

INFORMATION GÉNÉRALE SUR LE POSTE

<p>Sommaire du poste</p> <p>Dans le respect de la mission, des valeurs et des orientations stratégiques de l'organisation, le titulaire du poste doit participer aux travaux de vérification d'optimisation des ressources qui consistent à s'assurer que les activités sous examen soient gérées avec un souci d'économie, d'efficacité et d'efficacité dans la perspective d'un développement durable et que la reddition de comptes sous-jacente soit adéquate.</p> <p>L'équipier doit documenter son travail afin de pouvoir en rendre compte de façon claire et concise.</p>	<p>Groupe d'emplois Professionnels.</p> <p>Supérieur(e) immédiat(e) Directeur de vérification d'optimisation des ressources (VOR).</p> <p>Subordonné(s) (es) Non applicable.</p> <p>Aptitudes requises à l'embauche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire. • Capacité à s'organiser. • Jugement et esprit critique. • Curiosité. • Capacité d'apprentissage et d'adaptation. • Autonomie et sens des responsabilités. • Sens de l'éthique avancé. • Capacité d'analyse et de synthèse. • Méthode. • Bonne capacité de communication et de diffusion de l'information.
<p>Qualifications professionnelles requises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat dans une discipline appropriée, notamment en comptabilité. • Expérience de travail pertinente : minimum 3 ans dans un domaine jugé pertinent. • MS Office, Windows et autres logiciels spécifiques au poste. 	<p>Conditions de travail spécifiques Travaux réalisés à l'extérieur du bureau chez l'entité vérifiée.</p>

Légende – Niveau de développement de la compétence

- **De base** : indique que le titulaire du poste **commence à manifester quelques éléments** de la compétence en lien avec ses responsabilités (les mentions « avancé » ou « maîtrise » sont absentes du libellé d'une compétence).
- **Avancé** : indique que **la majorité des éléments de la compétence sont acquis**, compris et appliqués de manière pertinente dans les **contextes réguliers de travail**.
- **Maîtrisé** : indique que **tous les éléments de la compétence sont acquis**, compris et appliqués de manière pertinente à une **variété de contextes ou de situations nouvelles**.

RESPONSABILITÉS	TÂCHES CLÉS	COMPÉTENCES
Planification		
1. Acquérir une connaissance du sujet de la vérification (programmes, entités couvertes, mission gouvernementale).	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer des recherches auprès des différentes sources (lois, règlements, comparables, bonnes pratiques reconnues, cadre normatif et méthodologique du Vérificateur général du Québec, etc.). Mener des entrevues (préparer un questionnaire, interviewer une personne, rédiger des comptes rendus). Trier, analyser, synthétiser l'information recueillie. 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie VOR appliquée (Techniques de recherche). Techniques d'entrevue avancées. Capacité d'analyse et de synthèse. Connaissance de la réalité législative, de la gouvernance de l'administration gouvernementale et du fonctionnement de la fonction publique.
2. Identifier les référentiels pertinents parmi les informations recueillies.	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionner et prioriser des référentiels en lien avec les informations recueillies. Adapter les référentiels au contexte de vérification. 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance des principes, pratiques et/ou normes en gestion généralement reconnus. Méthodologie VOR appliquée (Techniques de recherche). Prise de décision.
3. Participer à la définition de la portée de la mission de vérification et au développement des objectifs de vérification et critères d'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les déficiences appréhendées, les risques et/ou les enjeux. Rédiger des objectifs de vérification et des critères d'évaluation. 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie VOR appliquée. Connaissance des principes, pratiques et/ou normes en gestion généralement reconnus. Relations interpersonnelles et gestion des différends. Créativité.
4. Participer à la rédaction d'un rapport préliminaire.	<ul style="list-style-type: none"> Synthétiser de l'information, des données. Appuyer les informations par des éléments probants. 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie VOR appliquée. Capacité d'analyse et de synthèse. Relations interpersonnelles et gestion des différends. Communication et diffusion de l'information.
5. Participer à l'élaboration de la stratégie de vérification.	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des programmes de vérification qui visent à assurer l'atteinte des objectifs de la mission. 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie VOR appliquée. Créativité.

Légende – Niveau de développement de la compétence

- De base** : indique que le titulaire du poste **commence à manifester quelques éléments** de la compétence en lien avec ses responsabilités (les mentions « avancé » ou « maîtrise » sont absentes du libellé d'une compétence).
- Avancé** : indique que **la majorité des éléments de la compétence sont acquis**, compris et appliqués de manière pertinente dans les **contextes réguliers de travail**.
- Maîtrisé** : indique que **tous les éléments de la compétence sont acquis**, compris et appliqués de manière pertinente à une **variété de contextes ou de situations nouvelles**.

RESPONSABILITÉS	TÂCHES CLÉS	COMPÉTENCES
Réalisation		
6. Réaliser les procédés de vérification des sections du dossier qui lui sont attribuées.	<ul style="list-style-type: none"> Mener des entrevues de vérification (interviewer une personne, rédiger des comptes rendus). Classer, analyser et synthétiser l'information recueillie. 	<ul style="list-style-type: none"> Techniques d'entrevue avancées. Capacité d'analyse et de synthèse. Rigueur. Méthodologie VOR appliquée.
7. Dégager et documenter les constats et recommandations qui découlent des travaux menés en s'assurant de la pertinence et de la suffisance de l'information probante.	<ul style="list-style-type: none"> Analyser des données. Synthétiser, prioriser, identifier les éléments clés des constats. Identifier les causes et conséquences. Appuyer les informations par des éléments probants. Documenter les dossiers de vérification. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacité d'analyse et de synthèse. Communication et diffusion de l'information. Rigueur. Prise de décision. Méthodologie VOR appliquée.
8. Participer à la validation des résultats de la vérification auprès des gestionnaires des entités concernées.	<ul style="list-style-type: none"> Collaborer à la préparation des documents de validation synthèse. Participer aux différentes présentations auprès des gestionnaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacité d'analyse et de synthèse. Relations interpersonnelles et gestion des différends. Communication et diffusion de l'information.
Préparation du rapport		
9. Participer à la rédaction du projet de rapport de vérification destiné à l'Assemblée nationale.	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer les informations par des éléments probants. Rédiger la section qui concerne ses travaux. Participer à l'élaboration d'un sommaire de preuve. Participer à la prise de décision. 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie VOR appliquée. Relations interpersonnelles et gestion des différends. Communication et diffusion de l'information. Prise de décision. Rigueur.

Légende – Niveau de développement de la compétence

- De base** : indique que le titulaire du poste **commence à manifester quelques éléments** de la compétence en lien avec ses responsabilités (les mentions « avancé » ou « maîtrise » sont absentes du libellé d'une compétence).
- Avancé** : indique que **la majorité des éléments de la compétence sont acquis**, compris et appliqués de manière pertinente dans les **contextes réguliers de travail**.
- Maîtrisé** : indique que **tous les éléments de la compétence sont acquis**, compris et appliqués de manière pertinente à une **variété de contextes ou de situations nouvelles**.