

## TECHNICIENNE OU TECHNICIEN AU TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

Direction du traitement et de l'analyse des signalements

Des postes sont 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. L'AMP est également chargée d'appliquer les règles d'intégrité des entreprises qui contractent avec l'État et administre le Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter 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 de techniciennes ou techniciens au traitement des signalements pour se joindre à la Direction du traitement et de l'analyse des signalements.

### RÔLE

---

Sous l'autorité du directeur du traitement et de l'analyse des signalements, la personne titulaire de ce poste a pour principal mandat la réception et le traitement initial des signalements transmis à l'AMP par le public au moyen de différentes plateformes. Ainsi, elle doit pouvoir déterminer rapidement la nature de l'information reçue afin d'être en mesure de la transmettre vers les canaux appropriés.

Principales responsabilités :

- Procéder à l'analyse préliminaire des signalements reçus par téléphone, par courrier, par courriel ou au moyen du formulaire Web;
- Assurer un service à la clientèle auprès des plaignant(e)s, des personnes qui communiquent les renseignements et de la clientèle interne;
- Évaluer le dossier selon les critères établis par la Direction du traitement et de l'analyse des signalements (DTAS), en partenariat avec la clientèle interne;
- Assurer la qualité des dossiers de signalements et procéder à la rédaction de documents;
- Effectuer certaines vérifications de base (Registraire des entreprises du Québec, base de données de l'AMP, sources ouvertes, etc.);
- Accomplir toute autre tâche connexe permettant de soutenir la DTAS.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

---

La personne recherchée doit posséder des habiletés communicationnelles développées, faire preuve d'autonomie et d'une grande vivacité d'esprit. Elle doit démontrer un grand sens de l'organisation dans son travail, savoir gérer les priorités, s'adapter au changement et faire face à la pression inhérente aux dossiers. Elle doit également être une collaboratrice d'équipe, et faire preuve de discrétion et de minutie. Agente de première ligne qui représente l'organisation, la personne doit également avoir à cœur d'offrir un service à la clientèle de qualité.

## **EXIGENCES\***

---

La ou le titulaire du poste doit avoir :

- un diplôme d'études collégiales en administration ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- un minimum de trois ans d'expérience dans des fonctions similaires, ou toute autre combinaison d'expérience jugée pertinente;
- une connaissance approfondie de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- une bonne connaissance de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;

Peuvent être considérés comme des atouts :

- une expérience au sein d'un organisme d'application de la loi;
- une expérience pertinente en service à la clientèle.

## **SALAIRE**

---

Entre 40 403,84 \$ et 61 230,96 \$.

Horaire de 35 heures par semaine.

## **INSCRIPTION**

---

Veillez acheminer votre curriculum vitæ à [dotation@amp.quebec](mailto:dotation@amp.quebec) d'ici le 8 décembre 2022.

\*Pour être embauchée comme membre du personnel de l'AMP, la personne doit se soumettre à une habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec.

L'AMP tient à offrir un environnement de travail inclusif, équitable et accessible, où tous les membres du personnel se sentent valorisé(e)s et respecté(e)s. Nous analysons les candidatures de toutes les personnes qualifiées qui peuvent nous aider à constituer un effectif à l'image de la diversité de la main-d'œuvre québécoise. Les employées et les employés qui ont besoin de mesures d'adaptation sont invité(e)s à nous en faire la demande.