

****Une ou un responsable de l'accès à l'information, des révisions et des plaintes**

Numéro

10500AF052004998101

Ministère ou organisme

La Financière agricole du Québec

Région

12 Chaudière-Appalaches

Corps-classe d'emplois

105.00 - Agent de recherche et de planification socio-économique

Catégorie d'emplois

6 - Emplois professionnels

Période d'inscription

2020-11-16 - 2020-11-25

Domaine d'emplois

Justice et protection du public

Renseignements généraux

Bureau du président-directeur-général : Direction des affaires juridiques. Un emploi est à pourvoir au 1400 boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.

Mandat : La Direction des affaires juridiques a le mandat de représenter en défense et en demande les intérêts de La Financière agricole du Québec (FADQ) devant différentes instances judiciaires et administratives et dans ses relations avec sa clientèle et ses partenaires dans le cadre de sa loi et des programmes qu'elle administre. Elle rédige également des programmes, produit des avis et des contrats et supporte les diverses unités administratives dans la réalisation de leurs mandats.

Attributions : Sous l'autorité du président-directeur général, le titulaire agit à titre de conseiller de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 2) et du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission des documents et des renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 3). Il est responsable des liaisons nécessaires avec

les professionnels et les commissaires de la Commission d'accès à l'information et participe à la représentation de la société auprès des intervenants et groupes de travail sur des matières reliées à son domaine.

Sous l'autorité du directeur des affaires juridiques, le titulaire agit à titre de secrétaire du comité de révision, comité qui doit examiner les décisions rendues à la clientèle au regard de l'application du Programme d'assurance récolte, du Programme d'assurance stabilisation des revenus agricoles, des programmes Agri-Québec et Agri-Québec Plus et de tout autre programme adopté ou administré par l'organisme et dont les décisions sont révisables. Également, il est secrétaire du comité d'examen des appels à l'égard des programmes mis en place dans le cadre de l'Accord Canada-Québec, lesquels sont administrés par la FADQ soit, Agri-stabilité et Agri-investissement.

De plus, il est responsable de la gestion des plaintes formulées par les diverses clientèles quant à l'administration des programmes ou à la gestion de l'organisation en général.

Profil recherché

La personne titulaire de l'emploi a une bonne capacité à communiquer verbalement et par écrit, doit produire des analyses concises, démontrer un bon sens de l'organisation, est rigoureuse et autonome. Une expérience dans l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels sera considéré comme un atout. Elle doit également démontrer un bon esprit d'équipe et de l'initiative.

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

Conditions d'admission – offre d'emploi en promotion aux personnes qualifiées ou aux candidats déclarés aptes :

- Faire partie du personnel régulier de La Financière agricole 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

Date limite d'inscription : Du 16 au 25 novembre 2020

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.

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 :

Madame Chantale Lagrange : 418 834-6867, poste 6567
Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Maître Jean-Pierre Émond : 418 838 5606, poste 6065
Directeur des affaires juridiques