

Pas si beige que ça!



Vous êtes unique,
l'Assemblée nationale
du Québec l'est aussi.
Sortez du cadre!

Technicienne ou technicien en gestion administrative et budgétaire

OFFRE DE MUTATION – 26410MU0370006303301

1020, rue des Parlementaires, à Québec
Mode hybride (télétravail et présentiel)
Date d'entrée en fonction : février 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, protection civile, communications, savoirs culinaires, productions télévisuelles et technologies de l'information; 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 de l'accueil et de la mission éducative, c'est faire partie d'une équipe chaleureuse et colorée qui :

- est aux premières loges pour accueillir les visiteurs et visiteuses, leur proposer des parcours de visite enrichissants et leur faire vivre une expérience inégalée à l'hôtel du Parlement;
- développe et déploie annuellement une programmation d'activités innovantes et d'envergure faisant briller l'Assemblée nationale, les initiatives citoyennes et les talents du Québec;
- joue un rôle majeur en matière d'éducation à la démocratie et à la citoyenneté auprès des jeunes, du personnel enseignant et du grand public en concevant du matériel pédagogique, en offrant des formations et des ateliers et en participant à l'organisation de simulations parlementaires;
- veille à la mise en valeur des produits du Québec à la Boutique de l'Assemblée nationale.

Vous possédez ces aptitudes?

- Rigueur et sens de l'organisation pour identifier et gérer rapidement les priorités de la direction.
- Autonomie et initiative dans la prise en charge de dossiers et la proposition d'améliorations aux processus administratifs.
- Polyvalence dans la gestion de tâches variées.
- Aptitudes relationnelles et travail d'équipe pour collaborer efficacement avec les équipes et les partenaires tout en offrant un soutien professionnel.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à :

- réaliser divers travaux de facturation liés aux achats et aux paiements de biens et services, incluant les opérations LSA (acquisitions et paiements), LSCL (rapports de frais) ainsi que la gestion des cartes de crédit;
- assurer la conformité des dépenses effectuées dans le cadre des activités de la direction et préparer les documents nécessaires au processus de remboursement et de paiement de factures;
- soutenir la direction dans la gestion des ressources humaines, notamment en veillant au suivi de l'assiduité des membres du personnel, en agissant comme répondant(e) pour la formation et en offrant un appui administratif aux chefs et cheffes d'équipe de la direction;
- collaborer avec les conseillers aux programmes éducatifs et de la programmation citoyenne pour l'organisation d'événements et d'activités liées à la mission éducative de l'Assemblée nationale, favorisant la promotion de la démocratie et des institutions parlementaires.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec.
- Appartenir à la classe d'emploi de technicienne ou technicien en administration (264-10) ou accepter un reclassement à ce titre si votre stage probatoire est terminé et réussi.
- Avoir une année d'expérience pertinente aux attributions de l'emploi.
- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.
- Vous soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité si votre candidature est retenue pour occuper cet emploi.

Un endroit incomparable avec :

- flexibilité, travail hybride et horaire variable;
- milieu de travail respectueux, inclusif et ouvert à la diversité;
- Café du Parlement, restaurant Le Parlementaire et produits du Québec;
- programme d'accueil personnalisé avec vos nouveaux collègues et la haute direction;
- milieu de travail animé à proximité de Grande Allée Est et des rues du Vieux-Québec.



Travailler dans ce lieu unique vous intéresse?

Du 7 au 20 janvier 2026, soumettez votre candidature en cliquant sur « Poser ma candidature » sur Emplois en ligne. L'inscription doit obligatoirement s'effectuer via ce formulaire.

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler uniquement sur l'offre d'affectation.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé. Il est important de bien détailler vos expériences de travail et d'indiquer, à l'aide du menu déroulant de la section « Exigences et atouts », si vous détenez les exigences de l'emploi et atouts spécifiques indiqués à la section profil recherché. C'est notamment avec cette information que les candidatures répondant le mieux au profil recherché seront repérées. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre d'emploi ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre d'emploi pour consultation ultérieure.

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

Consultez notre site Carrières pour voir toutes nos offres et en apprendre davantage sur les lieux exceptionnels de cette institution unique au Québec!

Vous avez des questions?

Pour la dotation :

M^{me} Valérie Gosselin, dotation@assnat.qc.ca

Pour les attributions de l'emploi :

M^{me} Alexandra Leconte, alexandra.leconte@assnat.qc.ca

Pour toute question concernant l'utilisation de la plateforme, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation pour la région de Québec au 418 528-7157 ou ailleurs au Québec au 1 866 672-3460.

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.