



## PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AUX RENSEIGNEMENTS

**Processus de qualification – Recrutement : 24910RS93470002**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Vous aimez les relations avec la clientèle, vous faites preuve d'une bonne écoute et vous souhaitez aider les citoyennes et les citoyens dans leurs démarches administratives?

**La fonction publique du Québec** est à la recherche de candidates et de candidats en vue de pourvoir à des emplois réguliers et occasionnels de préposée ou de préposé aux renseignements dans divers [ministères et organismes](#) et dans toutes les régions administratives du Québec.

Les emplois se trouvent principalement dans les ministères et organismes suivants :

- [Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail](#)
- [Ministère de la Justice](#)
- [Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale](#)
- [Régie de l'assurance maladie du Québec](#)
- [Régie du logement](#)
- [Retraite Québec](#)
- [Société de l'assurance automobile du Québec](#)

Présentement, plusieurs emplois sont à pourvoir à Québec, Montréal, Murdochville et Caplan.

Certains de ces emplois peuvent nécessiter de l'expérience additionnelle à ce qui est exigée aux conditions d'admission.

Ce processus de qualification mènera à l'inscription des personnes qualifiées dans la banque numéro 24910BR93470001 – Préposée ou préposé aux renseignements. Les personnes dont le nom est déjà inscrit dans cette banque ne peuvent s'inscrire à ce processus.

Vous voulez un emploi stable, la possibilité de concilier le travail et la vie personnelle, des avantages sociaux intéressants, des possibilités de promotion et de mobilité dans les différents ministères et organismes de la fonction publique du Québec? Pour en savoir davantage, consultez le [portail Carrières](#).

### **Contexte :**

Principalement dans un contexte de centre d'appels, la personne titulaire de l'emploi de préposée ou de préposé aux renseignements fournit de l'information complète, pertinente et adaptée aux demandes de renseignements formulées par la population sur les services et programmes gouvernementaux. Pour ce faire, elle devra effectuer différentes recherches à l'aide de divers outils informatiques. Étant le premier contact avec le client, elle contribue à l'image gouvernementale.

## **Attributions :**

La personne titulaire de l'emploi est en contact direct avec les différentes clientèles, que ce soit au téléphone, en personne ou par courriel, et devra :

- répondre à des demandes de renseignements relatives à l'interprétation et à l'application de lois, de règlements et de directives, ainsi qu'aux différentes activités propres à la mission du ministère ou de l'organisme pour lequel elle travaille;
- assister la clientèle dans ses demandes de renseignements en déterminant ses besoins et en considérant l'ensemble des éléments de ses requêtes;
- accompagner la clientèle afin de remplir des formulaires ou autres documents et, au besoin, en la guidant dans la navigation sur le Web.

Pour en savoir plus sur les mandats confiés aux préposées et aux préposés aux renseignements, consultez le [portail Carrières](#).

**Salaire :** 36 745 \$ à 46 461 \$

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Conditions d'admission :**

- Détenir un diplôme d'études secondaires équivalant à une 11<sup>e</sup> année ou à une 5<sup>e</sup> année du secondaire reconnu par l'autorité compétente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Une personne qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à une 11<sup>e</sup> année ou à une 5<sup>e</sup> année du secondaire peut compenser chaque année de scolarité manquante par deux années d'expérience de travail rémunéré ou non, y inclus la charge de travail familiale.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion](#). La personne en attente de son évaluation comparative peut être admise sous condition de fournir le résultat de cette évaluation dès qu'elle le recevra.

### **ET**

- Avoir trois années d'expérience pertinente aux attributions de la préposée ou du préposé aux renseignements.

Le candidat qui a un nombre d'années d'expérience inférieur à celui exigé est admis à la condition qu'il compense chaque année d'expérience manquante par une année de scolarité postsecondaire comportant une formation pertinente à l'exercice des attributions de la préposée ou du préposé aux renseignements.

- Il est obligatoire de posséder la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.

La personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent peut être admise au présent processus de qualification. Toutefois, elle devra posséder le statut de résident permanent ou la citoyenneté canadienne au moment de sa nomination.

- Il faut également posséder une connaissance du français appropriée aux fonctions.

