

*Coordonnatrice/conseillère ou Coordonnateur/conseiller en analyse et en traitement des données — niveau émérite

Informatique

 Vérificateur Général du Québec

 575, rue Jacques Parizeau

*Coordonnatrice/conseillère ou Coordonnateur/conseiller en analyse et en traitement des données — émérite

Conseillère ou conseiller du vérificateur général (101) *Emploi reconnu du niveau « émérite »

Processus de sélection — Recrutement : 10105SRS037484752506-002

À la recherche d'un emploi qui résonne? Rejoignez notre équipe à la **Direction de l'innovation numérique en audit (DINA)** et intégrez une organisation dynamique et innovante, où chaque membre contribue activement à notre impact collectif.

Le **Vérificateur général du Québec (VGQ)** est à la recherche de candidates et de candidats en vue de pourvoir un **emploi régulier** à titre de coordonnatrice/conseillère ou de **coordonnateur/conseiller en analyse et en traitement des données, niveau émérite**. Il est possible d'occuper l'emploi en mode hybride (télétravail et présentiel) en étant rattaché à notre bureau de Montréal ou de Québec.

L'entrée en fonction est prévue en août 2025.

Notre mission : contribuer à une meilleure gestion des fonds publics

Au service de l'Assemblée nationale, le **VGQ** joue un rôle influent dans la vie des Québécoises et Québécois en veillant à la saine gestion des ressources ainsi qu'au contrôle parlementaire. Nous examinons les états financiers des ministères et des organismes publics et gouvernementaux, en plus de réaliser des audits de performance sur des sujets variés ayant un impact sur la société, notamment en matière de développement durable.

Pourquoi choisir le VGQ?

- Une organisation qui met au centre de ses priorités d'action ses employés, la qualité de ses travaux et l'innovation;
- La possibilité de contribuer à une meilleure gestion des fonds publics par des travaux significatifs tant pour les parlementaires que pour la population;

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Informatique

Région

Capitale-Nationale

Salaire offert

102 181 \$ - 117 029 \$ / an

Publié

5 juin 2025

Expérience

5 ans et +

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

19 juin 2025

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Vérificateur Général du Québec

- Une organisation qui prend des moyens concrets pour réduire de manière significative l'impact environnemental de ses activités dans une démarche de gestion favorisant un développement durable;
- Les opportunités de mobilité interne variées permettant de diversifier son parcours professionnel et de développer de nouvelles compétences au sein même de l'organisation;
- La certification **Entreprise en santé — Élite** gage de notre engagement à offrir un milieu de travail mobilisant et de qualité qui favorise la santé et le mieux-être de chacune des personnes faisant partie de notre grande équipe;
- Un climat de travail dynamique axé sur la collaboration, le partage des connaissances et le professionnalisme;
- Une politique de **télétravail hybride visant une valeur ajoutée de la présence au bureau**, favorisant la collaboration entre les équipes et créant un environnement propice à l'interaction et à l'émergence d'idées;
- Une politique d'**horaire variable** permettant de personnaliser son horaire pour une meilleure conciliation travail-vie personnelle;
- Les heures supplémentaires rémunérées ou compensées;
- Un régime de retraite à prestations déterminées avantageux;
- Un programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF);
- L'accompagnement personnalisé dans votre cheminement professionnel;
Le soutien financier à la pratique d'activités physiques;
Un club social engagé et une ambiance positive et stimulante.

Autres avantages :

La fonction publique du Québec offre une gamme d'avantages qu'il vous serait difficile de trouver ailleurs!

Consultez le portail Carrières du site du gouvernement du Québec pour connaître tous ses avantages distinctifs, qui favorisent à la fois l'atteinte de vos objectifs personnels et professionnels.

Contexte :

Le VGQ compte depuis deux ans sur une équipe dédiée à l'innovation numérique et au suivi de la stratégie de transformation numérique en audit via l'utilisation des technologies d'audit assistées par ordinateur (TAAO) : la DINA. La direction est située au 575, rue Jacques-Parizeau, à Québec et l'équipe est présentement déployée à Québec et à Montréal (770, rue Sherbrooke Ouest).

L'équipe est composée de plusieurs spécialistes en traitement et en analyse de données de même qu'en soutien et en formation des équipes d'audit relativement à ces technologies.

