

Vos compétences
s'expriment ici!



OFFRE D'EMPLOI - Préposé(e) aux renseignements
(Contrats occasionnels, sur appel)

Assemblée nationale du
Québec

DIRECTION DES COMMUNICATIONS, DES PROGRAMMES ÉDUCATIFS ET DE L'ACCUEIL

SERVICE DE L'ACCUEIL ET DES RENSEIGNEMENTS

La Direction des communications, des programmes éducatifs et de l'accueil, offre, auprès du Service de l'accueil et des renseignements, des emplois occasionnels sur appel pour un maximum de 1 300 heures par année. Ces emplois sont à pourvoir au 1045, rue des Parlementaires à Québec. **La personne doit être disponible au moins 14 heures par semaine ainsi que les fins de semaine.**

Contexte :

L'Assemblée nationale du Québec est l'assise du pouvoir législatif. Elle est formée de deux secteurs, soit le secteur politique qui comprend les députés élus par la population québécoise dans les 125 circonscriptions électorales et environ 600 employés politiques, et le secteur administratif qui compte environ 700 employés. C'est aux députés qu'incombe la responsabilité de débattre et d'adopter les projets de loi et le budget. Ils ont également pour rôle de contrôler les actes du gouvernement, notamment lors de la période de questions et réponses orales ou de l'adoption des crédits du gouvernement, et de débattre de questions d'intérêt public. Ils exercent également le rôle d'intermédiaire entre leurs électeurs et l'administration publique.

Parmi ses nombreux mandats, la Direction des communications, des programmes éducatifs et de l'accueil fournit les services d'accueil et de renseignements, ceux des visites guidées de l'Hôtel du Parlement ainsi que de la gestion de la Boutique de l'Assemblée. Elle assure aussi les services d'intégration et d'infographie Web et doit coordonner les projets liés aux technologies de l'information tels que le site Internet et le portail Intranet de l'Assemblée. Elle assure ou coordonne la réalisation de publications, d'expositions et d'activités sur les parlementaires ainsi que sur le rôle et le fonctionnement de l'Assemblée.

Attributions :

Sous l'autorité de la responsable du Service de l'accueil et des renseignements, la personne titulaire de l'emploi inscrit les visiteurs et les groupes qui se présentent à l'Assemblée nationale. Elle répond aux demandes de renseignements généraux par téléphone, écrit ou en personne, et ce, en français et en anglais. Elle définit les besoins spécifiques de ses interlocuteurs, considère l'ensemble des éléments pertinents à leurs demandes et les renseigne sur les démarches ou procédures administratives à suivre afin de s'assurer d'une qualité d'information auprès de l'ensemble de la clientèle. Elle est responsable de la gestion des laissez-passer remis aux visiteurs pour assister aux travaux de la Chambre. Elle accueille, renseigne et conseille les visiteurs de la Boutique pour l'achat d'articles promotionnels et institutionnels. Enfin, elle est appelée à collaborer occasionnellement aux activités protocolaires ou privées qui se tiennent à l'Assemblée nationale.

Profil recherché :

La personne recherchée possède un excellent sens du service à la clientèle, une bonne condition physique, une grande habileté à transmettre de l'information verbalement et à transiger avec des groupes de tous âges. Elle sait faire preuve de tact, de jugement et de diplomatie tant avec la clientèle qu'avec ses collègues et superviseurs. Elle possède une bonne connaissance de la langue française parlée et écrite et de la langue anglais parlée. La connaissance d'une 3^e langue parlée représente un atout. Elle a un grand intérêt pour le service à la clientèle et le travail d'équipe.

À l'Assemblée nationale, relevez un défi unique à la hauteur de vos compétences !



Vos compétences s'expriment ici!



Conditions d'admission :

- Détenir un certificat d'études secondaires équivalent à une 11^e année ou à une 5^e année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Avoir 3 années d'expérience pertinente aux attributions du préposé aux renseignements. Les années d'expérience manquante peuvent être compensées par de la scolarité post-secondaire comportant une formation pertinente à l'exercice des attributions du préposé aux renseignements;
- Être citoyen canadien ou résident permanent.

Rémunération :

Entre 19,60 \$ et 23,04 \$ de l'heure selon expérience, plus majoration de 20,01 %.

Inscription :

Les personnes intéressées devront présenter un dossier complet, incluant une lettre de motivation, un curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes et de leur carte de résident permanent, s'il y a lieu, **au plus tard le 24 novembre 2019** à l'attention de Marie-Pier Martel par voie électronique à l'adresse suivante : dotation@assnat.qc.ca en indiquant dans l'objet « **Préposé aux renseignements** ».

Information :

M^{me} Geneviève Brodeur, Responsable du Service de l'accueil et des renseignements
418 643-7239, poste 70600

M^{me} Marie-Pier Martel, Direction des ressources humaines
418 644-5444, poste 70875