



CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À L'ANALYSE DES INCIDENCES FINANCIÈRES

POSTE À TEMPS PLEIN POUR UNE DURÉE DE 3 ANS

La Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ) regroupe l'ensemble des centres de services scolaires francophones du Québec ainsi que le Centre de services scolaire du Littoral. Elle a pour mission de représenter ses membres, de les accompagner et de les soutenir dans la réalisation de leur mission. La FCSSQ leur offre notamment des services juridiques, des services en relations du travail, en ressources matérielles et informationnelles, en financement, en transport scolaire, en formation professionnelle, en services éducatifs aux jeunes et aux adultes, ainsi qu'en formation. Conjointement avec le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), la Fédération coordonne et dirige la négociation des matières nationales sectorielles des conventions collectives.

La FCSSQ est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller à l'analyse des incidences financières des programmes d'études en formation professionnelle qui contribuera, au sein d'une équipe de spécialistes, au développement des affaires éducatives dans le secteur de la formation professionnelle.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction des affaires éducatives, la conseillère ou le conseiller à l'analyse des incidences financières assume un rôle de service-conseil et d'expertise auprès du réseau des centres de services scolaires du Québec et de l'équipe de spécialistes de la Fédération. Cet emploi comprend les responsabilités liées au processus d'analyse des incidences financières des programmes d'études en formation professionnelle, en soutien au ministère de l'Éducation.

Principales fonctions et responsabilités

La conseillère ou le conseiller procède à des analyses d'incidences financières lors de l'élaboration et de l'actualisation de programmes d'études professionnelles, plus précisément :

- Analyser et documenter la situation des établissements scolaires en matière de locaux, d'équipements, de personnel enseignant et de personnel de soutien;
- Analyser la valeur des investissements requis pour l'implantation des nouveaux programmes d'études et révisés, et lors de l'octroi de nouvelles autorisations;
- Estimer le coût des projets d'ajout d'espace à la suite de l'analyse des propositions reçues;

- Collaborer au suivi de projets lors de l'implantation de certains programmes d'études;
- Assurer un rôle-conseil quant aux demandes d'information du réseau;
- Rédiger des rapports, documents et lettres.

Autres responsabilités

- Développer des outils de gestion de façon à répondre aux besoins de la Fédération.
- Piloter des comités ou autres travaux à l'échelle régionale ou nationale.

CANDIDATE OU CANDIDAT RECHERCHÉ

Profil de compétences

La personne recherchée est reconnue pour sa rigueur dans la gestion de ses dossiers, son sens de la planification et de l'organisation, ses capacités à exercer un rôle-conseil dans des dossiers complexes. Elle possède des aptitudes pour l'analyse et la rédaction ainsi qu'un niveau supérieur d'autonomie pour assurer la prise en charge des mandats confiés. Ses expériences lui ont permis de développer des habiletés stratégiques et un bon sens politique. Dans le cadre des différents mandats qui lui seront confiés, elle devra démontrer ses capacités à travailler en équipe et avec les équipes du MEQ.

Connaissances

- Connaissance du système éducatif québécois et des interrelations qui prévalent entre ses multiples composantes.
- Connaissance de l'ensemble de l'offre de formation professionnelle : formation initiale (DEP, ASP) et formation continue (AEP, formation sur mesure), des divers parcours de formation (ex. : concomitance), des autres filières de formations interconnectées avec la formation professionnelle (formation générale des jeunes et des adultes, formation technique, régimes de qualification d'Emploi-Québec).
- Connaissance des approches, modèles et techniques en développement de programmes.
- Connaissance en gestion de projets, en animation de groupes et en négociation.

Qualifications minimales requises

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Trois années d'expérience pertinente.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Excellentes habiletés en relations interpersonnelles.
- Capacité de travailler sous pression et avec des échéanciers serrés, dans un contexte de priorités changeantes.
- Excellente maîtrise d'Excel.

CARACTÉRISTIQUES DE L'EMPLOI

- Statut d'emploi :** Poste à temps plein d'une durée de 3 ans
- Lieu de travail :** Siège social de la FCSSQ, 1001, avenue Bégon à Québec
Possibilité de télétravail selon les encadrements en vigueur
- Supérieur immédiat :** Direction des affaires éducatives
- Entrée en fonction :** Dès que possible
- Rémunération :** Selon l'échelle de traitement applicable aux conseillères et conseillers de la FCSSQ (54 563 \$ à 101 448 \$ au 1^{er} avril 2019).

La FCSSQ offre des conditions de travail innovantes et des avantages sociaux intéressants, dont la participation au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

AUTRES INFORMATIONS

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, au plus tard le **2 mars 2022 à 16 heures**, à l'attention de madame Sophie Laberge, directrice des affaires juridiques et responsable des ressources humaines à l'adresse électronique isirois@fcssq.quebec.

Seules les candidatures transmises à cette adresse seront recevables aux fins du présent concours. Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle. Les personnes retenues pourront être soumises à une évaluation psychométrique. La FCSSQ ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage. Elle remercie à l'avance toutes les personnes qui auront manifesté leur intérêt, mais seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.