Les avantages de travailler à la DINA sont nombreux :

- Faire partie d'une équipe compétente et dynamique, aux talents diversifiés et complémentaires;
- Profiter d'expériences de travail uniques, enrichissantes et stimulantes grâce à la grande diversité des travaux et des entités auditées;
- Recevoir de la formation de pointe provenant de diverses sources (spécialistes internes, formations en ligne, colloques, consultants, associations, etc.), ce qui permet de maintenir

son expertise à jour.

Vos défis :

La personne titulaire du poste est appelée, par sa contribution spécifique en coordination et en analyse et en traitement des données, à participer à des travaux d'audit, de vérifications particulières dans les différents domaines d'activité du gouvernement ainsi qu'à des projets de recherche et de développement. Ainsi, elle collabore, en lien avec ses travaux de coordination et d'analyse de données, à la préparation et à la rédaction de divers rapports d'observations et de recommandations adressés aux entités auditées. Ces rapports sont déposés à l'Assemblée nationale et rendus public

Coordination des activités opérationnelles en analyse et en traitement des données

Sous la responsabilité du directeur de la DINA et en appui à celui-ci, la personne titulaire de l'emploi joue un rôle pivot en étant responsable de la planification (annuelle, mensuelle, hebdomadaire) et de la coordination des activités opérationnelles en matière de travaux de TAAO permettant d'assurer la réalisation de l'offre de services à la clientèle. Ces activités incluent également la préparation et la tenue de mêlées quotidiennes avec l'équipe, l'assignation des ressources (au nombre de six) aux différentes requêtes acheminées par la clientèle, l'estimation et la communication des temps de réalisation prévisibles, les suivis de réalisation des travaux et de livraison des livrables auprès des ressources et des clientèles concernées, de même que l'assurance qualité des livrables réalisés.

Coordination — Évolution des processus opérationnels, de coordination et des pratiques en analyse et en traitement des données

En concordance avec le projet de transformation numérique de l'audit et des besoins de la direction et de l'équipe de conseiller(-ière)s en analyse et en traitement de données, la personne titulaire du poste contribue à la vision, à la planification et à l'implantation des améliorations prévues aux processus opérationnels de la DINA et aux processus de coordination et de reddition de comptes dans une perspective d'évolution et d'innovation des processus et des pratiques en analyse et en traitement des données du VGQ.

Analyse et traitement de données en audit

Elle planifie, conçoit, réalise et assure le suivi de certaines analyses de données et identifie à l'aide des équipiers les opportunités d'optimisation technique et d'automatisation de requêtes au bénéfice des mandats en audit financier et en audit de performance. Elle fournit une expertise-conseil à la direction et aux requérants auditeurs dans l'analyse et les traitements à effectuer en réponse aux demandes de TAAO reçues ou planifiées.

Échelle de traitement : de 102 181 \$ à 117 029 \$*

*Il s'agit de l'échelle de traitement en vigueur au 1er avril 2025.

Cette rémunération correspond à un pourcentage de 115 % de l'échelle de traitement pour l'employé désigné à un emploi de niveau de complexité « émérite ». Lors d'une fin de désignation, l'employé réintègre l'échelle de traitement.

La rémunération est déterminée en fonction de la pertinence de votre scolarité et de vos expériences en lien avec l'emploi. Par conséquent, il est important de bien les détailler dans votre formulaire d'inscription qui servira de référence.



Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de 35 heures.

Profil recherché

Engagée, organisée et rigoureuse, la personne recherchée est reconnue pour la qualité de son service à la clientèle et de ses communications ainsi que pour son sens développé des responsabilités et de livraison de travaux et de résultats de qualité. Elle a de la facilité à partager ses connaissances et à travailler en équipe et elle possède un intérêt marqué pour la planification et la coordination des travaux d'une équipe de même que pour le domaine de l'analyse et du traitement de données.

Elle doit connaître en détail les techniques agiles de développement logiciel pertinentes et les méthodes et techniques d'essais associées. Elle est très familière avec le développement logiciel à l'aide d'environnements intégrés de développement tel, à titre d'exemple, Azure Devops (anciennement TFS ou VSTS), dont ses tableaux KanBan, ou GitHub.

