

Stages dans la fonction publique

En cours de publication

Information sur le stage

Titre

Une ou un analyste en intelligence d'affaires, information de gestion, analytique RH

Employeur

Ministère du Conseil exécutif

Numéro de référence du stage

MCE14769

Session du stage

Automne 2024

Nombre de postes

1

Niveau de scolarité

Universitaire 1er cycle

Programmes d'études

- Administration (toutes les spécialisations)
- Informatique
- Relations industrielles et ressources humaines

Date de publication de l'offre

06 mai 2024

Date limite de réception des candidatures dans l'organisation

24 mai 2024

Renseignements généraux

Lieu du stage (ville)

875, Grande Allée E, Québec

Description de l'organisation

Ministère du Conseil exécutif (MCE): Direction générale de la gouvernance et de l'administration - Direction des ressources humaines. Un stage est à pourvoir 875, Grande Allée Est, avec possibilité de télétravail en mode hybride (télétravail/présentiel).

Le Ministère est voué au soutien de la prise de décision de la part des instances gouvernementales. Il assure, à ce titre, les fonctions d'analyse, de conseil et de coordination auprès du premier ministre et du Conseil des ministres. Il a également la responsabilité de certains dossiers prioritaires dont la coordination lui est confiée sur mandat particulier du gouvernement.

Le Ministère du Conseil exécutif emploie plus de 1200 employés répartis dans l'ensemble des régions administratives du Québec. La majorité de son personnel ?uvre au sein des directions des communications qui sont affiliées à chacun des ministères.

La direction des ressources humaines du Ministère du Conseil exécutif appuie une équipe d'environ 125 gestionnaires. Pour les aider, elle doit élaborer, modéliser et analyser des indicateurs en vue d'optimiser les décisions en matière de gestion des ressources humaines. Elle doit aussi leur fournir des outils modernes et performants pour faciliter la gestion de leur personnel.

Description du mandat et des tâches qui seront confiés au stagiaire

La Direction des ressources humaines s'est récemment dotée d'une base de données lui permettant de diffuser de l'information structurée à sa clientèle.

Cette base de données, combinée à l'utilisation des outils Microsoft 365, lui permet de répondre à plusieurs besoins d'affaires. La personne stagiaire contribuera à ceux-ci en :

- participant aux réflexions et discussions d'équipe sur l'utilisation et le déploiement des nouveaux outils disponibles
- Participant à la conception et au déploiement, des nouveaux outils afin de maximiser l'utilisation de la base de données dans le but d'alimenter de façon automatisée les rapports et tableaux de bord.
- développant des indicateurs de performance, des tableaux de bord ou des outils prédictifs à l'aide de Power Bi.

Durée souhaitée du stage en nombre de semaines

17 semaines

La durée du stage peut être adaptée selon la durée prévue par l'établissement d'enseignement.

Nombre d'heures par semaine

35 heures

Horaire et conditions de travail

entre 8h30 et 16h30, du lundi au vendredi

Autres précisions

Nous pouvons nous ajuster aux besoins des étudiants et sommes ouverts à des stages à temps plein, à temps partiel de courte ou de longue durée

Profil recherché

Voici le profil de la personne que nous recherchons :

- Tu poursuis des études en intelligence d'affaires, en gestion des technologies d'affaires, en administration ou en relations industrielles.
- Tu es reconnue pour ton côté un peu "geek", analytique, et tu aimes développer tes compétences technologiques.
- Tu es sympathique, cuiseuse, autonome, fiable.

La Direction des ressources humaines du Ministère du Conseil exécutif t'offre un milieu de travail diversité et accueillant. Tu pourras bénéficier de bonne conditions de travail, incluant la possibilité d'effectuer jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine et d'un salaire très concurrentiel.

Unité administrative où se déroule le stage (direction ou service)

DGGA - DRH

Début du stage

26 août 2024

Fin du stage

20 décembre 2024

Les dates peuvent être flexibles selon celles prévues par l'établissement d'enseignement.

Salaire

Aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées au stage sont appariées à la classe d'emplois Analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108) et le taux horaire minimal est de 23.71\$. Une majoration de 6,5% s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

Adresse où se déroulera le stage**Adresse municipale**

875, Grande Allée Est

Ville

Québec

Code Postal

G1R 4Y8

Personne responsable de l'embauche**Prénom**

Nathalie

Nom

Makanga

Numéro de téléphone

418 644-7600 poste: 1860

Adresse courriel

nathalie.makanga@mce.gouv.qc.ca

Documents à fournir par l'étudiant

- CV
- Lettre de présentation
- Relevé de notes
- Formulaire d'accès à l'égalité

Transmission des dossiers de candidatures

Sous réserve des modalités prévues par l'établissement d'enseignement, nous préférons que ce dernier nous transmette les dossiers de candidature au fur et à mesure en inscrivant le numéro de référence du stage.

Transmission des dossiers de candidatures

etudiants-stagiaires@mce.gouv.qc.ca

Le stage doit être prévu au programme d'études des personnes candidates ou constituer une des conditions prescrites pour l'admission à un ordre professionnel.

Le stage peut mener à un emploi dans la fonction publique, sous réserve de certaines conditions. Ces dernières peuvent être consultées sur Québec.ca, à la section Stages et emplois étudiants.

Pour profiter des mesures destinées aux membres de groupes cibles, il faut remplir le formulaire d'accès à l'égalité pour les stagiaires et le joindre au dossier de candidature. Ce formulaire est accessible à la section Stages du portail gouvernemental.

Pour occuper un emploi ou réaliser un stage dans la fonction publique, toute personne doit avoir une connaissance du français appropriée au poste concerné.