

**Pas si
beige
que ça!**



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

Technicienne ou technicien en administration

26410SRS37050443201

Emploi occasionnel de 6 mois

1045, rue des Parlementaires, à Québec

Mode hybride (télétravail et présentiel)

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, 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 la restauration et des services alimentaires, c'est faire partie d'une équipe réputée et dynamique en salle et en cuisine qui :

- offre des services alimentaires de qualité à une clientèle diversifiée composée des parlementaires, du personnel de l'Assemblée nationale, de groupes privés et des visiteuses et visiteurs, aussi bien au restaurant Le Parlementaire qu'au Café du Parlement;
- élabore tous les menus en mettant en valeur les produits, aliments et saveurs du Québec et des jardins du parlement et en encourageant les producteurs et transformateurs locaux;
- propose un service de banquets à l'occasion d'activités protocolaires ou institutionnelles et assure l'organisation d'événements publics ou privés combinant découverte de l'hôtel du Parlement et expérience culinaire raffinée.

Vous possédez ces aptitudes?

- Autonomie et sens de l'organisation dans la gestion de dossiers administratifs et financiers.
- Esprit de collaboration et orientation client auprès de multiples personnes intervenantes.
- Rigueur et minutie assurant la conformité et l'exactitude des opérations.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à :

- effectuer divers travaux techniques nécessaires à la gestion des ressources financières, matérielles et humaines de la Direction;
- exercer le suivi du budget de l'unité et participe à l'amélioration des procédures et des outils de suivi internes;
- soutenir l'équipe de gestion de la Direction dans l'ensemble des processus et des activités liés à l'embauche, y compris l'accueil et l'intégration des nouvelles personnes embauchées;
- veiller à l'approvisionnement des uniformes et à l'application de la directive relative au remboursement des chaussures pour le personnel.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Détenir un diplôme d'études collégiales technique en administration ou tout autre diplôme d'études collégiales jugé pertinent ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

Toute personne intéressée peut soumettre sa candidature si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis.

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 un diplôme d'études collégiales non pertinent combiné à une année d'études postsecondaires pertinente.

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.

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions;
- 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.

- Vous soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité si votre candidature est retenue pour occuper cet emploi.

Rémunération

Entre 47 064 \$ et 66 039 \$ *

*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 lequel servira de référence

Vous pouvez consulter les montants associés aux différents échelons sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

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

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 25 mars au 9 avril 2026 à 23 h 59, faites-nous parvenir un dossier complet incluant :

- un curriculum vitae;
- une lettre de présentation;
- une copie de vos diplômes et certifications.

Pour ce faire, cliquez sur « Postuler », puis transmettez votre dossier à l'adresse dotation@assnat.qc.ca en inscrivant « Technicienne ou technicien en administration » dans l'objet de votre message.

Pour chaque expérience inscrite dans le curriculum vitae, veuillez indiquer s'il s'agit d'une expérience à temps plein ou à temps partiel ainsi que la date de début (jour et mois) et de fin (jour et mois) et années. De plus, pour les expériences à temps partiel, veuillez inscrire une moyenne d'heures travaillées par semaine ou le nombre d'heures total effectuées au contrat.

Nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre d'emploi pour consultation ultérieure.

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} Andrée-Anne Renaud, dotation@assnat.qc.ca

Pour les attributions de l'emploi :

M. Thierry Noire, thierry.noire@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.