

## \*Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise organisationnelle

---

**Numéro**

10800MU052010484203

**Ministère ou organisme**

La Financière agricole du Québec

**Région**

12 Chaudière-Appalaches

**Corps-classe d'emplois**

108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs

**Catégorie d'emplois**

6 - Emplois professionnels

**Période d'inscription**

2020-08-06 - 2020-08-15

**Domaine d'emplois**

Technologies de l'information

**Renseignements généraux****Emploi reconnu de niveau « expert »**

**La Financière agricole du Québec** : Direction de la gestion de projets et de l'optimisation. Un emploi est à pourvoir au 1400, boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.

Pourquoi choisir La Financière agricole du Québec ?

- Employeur Remarquable certifié par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ);
- Un bureau situé sur la **rive sud** de Québec, à proximité des ponts et des pistes cyclables;
- L'accès à des **espaces de stationnement gratuits** ou un accès facile au transport en commun (arrêt face à l'édifice) ainsi qu'un abri pour les vélos, fermé et sécuritaire;
- Une vaste **salle des employés** vitrée avec terrasse extérieure ensoleillée et installations sanitaires pour les sportifs;
- Des centres d'entraînement à proximité;

- Programme de promotion de la santé qui encourage les efforts en matière de santé physique (remboursement de frais liés à des activités sportives et organisation d'activités sportives le midi);
- Organisation qui favorise le **développement** et la **formation** de ses employés;
- **Climat de travail dynamique** axé sur la collaboration, le partage des connaissances et le travail d'équipe.

**Mission :** La Financière agricole du Québec (FADQ) a pour mission de soutenir et de promouvoir, dans une perspective de développement durable, le développement du secteur agricole et agroalimentaire. Elle met à la disposition des entreprises des produits et des services en matière de protection du revenu, d'assurance et de financement agricole adaptés à la gestion des risques inhérents à ce secteur d'activité. Dans la poursuite de cette mission, l'organisation attache une importance particulière au développement du secteur primaire.

**Mandat :** La Direction de la gestion de projets et de l'optimisation (DGPO) a pour mission de soutenir et d'accompagner l'organisation dans la définition et la promotion de sa vision d'affaires et de mettre en place les moyens pour la soutenir. Elle assure la définition et l'évolution d'une vision d'affaires claire et la mise en place des moyens de transformation pour y parvenir, que ce soit par la mise en œuvre et l'évolution de l'architecture d'entreprise, l'optimisation des processus d'affaires, la définition et la gestion des projets majeurs qui mèneront à la refonte et à la transformation des systèmes de mission. Une des principales caractéristiques de la direction est de superviser ou d'encadrer plusieurs projets impliquant l'ensemble des unités administratives de la FADQ afin de favoriser la performance et l'innovation au bénéfice de la clientèle.

**Attributions :** La FADQ s'est dotée d'une architecture d'entreprise pour entreprendre la modernisation de l'ensemble de sa prestation de services auprès de sa clientèle et de ses partenaires. Le plan d'action qui en découle nécessite des investissements de plus de 40 millions de dollars sur dix ans. Les différents projets de ce plan d'action ont pour principal objectif de revoir l'ensemble des processus d'affaires de la FADQ et par le fait même, la refonte entière du portefeuille des solutions d'affaires de l'organisation. Considérant l'importance de cette architecture dans l'atteinte des nouveaux objectifs stratégiques et d'affaires de la FADQ, le titulaire assure le partage, la compréhension, la cohésion, le suivi et l'évolution de cette architecture organisationnelle.

Sous l'autorité du directeur de la gestion de projets et de l'optimisation, le titulaire de l'emploi agit à titre de conseiller spécialisé en architecture d'entreprise et joue un rôle de premier plan dans l'élaboration et l'évolution de l'architecture d'entreprise (affaires, informations, applications, technologies et sécurité), de la vision organisationnelle en ressources informationnelles (RI) et des dossiers stratégiques visant l'évolution des solutions d'affaires de la FADQ. Au regard des interventions stratégiques de l'organisation, le titulaire est la personne-ressource relativement à l'architecture d'entreprise auprès des autorités de l'organisation, du président-directeur général et des différentes directions impliquées.

De plus, il contribue à l'élaboration de la planification stratégique, des plans d'exploitation et de la planification annuelle des projets de la FADQ. Son expertise en matière d'orientations et de cibles à atteindre, tant au niveau de la FADQ qu'au niveau gouvernemental, lui permet d'influencer les priorités et les actions à entreprendre et, dans ce contexte, de soutenir les autorités dans leurs décisions. Il est responsable de la l'évolution et du partage de la feuille de route qui présentent les projets répondants au plan de transformation proposé par la table d'architecture.

À cet effet, le titulaire effectue les tâches suivantes :

- Développer, faire évoluer et maintenir à jour une vision architecturale intégrée du volet affaires et des différents volets RI (informations, applications, technologies et sécurité).
- Coordonner l'intégration, la cohérence et la complémentarité de l'architecture d'entreprise au sein de l'organisation.
- Définir et promouvoir les orientations et les stratégies permettant de positionner les cibles d'investissement prioritaires au sein de l'organisation.

- Coordonner la réalisation de dossier stratégique et recommander (avis, conseils, orientations) l'acceptation aux autorités de la FADQ.
- Développer la qualité de son expertise par une veille de l'évolution du domaine de l'architecture d'entreprise en lien avec l'architecture d'affaires, du marché des technologies et de l'évolution des RI de la FADQ.
- Représenter la FADQ auprès des divers comités interministériels en lien avec l'architecture d'entreprise gouvernementale.

### Profil recherché

Le titulaire doit faire preuve d'une grande autonomie professionnelle, de rigueur et de tact. Il doit interagir fréquemment avec les dirigeants, les architectes et les analystes d'affaires pour les conseiller et les orienter, ainsi, des habiletés de communication orale et écrite sont essentielles. Étant donné la portée organisationnelle des mandats du titulaire, celui-ci doit posséder des connaissances pointues du domaine affaires et en ressources informationnelles. Il doit être en mesure de travailler dans un environnement en constante évolution, dans un contexte fort complexe et propice à la diversité tout en respectant les échéances de livraison.

**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

**Date limite d'inscription :** Du 6 au 15 août 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.

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 :**

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

**Informations sur les attributions de l'emploi :**

Madame Isabelle Fontaine : 418 838-5612, poste 6019  
Directrice de la gestion de projets et de l'optimisation

**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.