## **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**Période d'inscription** : Du 21 janvier au 1<sup>er</sup> février 2019

Il pourrait y avoir plusieurs séances d'examens pour ce processus de qualification. Ainsi, les personnes admises pourraient être évaluées, en sous-groupes, selon l'ordre d'inscription.

**Accéder au formulaire d'inscription** :

L'inscription à ce processus de qualification doit s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Pour y accéder, cliquez sur le bouton « Poser ma candidature », au bas de la page.

**Aucun *curriculum vitae* ne sera accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.**

Au terme de la période d'inscription, il ne sera plus permis de soumettre une candidature. À ce moment, vous n'aurez donc plus accès au formulaire d'inscription à ce processus de qualification, que vous ayez commencé ou non votre inscription.

**Remplir le formulaire d'inscription** :

**Seuls les renseignements contenus dans votre formulaire d'inscription seront considérés.**

**Une fois que vous aurez soumis votre candidature, les renseignements contenus dans le formulaire ne pourront plus être modifiés en ligne pour cet appel de candidatures.**

Aux fins de la vérification de l'admissibilité et du repérage de votre candidature dans la banque de personnes qualifiées, vous devez inscrire toute votre scolarité et toutes vos expériences de travail, y inclus votre emploi actuel.

Pour chaque scolarité, vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Cette information est disponible sur votre dernier relevé de notes.

Pour chaque expérience, vous devez inscrire de façon exhaustive les tâches principales et habituelles ainsi que les dates de début et de fin de cette expérience, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Pour être jugées pertinentes, ces tâches doivent avoir un lien direct avec les attributions indiquées ci-dessus.

Lorsque toutes les sections du formulaire d'inscription seront remplies, cliquez sur le bouton « Enregistrer », au bas de la page, pour passer à la page suivante – « Profil et intérêts professionnels », afin de répondre aux questions posées. Cliquez ensuite sur le bouton « Enregistrer » afin de sauvegarder vos informations et cliquez sur le bouton « Continuer », au bas de la page, pour atteindre la dernière page. À cette étape, si vous désirez réviser votre formulaire d'inscription ou votre questionnaire, cliquez sur le bouton « Retour », apportez les modifications appropriées et cliquez sur le bouton « Enregistrer ». Pour confirmer la saisie des informations et pour soumettre votre candidature, cliquez sur le bouton « Soumettre », au bas de la dernière page. Un message confirmant la transmission de votre candidature s'affichera.

En tout temps, si vous cliquez sur le bouton « Retour » ou « Fermer » sans avoir au préalable cliqué sur « Enregistrer », les informations saisies ne seront pas sauvegardées.

Pour avoir la certitude que votre formulaire d'inscription a été transmis, vous pouvez retourner dans votre dossier en ligne, dans la section « Ma carrière », à la rubrique « Suivre mes candidatures ». L'inscription de la mention « Soumis » à votre dossier de candidature confirme que l'opération s'est bien déroulée.

Une fois votre inscription terminée, veuillez conserver précieusement votre **identifiant** et votre **mot de passe**, car ceux-ci vous seront demandés ultérieurement lors de votre prochaine connexion à votre dossier de candidatures.

**Les documents permettant de confirmer votre admission, soit vos attestations d'études** (diplômes, relevés de notes et évaluations comparatives), **seront exigés ultérieurement**. Il n'est donc pas possible de les joindre au moment de votre inscription.

**Participer à la séance d'examens :**

Les personnes jugées admissibles sur la base des renseignements contenus dans le formulaire d'inscription seront invitées à participer à une séance d'examens.

**Obtenir de l'information :**

**Pour obtenir de l'information sur le processus de qualification, si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription**, vous pouvez communiquer avec nous, au **418 528-7157** pour la région de Québec, ou ailleurs au Québec, au numéro sans frais **1 866 672-3460**.

*La fonction publique du Québec applique des mesures d'accès à l'égalité en emploi à l'intention des femmes (pour certaines classes d'emploi particulières), des membres des minorités visibles et ethniques, des personnes handicapées, des autochtones et des anglophones.*

**Vous souhaitez mettre votre talent et votre savoir-faire au service du bien public?**  
**[Carrieres.gouv.qc.ca](http://Carrieres.gouv.qc.ca)**, la référence pour les emplois dans la fonction publique.