

Étudiante ou étudiant en gestion contractuelle

Administration

 Assemblée nationale du Québec

 1020, rue des Parlementaires

13000ETU0370043467402

1020, rue des Parlementaires à Québec

Date d'entrée en fonction : mai 2026

L'Assemblée nationale du Québec compte plus de 700 personnes qui appuient les 125 parlementaires dans leurs fonctions et font rayonner la vie citoyenne.

Travailler pour notre institution, c'est œuvrer pour la société québécoise. Parlementarisme, histoire, culture, architecture, horticulture, protection civile, communications, savoirs culinaires, expertise et production numériques; l'Assemblée nationale est unique en son genre, comme vous!

Mettez en valeur vos talents dans ce lieu d'exception!

Vous cherchez une équipe à la mesure de vos talents ?

Se joindre à la Direction des ressources financières, de l'approvisionnement et de la vérification, c'est faire partie d'une équipe qualifiée et performante qui :

- veille à la gestion rigoureuse des finances de l'Assemblée nationale en coordonnant la préparation, l'adoption et le suivi des budgets, l'approvisionnement, la comptabilisation et la reddition de comptes des dépenses et revenus;
- compte sur des processus efficaces dans ses suivis de la performance;
- offre un accompagnement et de la formation au personnel administratif en matière d'opérations et de ressources financières, d'acquisition de biens et services et de gestion contractuelle;
- soutient les parlementaires en assumant la vérification de la conformité de leurs dépenses, de celles des cabinets et des services de recherche, en les accompagnant dans la gestion de leurs baux, de leurs masses salariales et de leurs finances et en concevant des outils à leur intention.

Vous possédez ces aptitudes?

- Débrouillardise, créativité et esprit collaboratif;

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps partiel

Domaines

Administration

Région

Capitale-Nationale

Salaire offert

26 \$ / heure

Publié

26 janvier 2026

Expérience

Aucune

Fin des candidatures

8 février 2026

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Assemblée nationale du Québec

- Bonne capacité à travailler dans un environnement encadré par des politiques et règlements;
- Curiosité et ouverture aux nouvelles connaissances.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à :

- collaborer à l'élaboration des documents contractuels, de même qu'à la conception et la mise à jour des directives et procédures administratives;
- participer à la mise en œuvre du plan d'action en lien avec les acquisitions responsables et le développement durable;
- collaborer à la mise en œuvre de divers plans d'action afin de faire évoluer les pratiques en gestion contractuelle;
- préparer des analyses et des avis concernant les lois ou les règlements.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Être inscrit à temps plein dans un programme d'étude universitaire de 1er cycle en administration des affaires, concentration gestion de la chaîne d'approvisionnement ou opération et logistique ou dans une discipline connexe;
- Détenir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou un permis de travail;
- Avoir une connaissance du français appropriée aux attributions de l'emploi;
- Vous soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité si votre candidature est retenue pour occuper cet emploi.

Rémunération

Aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées à l'emploi étudiant sont appariées à la classe d'emplois de conseillère ou conseiller en gestion contractuelle et acquisition (130-00) et le taux horaire minimal est de 26,50 \$. Une majoration de 6,5% s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

Travailler dans ce lieu unique vous intéresse?

Du 26 janvier au 8 février 2026 à 23 h 59, rendez-vous sur la plateforme Recrutement en ligne, au lien suivant : <https://recrutement.carrieres.gouv.qc.ca/>.

Pour soumettre votre candidature, cliquez sur « Poser ma candidature ». L'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Il est important de fournir un dossier de candidature complet et détaillé. Assurez-vous de compléter :

- Vos coordonnées;
- La liste de vos diplômes obtenus et votre scolarité en cours;
- Vos expériences de travail.

Vous avez des questions?

Pour la dotation :

Mme Valérie Gosselin, dotation@assnat.qc.ca



Pour les attributions de l'emploi:

M. Yassir Sadki, yassir.sadki@assnat.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.

