

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Direction du renseignement et de la surveillance des marchés publics
Un poste est à pourvoir au 525, boulevard René-Lévesque Est, à Québec.

CONTEXTE

À titre d'organisme de surveillance des marchés publics, l'Autorité des marchés publics (AMP) joue un rôle de premier plan au chapitre de l'application des lois et des règlements encadrant les contrats publics au Québec. En plus de surveiller l'ensemble des contrats publics, son équipe multidisciplinaire reçoit et traite les plaintes des personnes intéressées ainsi que des renseignements du public, et administre le Registre des entreprises autorisées et le Registre des entreprises non admissibles.

Travailler à l'AMP, c'est :

- participer à la mise en place d'une organisation nouvelle et novatrice;
- contribuer activement à l'intégrité de l'État, de concert avec des spécialistes chevronné(e)s et professionnel(le)s;
- relever des défis uniques, qui donnent des résultats tangibles;
- évoluer dans un environnement stimulant et valorisant.

À Québec, les bureaux de l'AMP sont situés sur la colline Parlementaire et à Montréal, au cœur du Quartier international, deux endroits centraux qui facilitent les déplacements et l'accès aux transports en commun.

L'AMP est à la recherche d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur à la Direction du renseignement et de la surveillance des marchés publics.

RÔLE

Sous l'autorité du directeur du renseignement et de la surveillance des marchés publics, la personne titulaire de l'emploi contribue activement à la mission de l'AMP en coordonnant les activités de la direction.. Elle assure notamment la planification et l'attribution des mandats, ainsi que la supervision et le contrôle des mandats de veille assignés à la direction. Plus particulièrement, elle soutient les enquêteuses et les enquêteurs, ainsi que les autres membres de l'équipe dans la priorisation et dans l'organisation des séquences d'action et d'intervention.

La personne recherchée veille également à la diffusion des connaissances et des bonnes pratiques d'enquête auprès du personnel concerné. Experte de contenu, elle assiste et conseille les gestionnaires des différentes équipes d'enquête, de même que ses collègues, sur des sujets techniques et sur l'utilisation de méthodes d'enquête novatrices.

Principales responsabilités :

- Coordonner les mandats d'analyse, de vérification et d'enquête effectués par les professionnel(le)s;
- Appuyer les professionnel(le)s dans la réalisation de leurs mandats et les accompagner, au besoin, lors d'interventions sur le terrain;
- Assurer l'application des procédés utilisés en cours de travaux selon les normes professionnelles, les lois, les règlements et les lignes directrices applicables;
- Diriger la présentation des rapports et des recommandations à l'égard d'un organisme public à son supérieur immédiat;
- Partager son expertise technique et professionnelle avec tous les membres de la direction;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des professionnel(le)s de son secteur et des membres de sa direction en répondant aux différentes questions;
- Participer à des forums de discussion avec d'autres organismes de réglementation;
- Préparer et animer des réunions avec les membres de sa direction et les professionnels (le)s de son secteur.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée doit être en mesure de travailler efficacement dans un contexte d'adaptation et de priorités changeantes. Elle doit avoir une grande autonomie, un excellent jugement, de même qu'une bonne capacité d'analyse et de synthèse, tout en composant avec plusieurs dossiers. Elle doit démontrer une grande rigueur dans l'exécution de ses fonctions, ainsi que d'excellentes aptitudes en gestion du temps. De plus, elle doit veiller à établir un climat de discussion et d'échange favorisant le partage de connaissances parmi les membres de son équipe, et exercer un leadership mobilisateur dans le but d'atteindre les objectifs fixés.

EXIGENCES

La personne titulaire de l'emploi doit avoir :

- un baccalauréat dans une discipline jugée pertinente à l'emploi ou une combinaison de formation académique et d'expérience professionnelle jugée pertinente à l'emploi;
- un minimum de sept ans d'expérience dans le domaine des enquêtes ou toute autre expérience connexe, dont une année d'expérience en coordination d'équipe;
- un permis de conduire valide;
- une connaissance des principes généraux liés au droit et du fonctionnement des marchés publics;
- une connaissance des encadrements réglementaires et législatifs liés au domaine contractuel, tels que la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* et l'application de ses règlements, la *Loi sur les contrats des organismes publics*, la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, ainsi que les règlements, les politiques et les directives du Secrétariat du Conseil du trésor en matière d'appels d'offres publics;
- une connaissance des techniques d'entrevue;
- une bonne connaissance des langues française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- d'excellentes habiletés rédactionnelles.

SALAIRE

Entre 59 082,56 \$ et 118 150,96 \$

INSCRIPTION

Veillez acheminer votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitæ à l'adresse dotation@amp.quebec d'ici le 6 mai 2021.

*Pour être embauchée comme membre du personnel de l'AMP, la personne doit satisfaire aux conditions de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec.