à madame Karine Morin, Direction des ressources humaines, financières et matérielles, soit par courriel à : rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca ou par télécopieur au 418 646-4738, en prenant soin de bien identifier les emplois et les dates de vos expériences de travail, incluant le poste que vous occupez actuellement.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Nathalie Maheux, 418 266-0350, poste 2036
Directrice des services à la clientèle et de l'inspection

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

OFFRE D'AFFECTION

*Conseillère ou conseiller d'affaires
10800AF0830Q150419B



Commission des transports du Québec

Un nouveau défi au sein de la Commission
des transports, ça vous intéresse?

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7^e étage, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller d'affaires. Elle assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, elle s'appuie sur les meilleures pratiques de la prestation de services pour réaliser des travaux visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, elle soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir des dossiers d'affaires liés à l'évolution de la prestation de services;
- Concevoir, réviser ou adapter les fonctions d'affaires de la prestation de services en lien avec les travaux d'optimisation de processus;
- Orienter et coordonner l'évolution des demandes de changements informatiques afin d'optimiser les processus de travail;
- Participer à l'accompagnement du personnel de la direction pour la réalisation d'analyse d'affaires (analyse d'impacts, rédaction de rapport d'analyse);
- Réaliser, en continu, de la veille sur les meilleures pratiques en prestation de services.

N'hésitez pas à vous informer auprès du personnel des ressources humaines.

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée démontre une grande autonomie dans l'exécution de ses mandats. Elle possède des aptitudes d'analyse et de synthèse accrues en plus d'avoir de grandes habiletés de rédaction. Elle fait preuve d'un excellent jugement professionnel ainsi qu'une facilité à gérer plusieurs priorités et livrables dans des échéanciers parfois serrés. La personne recherchée est aussi en mesure d'établir rapidement de bonnes relations avec ses collaborateurs. De plus, elle est créative et novatrice dans les solutions proposées et possède une bonne capacité d'adaptation aux changements.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 9 au 19 juillet 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez remplir le formulaire d'inscription Emplois dans la fonction publique et le faire parvenir à madame Karine Morin, Direction des ressources humaines, financières et matérielles, soit par courriel à : **rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca** ou par télécopieur au 418 646-4738, en prenant soin de bien identifier les emplois et les dates de vos expériences de travail, incluant le poste que vous occupez actuellement.

Vous pouvez aussi soumettre votre candidature dans Emploi en ligne en cliquant sur « Poser ma candidature » sur l'offre d'affectation.

Informations sur le processus de dotation :

M^{me} Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Jonathan Côté 418 266-0350, poste 2049
Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

OFFRE D'AFFECTION

*Conseillère ou conseiller d'affaires
10800AF0830Q150419C



Commission des transports du Québec

Un nouveau défi au sein de la Commission
des transports, ça vous intéresse?

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller d'affaires. Elle assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, elle s'appuie sur les meilleures pratiques de la prestation de services pour réaliser des travaux visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, elle soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir des dossiers d'affaires liés à l'évolution de la prestation de services;
- Concevoir, réviser ou adapter les fonctions d'affaires de la prestation de services en lien avec les travaux d'optimisation de processus;
- Orienter et coordonner l'évolution des demandes de changements informatiques afin d'optimiser les processus de travail;
- Participer à l'accompagnement du personnel de la direction pour la réalisation d'analyse d'affaires (analyse d'impacts, rédaction de rapport d'analyse);
- Réaliser, en continu, de la veille sur les meilleures pratiques en prestation de services.

N'hésitez pas à vous informer auprès du personnel des ressources humaines.

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée démontre une grande autonomie dans l'exécution de ses mandats. Elle possède des aptitudes d'analyse et de synthèse accrues en plus d'avoir de grandes habiletés de rédaction. Elle fait preuve d'un excellent jugement professionnel ainsi qu'une facilité à gérer plusieurs priorités et livrables dans des échéanciers parfois serrés. La personne recherchée est aussi en mesure d'établir rapidement de bonnes relations avec ses collaborateurs. De plus, elle est créative et novatrice dans les solutions proposées et possède une bonne capacité d'adaptation aux changements.

Des connaissances dans le domaine du transport seront considérées comme un atout.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 3 au 12 mars 2020

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez remplir le formulaire d'inscription Emplois dans la fonction publique et le faire parvenir à madame Karine Morin, Direction des ressources humaines, financières et matérielles, soit par courriel à : **rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca** ou par télécopieur au 418 646-4738, en prenant soin de bien identifier les emplois et les dates de vos expériences de travail, incluant le poste que vous occupez actuellement.

Vous pouvez aussi soumettre votre candidature dans Emploi en ligne en cliquant sur « Poser ma candidature » sur l'offre d'affectation.

Informations sur le processus de dotation :

M^{me} Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Jonathan Côté 418 266-0350, poste 2049
Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue

Note : Cette offre d'affectation fait également l'objet d'une offre de mutation. Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller en optimisation
des processus (*Lean Management*)

POSTE RÉGULIER

10800DP0830DC150419A



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public. Enfin, à titre d'organisme budgétaire, elle satisfait aux diverses exigences gouvernementales relatives à la gestion de ses ressources.

Au cours des dernières années, la Commission a démontré son efficacité et témoigné d'une grande capacité d'adaptation, en améliorant ses façons de faire. Elle est ainsi devenue un précurseur de l'intégration des outils numériques dans les activités courantes des tribunaux administratifs.

Dans son Plan stratégique 2018-2023, la Commission s'est engagée à poursuivre l'optimisation de ses processus et à développer une culture d'amélioration continue. À cette fin, elle a procédé à la création du Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en matière d'amélioration de la performance auprès des gestionnaires et des autorités de la Commission. Il assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, il utilise les meilleures pratiques en organisation du travail issues de l'approche *Lean Management*. Il réalise également des travaux et des interventions visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, il soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement ou de la formation.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en utilisant la méthode *Lean Management*;
- Accompagner les gestionnaires dans leur responsabilité d'amélioration de la performance des processus afin de s'assurer de l'appropriation et de l'implantation de l'amélioration continue dans leur secteur;

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

Attributions (suite) :

- Réaliser des activités liées au soutien de la performance organisationnelle et à la culture d'amélioration continue en identifiant, entre autre, les actions structurantes à mettre en place à la lumière de la réalité de la Commission

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification des activités, le suivi, la réalisation et la communication nécessaire pour chacun de ses projets. Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et d'un esprit de synthèse dans la production de documents et d'analyses. La personne doit aussi faire preuve d'un bon sens des responsabilités et posséder d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles. Elle doit faire preuve de beaucoup de tact et de diplomatie, tout en démontrant un esprit d'initiative, ainsi qu'un fort leadership.

Une connaissance étendue et approfondie des méthodologies d'optimisation des processus, incluant la planification et la réalisation d'ateliers Kaizen, ainsi qu'une formation certifiée de l'approche Lean seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : La personne doit être inscrite dans une banque de personnes qualifiées d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou être déclarée apte sur une liste de déclaration d'aptitudes valide d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108-00).

Conditions salariales : À titre indicatif, l'échelle salariale est de 45 219 \$ (minimum de l'échelle) à 83 243 \$ (maximum de l'échelle) en date du 2 avril 2019. La personne retenue pourra se voir reconnaître un maximum de 5 années d'expérience ou de scolarité supplémentaires à celles exigées par l'emploi, sous réserve de certaines conditions. Ainsi, le salaire annuel à l'entrée en fonction se situera entre **45 219 \$** et **61 035 \$**.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 12 au 25 avril 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, veuillez manifester votre intérêt à l'adresse courriel suivante :

- rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca

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 ».

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 Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Nathalie Maheux, 418 266-0350, poste 2036
Direction des services à la clientèle et de l'inspection

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement.

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller en optimisation
des processus (*Lean Management*)

POSTE RÉGULIER

10800DP0830DC150419A



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public. Enfin, à titre d'organisme budgétaire, elle satisfait aux diverses exigences gouvernementales relatives à la gestion de ses ressources.

Au cours des dernières années, la Commission a démontré son efficacité et témoigné d'une grande capacité d'adaptation, en améliorant ses façons de faire. Elle est ainsi devenue un précurseur de l'intégration des outils numériques dans les activités courantes des tribunaux administratifs.

Dans son Plan stratégique 2018-2023, la Commission s'est engagée à poursuivre l'optimisation de ses processus et à développer une culture d'amélioration continue. À cette fin, elle a procédé à la création du Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en matière d'amélioration de la performance auprès des gestionnaires et des autorités de la Commission. Il assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, il utilise les meilleures pratiques en organisation du travail issues de l'approche *Lean Management*. Il réalise également des travaux et des interventions visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, il soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement ou de la formation.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en utilisant la méthode *Lean Management*;
- Accompagner les gestionnaires dans leur responsabilité d'amélioration de la performance des processus afin de s'assurer de l'appropriation et de l'implantation de l'amélioration continue dans leur secteur;

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

Attributions (suite) :

- Réaliser des activités liées au soutien de la performance organisationnelle et à la culture d'amélioration continue en identifiant, entre autre, les actions structurantes à mettre en place à la lumière de la réalité de la Commission

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification des activités, le suivi, la réalisation et la communication nécessaire pour chacun de ses projets. Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et d'un esprit de synthèse dans la production de documents et d'analyses. La personne doit aussi faire preuve d'un bon sens des responsabilités et posséder d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles. Elle doit faire preuve de beaucoup de tact et de diplomatie, tout en démontrant un esprit d'initiative, ainsi qu'un fort leadership.

Une connaissance étendue et approfondie des méthodologies d'optimisation des processus, incluant la planification et la réalisation d'ateliers Kaizen, ainsi qu'une formation certifiée de l'approche Lean seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : La personne doit être inscrite dans une banque de personnes qualifiées d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou être déclarée apte sur une liste de déclaration d'aptitudes valide d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108-00).

Conditions salariales : À titre indicatif, l'échelle salariale est de 45 219 \$ (minimum de l'échelle) à 83 243 \$ (maximum de l'échelle) en date du 2 avril 2019. La personne retenue pourra se voir reconnaître un maximum de 5 années d'expérience ou de scolarité supplémentaires à celles exigées par l'emploi, sous réserve de certaines conditions. Ainsi, le salaire annuel à l'entrée en fonction se situera entre **45 219 \$** et **61 035 \$**.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 24 avril au 1^{er} mai 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, veuillez manifester votre intérêt à l'adresse courriel suivante :

- rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca

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 ».

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 Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Nathalie Maheux, 418 266-0350, poste 2036
Direction des services à la clientèle et de l'inspection

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement.

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller en optimisation
des processus (*Lean Management*)

POSTE RÉGULIER

10800DP0830DC150419B



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham
- Stationnements disponibles dans la bâtisse

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public. Enfin, à titre d'organisme budgétaire, elle satisfait aux diverses exigences gouvernementales relatives à la gestion de ses ressources.

Au cours des dernières années, la Commission a démontré son efficacité et témoigné d'une grande capacité d'adaptation, en améliorant ses façons de faire. Elle est ainsi devenue un précurseur de l'intégration des outils numériques dans les activités courantes des tribunaux administratifs.

Dans son Plan stratégique 2018-2023, la Commission s'est engagée à poursuivre l'optimisation de ses processus et à développer une culture d'amélioration continue. À cette fin, elle a procédé à la création du Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en matière d'amélioration de la performance auprès des gestionnaires et des autorités de la Commission. Il assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, il utilise les meilleures pratiques en organisation du travail issues de l'approche *Lean Management*. Il réalise également des travaux et des interventions visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, il soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement ou de la formation.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en utilisant la méthode *Lean Management*;
- Accompagner les gestionnaires dans leur responsabilité d'amélioration de la performance des processus afin de s'assurer de l'appropriation et de l'implantation de l'amélioration continue dans leur secteur;

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

Attributions (suite) :

- Réaliser des activités liées au soutien de la performance organisationnelle et à la culture d'amélioration continue en identifiant, entre autre, les actions structurantes à mettre en place à la lumière de la réalité de la Commission

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification des activités, le suivi, la réalisation et la communication nécessaire pour chacun de ses projets. Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et d'un esprit de synthèse dans la production de documents et d'analyses. La personne doit aussi faire preuve d'un bon sens des responsabilités et posséder d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles. Elle doit faire preuve de beaucoup de tact et de diplomatie, tout en démontrant un esprit d'initiative, ainsi qu'un fort leadership.

Une connaissance étendue et approfondie des méthodologies d'optimisation des processus, incluant la planification et la réalisation d'ateliers Kaizen, ainsi qu'une formation certifiée de l'approche Lean seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission : La personne doit être inscrite dans une banque de personnes qualifiées d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou être déclarée apte sur une liste de déclaration d'aptitudes valide d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108-00).

Conditions salariales : À titre indicatif, l'échelle salariale est de 45 219 \$ (minimum de l'échelle) à 83 243 \$ (maximum de l'échelle) en date du 2 avril 2019.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 22 mai au 4 juin 2019

Au terme de la période d'inscription, cette offre ne sera plus accessible dans le système de dotation en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, veuillez manifester votre intérêt à l'adresse courriel suivante :

- rh-emploi@ctq.gouv.qc.ca

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 ».

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 Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Jonathan Côté 418 266-0350, poste 2049
Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement.

OFFRE DE MUTATION

Conseillère ou conseiller en optimisation des processus (*Lean Management*)
10800MU0830Q150418A



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7^e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public. Enfin, à titre d'organisme budgétaire, elle satisfait aux diverses exigences gouvernementales relatives à la gestion de ses ressources.

Au cours des dernières années, la Commission a démontré son efficacité et témoigné d'une grande capacité d'adaptation, en améliorant ses façons de faire. Elle est ainsi devenue un précurseur de l'intégration des outils numériques dans les activités courantes des tribunaux administratifs.

Dans son Plan stratégique 2018-2023, la Commission s'est engagée à poursuivre l'optimisation de ses processus et à développer une culture d'amélioration continue. À cette fin, elle a procédé à la création du Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en matière d'amélioration de la performance auprès des gestionnaires et des autorités de la Commission. Il assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, il utilise les meilleures pratiques en organisation du travail issues de l'approche *Lean Management*. Il réalise également différents travaux et différentes interventions visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, il soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement ou de la formation.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en utilisant la méthode *Lean Management*;
- Accompagner les gestionnaires dans leur responsabilité d'amélioration de la performance des processus afin de s'assurer de l'appropriation et de l'implantation de l'amélioration continue dans leur secteur;
- Réaliser des activités liées au soutien de la performance organisationnelle et à la culture d'amélioration continue en identifiant, entre autre, les actions structurantes à mettre en place à la lumière de la réalité de la Commission.

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification des activités, le suivi, la réalisation et la communication nécessaire pour chacun de ses projets. Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et d'un esprit de synthèse dans la production de documents et d'analyses. La personne doit aussi faire preuve d'un bon sens des responsabilités et posséder d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles. Elle doit faire preuve de beaucoup de tact et de diplomatie, tout en démontrant un esprit d'initiative, ainsi qu'un fort leadership.

Une connaissance étendue et approfondie des méthodologies d'optimisation des processus, incluant la planification et la réalisation d'ateliers Kaizen, ainsi qu'une formation certifiée de l'approche Lean seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission - mutation: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 29 janvier au 12 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.

Veillez 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 Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Nathalie Maheux, 418 266-0350, poste 2036
Direction des services à la clientèle et de l'inspection

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.

OFFRE DE MUTATION

Conseillère ou conseiller en optimisation des processus (*Lean Management*)
10800MU0830Q150419A



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham
- Stationnements disponibles dans la bâtisse

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7^e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public. Enfin, à titre d'organisme budgétaire, elle satisfait aux diverses exigences gouvernementales relatives à la gestion de ses ressources.

