|  |
| --- |
| **Gestionnaire d'expertise opérationnelle (pM-05)** |
| Processus externe |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Qualifications essentielles** |
|  | **Études** |
| **Obligatoire** | * Diplôme d'études secondaires ou les alternatives approuvées par l’employeur (une note satisfaisante au test de la CFP approuvé comme alternative au diplôme d'études secondaires; ou un agencement acceptable d'études, de formation et (ou) d'expérience)
 |
|  | **Expérience** |
| **Choix obligatoire** | * Expérience récente et appréciable de la direction ou de la gestion de personnel ou d'un projet

**OU*** Expérience récente et appréciable de la direction ou de la gestion de personnel ou de plusieurs projets
 |
| **Choix obligatoire** | * Expérience récente et appréciable de l’analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations

**OU*** Expérience récente et appréciable de l'analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations en ce qui a trait à la prestation des services ou à l'exécution des programmes du gouvernement
 |
|  | **Capacités et qualités personnelles** |
| **Obligatoire** | * Communication (orale)
* Communication (écrite)
* Engagement
* Valeurs et éthique
* Réflexion stratégique
* Excellence en gestion
* Excellence du service à la clientèle
 |
|  | **Compétence dans les langues officielles** |
| **Choix obligatoire** | * Anglais essentiel
* Français essentiel
* Anglais ou français essentiel
* Bilingue impératif – Niveau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Bilingue non impératif – Niveau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
|  | **Qualifications constituant un atout** |
|  | **Études** |
| **Choix facultatif** | * Un [grade](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/dotation/normes-qualification/centrale.html#Dipl) d'un [établissement d'enseignement postsecondaire reconnu](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/dotation/normes-qualification/centrale.html#eepr) dans \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (le ou la gestionnaire doit préciser le programme)
 |
|  | **Expérience** |
| À la section Qualifications constituant un atout, on peut utiliser l’un ou l’autre des qualificatifs suivants en ce qui a trait à l’expérience du candidat : **Expérience**; **Expérience fructueuse**; **Expérience récente**; **Expérience récente et fructueuse**; **Expérience appréciable**; **Expérience appréciable et fructueuse**; **Expérience récente et appréciable**; **Expérience récente, appréciable et fructueuse**. Pour de plus amples renseignements sur les qualificatifs, consultez le Guide de l’utilisateur : Énoncé normalisé des critères de mérite et des conditions d’emploi. |
| **Choix facultatif** | * de la gestion de la prestation de services ou de l’exécution de programmes dans un milieu en constante évolution
* de la supervision à distance (ou dans un environnement virtuel) d'employés répartis dans différents bureaux
* de la direction ou de l’appui du processus intégré de planification des activités et des ressources humaines
* de la réalisation ou de l’appui d’analyses de l'environnement et/ou d'analyses de risques
* de la formulation d'avis et de conseils à l'intention la haute direction
* de la mise en œuvre de projets exigeant l’établissement de rapports professionnels efficaces et axés sur la collaboration avec des partenaires communautaires, des intervenants ou divers ordres de gouvernement
* de l’élaboration et de la mise en œuvre d’initiatives visant l’amélioration des services
* de la formulation de recommandations à l'intention de la haute direction dans le cadre de l'exécution des programmes et de la prestation des services du gouvernement ou d'une organisation ainsi que de la mise en œuvre de plans d’amélioration
* de l’élaboration de cadres de mesure des programmes
* de la réalisation d’études de recherche quantitatives et qualitatives
* des analyses financières et de la formulation de conseils sur la gestion des ressources
* de l’élaboration ou de la mise en œuvre de services ou de stratégies visant certains groupes de clients
* de l’élaboration ou de la mise en œuvre de politiques sur les services
* de la gestion d’équipes de travail multidisciplinaires
* de l’élaboration ou de la présentation de trousses de formation
 |
| **Choix facultatif pour les Services aux citoyens** | * de l'établissement de rapports professionnels efficaces et axés sur la collaboration avec les partenaires, les intervenants et divers groupes de clients \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (à préciser) ou divers ordres de gouvernement
 |
| **Choix facultatif pour les Services de traitement et de paiement** | * de la gestion d’un centre de traitement des prestations du gouvernement
* de la gestion d’un centre de traitement des prestations/des demandes
 |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | * de l’application du programme, des pratiques, des principes et des outils de gestion du risque/de la sécurité d'une organisation
 |
| **Choix facultatif pour les Programmes de marché de travail de développement social** | * de l’élaboration d’approches s'appliquant à l'ensemble du portefeuille pour la gestion des subventions et des contributions
* de travail relative aux subventions ou aux contributions
 |
|  | **Connaissances** |
| **Choix facultatif** | * Connaissance de nos activités
* Connaissance des services offerts par Service Canada
* Connaissance des principes, des politiques et des pratiques en matière de gestion des ressources humaines, des finances, de l'approvisionnement et de l'information gouvernementale dans la fonction publique fédérale
 |
| **Choix facultatif pour les Services de traitement et de paiement** | * Connaissance du processus de règlement des demandes d’assurance-emploi (A-E)
* Connaissance du processus d’évaluation et de calcul des demandes de prestations d’assurance-emploi (A-E)
* Connaissance des prestations du Régime de pension du Canada (RPC) et des prestations des services
* Connaissance des prestations de la Sécurité de la vieillesse (SV) et de la prestation des services
* Connaissance du traitement spécialisé
* Connaissance du Registre des numéros d'assurance sociale (RNAS)
 |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | * Connaissance du processus de règlement des demandes d’assurance-emploi (A-E)
* Connaissance du processus d’évaluation et de calcul des demandes de prestations d’assurance-emploi (A-E)
* Connaissance des prestations du Régime de pension du Canada (RPC) et des prestations des services
* Connaissance des prestations de la Sécurité de la vieillesse (SV) et de la prestation des services
* Connaissance du traitement spécialisé
* Connaissance du Registre des numéros d'assurance sociale (RNAS)
* Connaissance du programme des Opérations d'intégrité (OI) ainsi que les pratiques et les outils du Ministère
 |
| **Choix facultatif pour les Programmes de marché de travail de développement social** | * Connaissance des programmes de financement régionaux et locaux du ministère
* Connaissance du marché du travail et des prestataires de services gouvernementaux et communautaires
* Connaissance des lois fédérales et provinciales et des politiques ayant une incidence sur les programmes de financement du ministère
 |
|  | **Capacités** |
| **Choix facultatif** | * Utilisation de la technologie
 |
|  | **Qualités personnelles** |
| **Choix facultatif** | * Évolution et apprentissage
* Sens de l'initiative
* Attitude positive
* Travail d'équipe
 |
|  | **Exigences opérationnelles** |
| **Choix facultatif** | * Consentir à faire des heures supplémentaires, et être en mesure de le faire
* Consentir à voyager et être en mesure de le faire
 |
|  | **Besoins de l'organisation** |
| **Choix facultatif** | * Aux fins de l'établissement d'un effectif représentatif, la sélection pourrait se limiter aux candidats qui auront déclaré volontairement (au moment de la candidature) être :
* membre d’un groupe de minorité visible
* Autochtones
* personnes handicapées
* une femme
 |
|  | **Conditions d'emploi** |
|  | **Fiabilité et sécurité** |
| **Obligatoire** | * Cote de fiabilité
 |