|  |
| --- |
| **Gestionnaire principal ou gestionnaire principale d'expertise opérationnelle (PM-06)** |
| Processus interne |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 de la gestion de personnel ou d'un projet   **OU**   * Expérience de la gestion de personnel ou de plusieurs projets   **OU**   * Expérience récente et appréciable de la gestion de personnel ou d'un projet   **OU**   * Expérience récente et appréciable 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 stratégiques touchant la prestation des services ou des programmes de Service Canada   **OU**   * Expérience récente et appréciable de l'analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations stratégiques touchant 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 * Fiabilité |
|  | **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) * Réussite d'un programme postsecondaire de deux (2) ans dans un établissement d'enseignement reconnu (p. ex. collège communautaire, CEGEP, université) avec spécialisation en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (le ou la gestionnaire doit préciser la spécialisation) * 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 formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés à l'assurance-emploi (A-E) * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés au Régime de pensions du Canada (RPC) * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés à la Sécurité de la vieillesse (SV) * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés à d'autres programmes de traitement spécialisé de Service Canada * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés aux centres d’appels * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés aux services d’intégrité * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés aux services aux citoyens * de la formulation d’avis d'experts et de conseils à l'intention de la direction en ce qui a trait aux programmes ou aux services liés aux Programmes du marché du travail et de développement social (PMTDS) * de la gestion de la prestation de services ou de l’exécution de programmes dans un milieu en constante évolution * de la gestion à distance (ou dans un environnement virtuel) d'employés répartis dans différents bureaux * de la gestion du processus intégré de planification des activités et des ressources humaines * de la direction d’analyses de l'environnement et/ou d'analyses de risques * de la formulation d'indications et de conseils d'expert à l'intention de cadres supérieurs * de la gestion 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 de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC)-Service Canada ainsi que de la gestion de la mise en œuvre de plans d’amélioration * de l’élaboration de cadres de mesure des programmes * de la gestion d’études de recherche quantitatives et qualitatives * des analyses financières et de la formulation de conseils d'experts sur la gestion des ressources * de la préparation de documents du gouvernement du Canada, notamment des notes d’information et des analyses de rentabilisation * de la gestion de l’élaboration ou de la mise en œuvre de services ou de stratégies visant certains groupes de clients * de la direction ou de la mise en œuvre de politiques sur les services * de la gestion d’équipes de travail multidisciplinaires * de la gestion d’un processus de planification et d’établissement de rapports au cours d'un cycle opérationnel complet * de la gestion 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 l’administration des programmes et des services d’assurance-emploi (A-E) * de l’administration du programme du Régime de pensions du Canada (RPC) * de l’administration du programme de la Sécurité de la vieillesse (SV) * de l’administration des programmes de traitement spécialisé de Service Canada * de la gestion et de la surveillance du traitement des paiements dans un centre opérationnel de paiement de l’assurance (COPA) * du traitement ou de la surveillance du traitement des demandes d’assurance-emploi (A-E) * de la gestion de la prestation de services liés à l'assurance-emploi (A-E) notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * de la gestion de la prestation de services liés au Régime de pensions du Canada (RPC), notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * de la gestion de la prestation de services liés à la Sécurité de la vieillesse (SV), notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * de la gestion de la prestation de services liés au traitement spécialisé de Service Canada, notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * du traitement ou de la surveillance du traitement du programme de la Sécurité de la vieillesse (SV) * du traitement ou de la surveillance du traitement du programme du Régime de pensions du Canada (RPC) * du traitement spécialisé ou de la surveillance du traitement spécialisé à Service Canada |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | * de l’administration des programmes et des services d’assurance-emploi (A-E) * de l’administration du programme du Régime de pensions du Canada (RPC) * de l’administration du programme de la Sécurité de la vieillesse (SV) * de l’administration des programmes de traitement spécialisé de Service Canada * de la gestion et de la surveillance du traitement des paiements dans un centre opérationnel de paiement de l’assurance (COPA) * du traitement ou de la surveillance du traitement des demandes d’assurance-emploi (A-E) * de la gestion de la prestation de services liés à l'assurance-emploi (A-E) notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * de la gestion de la prestation de services liés au Régime de pensions du Canada (RPC), notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * de la gestion de la prestation de services liés à la Sécurité de la vieillesse (SV), notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * de la gestion de la prestation de services liés au traitement spécialisé de Service Canada, notamment de la gestion des trop-payés en résultant ou de la surveillance de la qualité du traitement * du traitement ou de la surveillance du traitement du programme de la Sécurité de la vieillesse (SV) * du traitement ou de la surveillance du traitement du programme du Régime de pensions du Canada (RPC) * du traitement spécialisé ou de la surveillance du traitement spécialisé à Service Canada * de l’application des programmes, des pratiques, des principes et des outils de la Direction des opérations d’intégrité du Ministère * de l’administration du programme de numéros d'assurance sociale (NAS)/Registre des numéros d'assurance sociale (RNAS) |
| **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 * de la collaboration avec les intervenants du marché du travail et les prestataires de services gouvernementaux et communautaires * de la collaboration avec divers partenaires communautaires ou divers ordres de gouvernement * du développement communautaire * de miser sur des 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 |
|  | **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 d’évaluation et de calcul des demandes de prestations d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance du processus de règlement des demandes d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance des prestations de la Sécurité de la vieillesse (SV) et de la prestation des services * Connaissance des prestations du Régime de pension du Canada (RPC) et des prestations des services * Connaissance du traitement spécialisé * Connaissance du Registre des numéros d'assurance sociale (RNAS) * Connaissance des activités du Centre opérationnel de paiement de l'assurance (COPA) |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | * Connaissance du processus d’évaluation et de calcul des demandes de prestations d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance du processus de règlement des demandes d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance des prestations de la Sécurité de la vieillesse (SV) et de la prestation des services * Connaissance des prestations du Régime de pension du Canada (RPC) et des prestations 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 * Connaissance des activités du Centre opérationnel de paiement de l'assurance (COPA) |
| **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 |
|  | **Attestation professionnelle** |
| **Choix facultatif** | * Réussite du cours « Principes fondamentaux de la gestion dans la fonction publique » |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **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 |