Au cours des dernières années, la Commission a démontré son efficacité et témoigné d'une grande capacité d'adaptation, en améliorant ses façons de faire. Elle est ainsi devenue un précurseur de l'intégration des outils numériques dans les activités courantes des tribunaux administratifs.

Dans son Plan stratégique 2018-2023, la Commission s'est engagée à poursuivre l'optimisation de ses processus et à développer une culture d'amélioration continue. À cette fin, elle a procédé à la création du Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller en matière d'amélioration de la performance auprès des gestionnaires et des autorités de la Commission. Il assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, il utilise les meilleures pratiques en organisation du travail issues de l'approche *Lean Management*. Il réalise également différents travaux et différentes interventions visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, il soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement ou de la formation.

Plus spécifiquement, le titulaire de l'emploi devra :

- Réaliser des projets d'optimisation des processus en utilisant la méthode *Lean Management*;
- Accompagner les gestionnaires dans leur responsabilité d'amélioration de la performance des processus afin de s'assurer de l'appropriation et de l'implantation de l'amélioration continue dans leur secteur;
- Réaliser des activités liées au soutien de la performance organisationnelle et à la culture d'amélioration continue en identifiant, entre autre, les actions structurantes à mettre en place à la lumière de la réalité de la Commission.

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée doit faire preuve d'une grande autonomie dans la planification des activités, le suivi, la réalisation et la communication nécessaire pour chacun de ses projets. Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et d'un esprit de synthèse dans la production de documents et d'analyses. La personne doit aussi faire preuve d'un bon sens des responsabilités et posséder d'excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles. Elle doit faire preuve de beaucoup de tact et de diplomatie, tout en démontrant un esprit d'initiative, ainsi qu'un fort leadership.

Une connaissance étendue et approfondie des méthodologies d'optimisation des processus, incluant la planification et la réalisation d'ateliers Kaizen, ainsi qu'une formation certifiée de l'approche Lean seront considérées comme des atouts.

Conditions d'admission - mutation: Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 22 mai au 4 juin 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.

Veillez 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 Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Jonathan Côté 418 266-0350, poste 2049
Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.

OFFRE DE MUTATION

*Conseillère ou conseiller d'affaires
10800MU0830Q150419B



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Bénéficier d'un horaire souple qui facilite la conciliation travail-famille
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham
- Stationnements disponibles dans la bâtisse

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public.

Au cours des dernières années, la Commission a démontré son efficacité et témoigné d'une grande capacité d'adaptation, en améliorant ses façons de faire. Elle est ainsi devenue un précurseur de l'intégration des outils numériques dans les activités courantes des tribunaux administratifs.

Dans son Plan stratégique 2018-2023, la Commission s'est engagée à poursuivre l'optimisation de ses processus et à développer une culture d'amélioration continue. À cette fin, elle a procédé à la création du Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller d'affaires. Elle assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, elle s'appuie sur les meilleures pratiques de la prestation de services pour réaliser des travaux visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, elle soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir des dossiers d'affaires liés à l'évolution de la prestation de services;
- Concevoir, réviser ou adapter les fonctions d'affaires de la prestation de services en lien avec les travaux d'optimisation de processus;
- Orienter et coordonner l'évolution des demandes de changements informatiques afin d'optimiser les processus de travail;
- Participer à l'accompagnement du personnel de la direction pour la réalisation d'analyse d'affaires (analyse d'impacts, rédaction de rapport d'analyse);
- Réaliser, en continu, de la veille sur les meilleures pratiques en prestation de services.

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée démontre une grande autonomie dans l'exécution de ses mandats. Elle possède des aptitudes d'analyse et de synthèse accrues en plus d'avoir de grandes habiletés de rédaction. Elle fait preuve d'un excellent jugement professionnel ainsi qu'une facilité à gérer plusieurs priorités et livrables dans des échéanciers parfois serrés. La personne recherchée est aussi en mesure d'établir rapidement de bonnes relations avec ses collaborateurs. De plus, elle est créative et novatrice dans les solutions proposées et possède une bonne capacité d'adaptation aux changements.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 9 au 19 juillet 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.

Veillez 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, au sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Jonathan Côté 418 266-0350, poste 2049
Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue

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.

OFFRE DE MUTATION

*Conseillère ou conseiller d'affaires
10800MU0830Q150419C



Commission des transports du Québec

Se joindre à nous, c'est :

- Faire partie d'une organisation de 112 employés
- Relever de nombreux défis stimulants
- Déguster des menus santé dans une ambiance décontractée au « Presse-Café » ou au resto asiatique de l'édifice
- Être à proximité de plusieurs restaurants et boutiques
- Bénéficier d'un horaire souple qui facilite la conciliation travail-famille
- Avoir un accès facile au transport en commun
- Avoir des infrastructures pour les employés qui voyagent en vélo
- Être à proximité des plaines d'Abraham

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Emploi reconnu de niveau « expert »

Commission des transports du Québec : Direction des services à la clientèle et de l'inspection - Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue. Un emploi est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, à Québec.

Contexte : La Commission des transports du Québec est un organisme public plurifonctionnel. Tout d'abord, elle exerce, en tant que tribunal administratif, des pouvoirs de nature quasi judiciaire. Elle agit, par ailleurs, comme un organisme de régulation économique spécialisé, notamment en délivrant des permis. Elle remplit également des fonctions administratives telles que la tenue de registres, de même qu'elle diffuse de l'information à ses clientèles et au grand public.

Attributions : Sous l'autorité du chef du service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de conseillère ou de conseiller d'affaires. Elle assure, en collaboration avec les diverses unités administratives de la Commission, la planification et la réalisation des travaux de même que le suivi des résultats. Pour ce faire, elle s'appuie sur les meilleures pratiques de la prestation de services pour réaliser des travaux visant à transformer la culture organisationnelle vers l'amélioration continue. À cet effet, elle soutient tant les employés que les gestionnaires notamment par de l'accompagnement.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de l'emploi devra :

- Concevoir des dossiers d'affaires liés à l'évolution de la prestation de services;
- Concevoir, réviser ou adapter les fonctions d'affaires de la prestation de services en lien avec les travaux d'optimisation de processus;
- Orienter et coordonner l'évolution des demandes de changements informatiques afin d'optimiser les processus de travail;
- Participer à l'accompagnement du personnel de la direction pour la réalisation d'analyse d'affaires (analyse d'impacts, rédaction de rapport d'analyse);
- Réaliser, en continu, de la veille sur les meilleures pratiques en prestation de services.

Un nouveau défi au sein d'une organisation dynamique, performante et mobilisée!

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne recherchée démontre une grande autonomie dans l'exécution de ses mandats. Elle possède des aptitudes d'analyse et de synthèse accrues en plus d'avoir de grandes habiletés de rédaction. Elle fait preuve d'un excellent jugement professionnel ainsi qu'une facilité à gérer plusieurs priorités et livrables dans des échéanciers parfois serrés. La personne recherchée est aussi en mesure d'établir rapidement de bonnes relations avec ses collaborateurs. De plus, elle est créative et novatrice dans les solutions proposées et possède une bonne capacité d'adaptation aux changements.

Des connaissances dans le domaine du transport seront considérées comme un atout.

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'analyste de l'informatique et des procédés administratifs ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinquante années** d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activités reliés à l'emploi à pourvoir, y compris six mois dans des activités ayant permis de se familiariser* avec des tâches de complexité « expert ».

*Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice des tâches de complexité « expert ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Période d'inscription : Du 3 au 12 mars 2020

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.

Veillez 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, au sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Karine Morin, 418 266-0350, poste 2106
Direction des ressources humaines, financières et matérielles

Informations sur les attributions de l'emploi :

M. Jonathan Côté 418 266-0350, poste 2049
Service de l'optimisation des processus et de l'amélioration continue

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.