Elle doit également maîtriser l'accès et la manipulation de données sur différents systèmes de fichiers (ex. : séquentiels, .csv, .xlsx, etc.) et de gestion de bases de données : Oracle, DB2, MSSQL Server, MySQL, Maria DB, Access, etc.

Enfin, elle est familière avec plus d'un des logiciels ou langages suivants : Excel (niveau avancé en analyse de données), Power Query, Power Pivot, DAX, Caseware IDEA, R/RStudio, Python, SQL avancé, SAS (Base), TeamMate Analytics, Microsoft Analysis/Integration/Reporting Services, Altair Monarch, Business Objects, Oracle Analytics, Pentaho Data Services, VBA (Visual Basic), Power BI, Tableau, Qlikview, MaxQDA, MicroStrategy, QGIS, ArcGIS (Desktop, ArcMap).

Exigences de l'emploi :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

La candidature d'une personne qui est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis pourrait être considérée.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par une maîtrise dans une discipline pertinente comportant un minimum de 45 crédits.

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 Francisation et de l'Intégration (MIFI).

ET

- Posséder au moins huit années d'expérience pertinente de niveau professionnel dans des secteurs d'activité* reliés à l'emploi à pourvoir, y compris une année dans des activités ayant permis de se familiariser** avec des tâches de complexité « émérite ».

* Les secteurs d'activité pertinents reliés à l'emploi sont ceux de l'analyse et du traitement de données, de l'analyse et la production d'information de gestion, de même que de l'exploitation de données dans des environnements informationnels ou d'intelligence d'affaires, de centre d'information, d'entrepôts de données, etc.

** Par activité de familiarisation, on entend une activité préparatoire à l'exercice de tâches de complexité « émérite ». Par exemple, la participation de façon prépondérante à la réalisation d'un mandat complexe.

- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

Autre exigence de l'emploi : La personne dont la candidature sera retenue devra consentir, par écrit, à une vérification d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi. Ces vérifications sont des prérequis à l'embauche.

Seront considérés comme des atouts :

- de la formation ou du perfectionnement en gestion ou coordination d'équipes de réalisation;
- de l'expérience et/ou du perfectionnement en gestion de projets et en gestion du changement;
- de l'expérience de planification et de coordination à l'aide de tableaux Kanban.

Si vous détenez les types d'expérience, de connaissances ou d'atouts mentionnés précédemment, veuillez l'indiquer dans votre candidature en ligne dans les sections « Exigences ou atouts spécifiés dans l'offre d'emploi » en cherchant un des mots-clés suivants dans l'espace marqué d'une loupe :

EXP – Coordination d'équipes;

EXP – Gestion d'équipes;

CON – Animation de réunions;

EXP – Coordination d'opérations;

EXP – Gestion du changement;

EXP – Planification opérationnelle;

EXP – Analyse des besoins informationnels de la clientèle;

EXP – Service à la clientèle;

EXP – Analyse de données;

EXP – Exploitation de données;

EXP – Gestion de données;

EXP – Programmation;

EXP – Intelligence d'affaires;

EXP – Langage SQL;

EXP – SAS;

OUT – Langages informatiques et outils de développement;

CON – Développement de systèmes sur la plateforme centrale.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 5 au 19 juin 2025 à 23 h 59

Inscription :



L'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature » dans l'offre d'emploi. À noter que vous devez enregistrer votre dossier et cliquer sur le bouton « Soumettre » pour confirmer votre inscription au processus de sélection. Seuls les renseignements contenus dans votre formulaire d'inscription seront considérés.

Veillez 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.

Au moment de votre inscription, vous devez joindre toutes les pièces demandées permettant de confirmer votre admission.

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.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Informations sur les modalités d'inscription en ligne :

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 au numéro sans frais 1866 672-3460, ailleurs au Québec.

Obtenir de l'information :

Si vous souhaitez obtenir de l'information sur le processus de sélection, nous vous invitons à communiquer avec nous, par courriel à l'adresse ressources.humaines@vgq.qc.ca.

Si vous souhaitez obtenir de l'information sur les attributions de l'emploi, nous vous invitons à communiquer avec la Direction de l'innovation numérique en audit, par courriel à l'adresse dina@vgq.qc.ca.

La fonction publique du Québec applique des mesures d'accès à l'égalité en emploi à l'intention des membres des minorités visibles, des membres des minorités ethniques, des personnes handicapées, des personnes autochtones et des femmes.

