



## AGENTE OU AGENT DE BUREAU

**Processus de qualification – Recrutement : 20010RS93470002**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**La fonction publique du Québec** est à la recherche de candidates et de candidats en vue de pourvoir à des emplois réguliers et occasionnels d'agent de bureau dans divers [ministères et organismes](#) dans toutes les régions administratives du Québec. À noter que certains de ces emplois peuvent être offerts à temps partiel.

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

- [Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail](#);
- [Ministère de la Justice](#);
- [Ministère de la Sécurité publique](#);
- [Ministère des Transports](#);
- [Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale](#);
- [Sûreté du Québec](#).

Que vous soyez finissant ou que vous ayez de l'expérience, inscrivez-vous à cet appel de candidatures.

Certains de ces emplois peuvent nécessiter de l'expérience additionnelle à ce qui est exigé dans les conditions d'admission.

Ce processus de qualification mènera à l'inscription des personnes qualifiées dans la banque numéro 20010BR93470001 – Agente ou agent de bureau. Les personnes dont le nom est déjà inscrit dans cette banque ne peuvent s'inscrire à ce processus.

### **Attributions :**

La personne titulaire de l'emploi assure un soutien administratif en effectuant des tâches reliées à la cueillette, à la vérification, à l'interprétation, à la préparation et à la transmission de données. Ces travaux portent principalement sur l'application de règlements, de directives et de mesures administratives ainsi que sur l'exécution de travaux d'écriture liés à la comptabilité, aux statistiques ou à l'approvisionnement. Elle aura également à effectuer des tâches en lien avec le service à la clientèle ainsi que le traitement du courrier. À cette fin, elle pourra notamment :

- procéder à la préparation et au traitement de dossiers;
- compiler des données à des fins statistiques;
- participer à l'établissement de procédures de classification de dossiers;

- veiller au suivi et au contrôle de l'approvisionnement;
- passer des écritures comptables concernant les pièces justificatives;
- effectuer des activités inhérentes à la codification de documents et à la saisie informatique.

Pour en savoir plus sur les mandats confiés aux agents de bureau, consultez le [portail Carrières](#).

**Salaire** : 35 357 \$ à 43 667 \$

La fonction publique du Québec offre une foule d'avantages dont ceux qui permettent la conciliation travail et vie personnelle. Consultez le portail Carrières pour connaître tous ses [avantages distinctifs](#).

## **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 reconnue par l'autorité compétente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Une personne est également admissible si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis ou si elle appartient à une classe d'emploi de la fonction publique dont les conditions d'admission quant à la scolarité sont comparables.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur ou 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.

- 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 ou du certificat de sélection du Québec 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 avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

## **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**Période d'inscription** : Du 6 au 18 juin 2019

Il pourrait y avoir plusieurs séances d'examen 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.

Si vous **êtes un employé de la fonction publique du Québec**, consultez cet appel de candidatures dans [Emplois en ligne](#) et accédez au formulaire d'inscription en ligne.

**Aucun curriculum vitæ 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 peuvent plus être modifiés en ligne pour cet appel de candidatures.**

Aux fins de la vérification de l'admissibilité, 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 la date 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 l'étape 2 – « Profil et intérêts professionnels » afin de répondre aux questions posées et cliquez sur le bouton « Continuer » au bas de la page pour atteindre l'étape 3 – « Sommaire ». À cette dernière étape, si vous désirez réviser votre formulaire d'inscription ou votre questionnaire, cliquez sur le bouton « Retour » et apportez les modifications appropriées, sinon pour confirmer la saisie des informations et pour transmettre votre candidature, cliquez sur le bouton « Soumettre » au bas de la page. Un message confirmant la transmission de votre candidature s'affiche.

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 « Mon dossier », à la rubrique « Suivre mes candidatures ». Si la mention « soumis » est inscrite à votre dossier de candidature, cela confirme que l'opération s'est bien déroulée.

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

**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 anglophones et des Autochtones.*

**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**