

IDENTIFICATION DE L'OFFRE

Mode de dotation : Affectation-Mutation	Envoi personnalisé : <input type="checkbox"/>
Corps d'emplois : 108.00 - Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	
Titre de l'offre : *Conseillère ou conseiller en architecture d'entreprise organisationnelle	
Domaine d'emplois : Technologies de l'information	
Durée de la publication : 10 jours consécutifs	

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Emploi reconnu de niveau « expert »

La Financière agricole du Québec : Direction principale des ressources informationnelles. Un emploi est à pourvoir au 1400, boulevard Guillaume-Couture, à Lévis.

Mission : La Direction principale des ressources informationnelles (DPRI) a pour mission de coordonner l'ensemble des activités en ressources informationnelles (RI) et d'offrir du soutien et de l'appui aux directions sous son autorité. Elle a pour mandat de contribuer à la performance et la transformation de la FADQ en assurant la gouvernance et la gestion de ses RI, en soutien aux orientations et aux stratégies établies, et ce, dans le respect des lois et des niveaux de ressources allouées. Ainsi, la DPRI constitue le point d'ancrage des RI au sein de la FADQ, et ce, tant au niveau de l'évolution, du maintien et de l'opération optimale de ses actifs informationnels actuels et futurs que de la réalisation de ses projets liés aux RI.

Attributions : La Financière agricole du Québec (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. 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, il devient hautement crucial de se doter d'une ressource qui assurera le partage, la compréhension, la cohésion, le suivi et l'évolution de cette architecture.

Cette ressource, à titre de conseiller en architecture d'entreprise, est sous l'autorité du directeur principal de la DPRI et joue un rôle de premier plan dans l'élaboration et l'évolution de l'architecture d'entreprise, la vision organisationnelle en RI et au niveau des dossiers stratégiques visant l'évolution des solutions d'affaires de la FADQ. À titre de responsable de l'architecture d'entreprise, le titulaire est le premier conseiller du directeur principal, de la vice-présidente aux affaires corporatives et du président-directeur général (PDG) au regard des interventions stratégiques de la direction et il exerce un haut niveau de leadership auprès de ses collègues.

Plus particulièrement, le titulaire doit développer, faire évoluer et maintenir à jour une vision architecturale et intégrée du volet Affaires et des différents volets RI (informations, applications, technologies et sécurité). Il doit coordonner l'intégration, la cohérence et la complémentarité de l'architecture d'entreprise au sein de l'organisation. De plus, il doit définir et promouvoir les orientations et les stratégies permettant de positionner les cibles d'investissement prioritaires au sein de l'organisation. Il doit coordonner la réalisation de dossiers stratégiques (analyse d'opportunité, analyse préliminaire, dossiers d'affaires, etc.) et recommander l'acceptation aux autorités de la FADQ. Il doit 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. Il représente la FADQ auprès des divers comités interministériels en lien avec l'architecture d'entreprise gouvernementale.

De plus, le titulaire de l'emploi doit notamment :

- Définir, planifier et coordonner les travaux de réalisation de différents livrables, à l'implantation, au maintien et à l'évolution de la pratique d'architecture d'entreprise en fonction des besoins de l'organisation;
- Anticiper les opportunités de partage, de mise en commun et de réutilisation des ressources informationnelles;
- Participer à des études et projets pour assurer l'alignement avec les orientations et principes de l'architecture d'entreprise ainsi qu'avec la stratégie liée à la transformation numérique organisationnelle;
- Produire des avis et des recommandations novatrices et articulées afin de donner des orientations dans les dossiers d'affaires majeurs et les projets de très grande envergure ayant une incidence corporative ou stratégique pour l'organisation et ses partenaires gouvernementaux;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour d'un référentiel des architectures de l'organisation.

PROFIL RECHERCHÉ :

Le titulaire du poste doit faire preuve d'une très grande autonomie dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés. Il doit être proactif et développer une vaste expertise dans les domaines de la gestion et des technologies. Puisqu'il est appelé, sur une base régulière, à conseiller le directeur principal et les autorités (PDG, vice-présidents et directeurs) de la FADQ, il doit posséder une solide expertise du domaine, faire preuve de flexibilité et démontrer des aptitudes qui lui permettront de sélectionner les méthodes les plus appropriées pour atteindre les résultats attendus. Le titulaire est appelé à solutionner des problèmes complexes et pour lesquels il existe peu de réponses toutes faites. Son travail requiert une forte dose de jugement et de discernement compte tenu de la complexité des enjeux organisationnels qu'il est amené à rencontrer. Le titulaire doit également exercer un leadership soutenu auprès des ressources de l'équipe.

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 28 novembre au 7 décembre 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 :

Madame Audrey Bissonnette : 418 834-6867, poste 6564
Direction des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Madame Pascale St-Hilaire : 418 838-5614, poste 6141
Direction principale des ressources informationnelles

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.

 **ATTENTION !** Veuillez faire parvenir ce formulaire à votre équipe de dotation 

NOTES IMPORTANTES :

- ✓ Il est possible d'annuler en tout temps les offres d'affectation et de mutation.
- ✓ Les offres de mutation peuvent être prolongées pour une période minimum de 10 jours consécutifs. Une demande doit être faite au CSPQ au moins **deux jours ouvrables avant la fin** de la période de publication.
- ✓ Toute demande de modification d'une offre après sa transmission pour approbation entraînera systématiquement une réinitialisation du délai d'approbation.