

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

PROFESSIONNELS

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RELATIONS INTERNATIONALES

SERVICE DE LA CULTURE, DU PATRIMOINE ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

DIVISION DU PATRIMOINE ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

POSTE TEMPORAIRE

La Ville de Québec est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un poste temporaire de conseillère ou conseiller en relations internationales au Service de la culture, du patrimoine et des relations internationales.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la directrice de division, la personne titulaire de ce poste contribue au développement harmonieux des projets et des relations avec d'autres villes et avec les organisations multilatérales qui traitent d'affaires municipales. Elle analyse et prépare les recommandations relatives aux positions à prendre dans tout dossier de relations internationales. Elle organise les missions à l'étranger des représentants de la Ville; élabore et coordonne des programmes de visites à Québec, prépare des rencontres, des projets de collaboration, rédige des notes d'entretien, des avis, des mémoires et exerce un rôle-conseil auprès des autorités et de ses collègues. La personne peut être appelée à accompagner les représentants de la Ville lors de leurs déplacements au Canada et à l'étranger ainsi qu'à représenter la Ville lors de missions d'attraction de talents organisées par Québec International.

EXIGENCES

Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle en relations internationales, en commerce international ou en science politique ainsi qu'un minimum de 3 années d'expérience dans le domaine de l'emploi. Tout autre ensemble de formation et d'expérience jugé équivalent pourra être considéré.

Connaissance des usages et pratiques protocolaires en matière d'accueil, d'accompagnement et d'interventions auprès de dignitaires.

Bonne connaissance du rôle des municipalités et des partenaires locaux qui oeuvrent à l'international.

Jugement, sens de l'initiative, bonne capacité d'analyse et de recommandations pour des dossiers complexes.

Excellentes habiletés à communiquer oralement et par écrit, en anglais et en français, à travailler en équipe et à maintenir des relations de travail efficaces et courtoises dans un contexte très souvent interculturel ou politiquement sensible.

La connaissance et la maîtrise d'autres langues seront considérées comme un atout.

Habilitété à utiliser divers outils informatiques tels que : Excel, Word et Outlook.

Une bonne connaissance de la Ville de Québec et de ses attraits sera considérée comme un atout.

TRAITEMENT

De 54 003 \$ à 93 516 \$ (échelle 2018).

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 6 au 16 novembre 2018.

NUMÉRO DE CONCOURS

PROFT-127-2018.

INSCRIPTION	Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.