

IDENTIFICATION DE L’OFFRE

Unité administrative :

1458

1450

1443

Nombre d’emplois à pourvoir : 1

Adresse : 999, rue Dollard, bureau 100

Mode de dotation : Affectation

Envoi personnalisé (mutation) : ☐

Publication réseaux sociaux FADQ : ☐

Corps d’emplois : 111.00 - Attaché d'administration

Complexité supérieure : Expert ☒ Émérite ☐

Titre de l’offre : *Adjointe ou adjoint aux assurances agricoles

Domaine d’emplois : Ressources naturelles, agriculture,
faune et environnement

Région administrative : 07 Outaouais

Durée de la publication : Durée de publication

Pendant 15 jours

Gestionnaire : Marc Dickey

Numéro de téléphone : 819 763-3759 poste 2311

Validation conseillère en gestion des ressources humaines (CGRH)

CGRH :

Poste :

Vérifié le : Date

Les sections identifiées en vert sont réservées à la Direction des ressources humaines (DRH).

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Emploi reconnu de niveau « expert »

La Financière agricole du Québec : **Vice-présidence à la clientèle** : Un emploi est à pourvoir à l'un des endroits suivant :

Centre de service de Gatineau :999, rue Dollard

Centre de service de Rouyn-Noranda :83, rue duTerminus

Centre de services de L’Assomption :300, rue Dorval

Cette section est optionnelle, cocher les avantages que vous désirez inscrire, s’il y a lieu.

☐ Pourquoi choisir La Financière agricole du Québec ?

☐ 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.

☐ Plusieurs restaurants, magasins à grandes surfaces et boutiques à proximité;

☐ Devenez membre de notre club social, fraternisez entre collègues et offrez-vous des activités divertissantes (golf, rallye bistro, dîner de groupe, etc.);

Mandat :

La Vice-présidence à la clientèle gère les opérations d'assurance et de financement. Elle doit s'assurer que la mission de l'organisation et les orientations de la société se concrétisent dans l'ensemble du Québec. En ce sens, l'organisation dispose d'un réseau régional composé de 16 centres de services regroupés en cinq territoires.

Attributions :

Sous l'autorité du directeur territorial, la personne titulaire de l'emploi seconde ce dernier ainsi que les autres gestionnaires régionaux du territoire dans l'atteinte des objectifs de l'organisation en assumant la responsabilité de la planification, de la coordination et du suivi des opérations des programmes d'assurance et de la protection du revenu. Elle assure le contrôle de la qualité des résultats et elle veille au bon fonctionnement de l'équipe. Elle forme et conseille les membres de son équipe et elle est responsable de l'encadrement ainsi que de l'évaluation du personnel technique et de soutien sous sa supervision. Elle propose également des améliorations au niveau de l'organisation du travail. Elle promeut les produits et services auprès des clientèles et des intervenants du milieu. Elle exerce un leadership au sein de l'organisation. La personne titulaire de l'emploi travaille pour l'ensemble du territoire et peut être amenée à se déplacer à l'un ou l'autre des centres de services de Gatineau, Rouyn-Noranda ou L'Assomption.

PROFIL RECHERCHÉ :

La personne doit posséder une très grande autonomie dans la réalisation des mandats, un bon sens des responsabilités et de la débrouillardise. Elle doit posséder de très grandes aptitudes au travail en équipe, elle possède un leadership reconnu, une bonne capacité d'analyse, de la créativité et être axé vers la performance et l'atteinte des objectifs du territoire et de l'organisation. Elle doit aussi posséder d'excellentes habiletés pour la communication orale et écrite. Des intérêts particuliers pour l'organisation du travail et la diffusion des connaissances sont nécessaires.

Les sections identifiées en vert sont réservées à la Direction des ressources humaines (DRH).

Exigences reliées à l'emploi : Faire partie du personnel régulier de La Financière agricole du Québec. Appartenir à la classe d'emplois de d'attachée ou attaché d'administration ou accepter un reclassement à ce titre. Avoir au moins **cinq années** d'expérience pertinentes 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 de 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 3 au 17 février 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 Pascale Perron, [418 834-6867, poste 6555]
Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Marc Dickey, [819 763-3759, poste 2311]
Directeur régional et territorial]

Voir [l'outil de référence](#) pour la rédaction d'une offre d'emploi en affectation ou en mutation pour les différents modèles d'offres présentant certaines particularités.

 **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. Lorsque l'offre est annulée pendant la publication, la mention ANNULÉE est ajoutée dans le titre de l'offre.
- ✓ Les offres d'affectation et de mutation peuvent être prolongées pour une période minimum de 10 jours consécutifs. Une demande doit être faite au moins **deux jours ouvrables avant la fin** de la période de publication.