



Québec  Québec emploi

## 434799 - Étudiant(e) – Conseiller étudiant – Sûreté du Québec (UO : 6333) Ref : 534652

**Employeur :**

MINISTÈRE DE LA SECURITE PUBLIQUE

**Site web :**

<https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/accueil.html>

**Adresse du lieu de travail :**

161 Boulevard Desjardins, Maniwaki, Québec, Canada, J9E2C9

**Appellation d'emploi :**

agent administratif/agente administrative

**Nombre de postes :**

1

**Personne à contacter :**

Étudiants Dotation civile

Courriel: [Etudiants@surete.qc.ca](mailto:Etudiants@surete.qc.ca)

**Description de l'entreprise :**

**Mission :** Le ministère de la Sécurité publique assure, de concert avec ses partenaires, la sécurité publique au Québec et est appelé à diminuer la vulnérabilité des Québécoises et des Québécois notamment face aux risques liés à la criminalité et aux sinistres.

**Description de l'offre d'emploi :**

**Cet emploi est offert à la Sûreté du Québec.**

Le centre de services aux MRC désire combler un poste à titre de conseiller étudiant pour effectuer l'une des deux attributions suivantes :

**Attribution 1**

- Effectuer la collecte d'informations et préparer divers rapports en regard des sujets relatifs à la surveillance du territoire réalisées par la Sûreté du Québec ;
- Assister le Conseiller du CS à soutenir le directeur en matière de gestion et d'administration de la direction dont la mise en œuvre et le suivi des mandats et activités;
- Assister le Conseiller du CS afin d'assurer le suivi et la reddition de comptes des requêtes du District;
- Effectuer toute autre tâche que pourrait lui confier son supérieur immédiat.

**Attribution 2**

- Assister le directeur du CSMRC dans la supervision des activités, en assurant le suivi de la performance opérationnel, financières et administrative du CSMRC;
- Assister et conseiller l'équipe de gestion du centre de services en analysant les diverses problématiques;
- Assister et conseiller le directeur du CSMRC dans la gestion des ressources humaines, financières et matérielles
- Veiller au suivi des ententes de services avec les MRC du centre de services en participant à la rédaction du plan d'organisation des ressources policières en collaboration avec les conseillers du district;
- Représenter le directeur du CSMRC à sa demande et agir à titre d'interlocuteur privilégié auprès de la Division de l'administration régionale à l'égard des ressources humaines, financières et matérielles et informationnelles ainsi qu'auprès des conseillers du district;

**Ce qu'on te propose :**

Salaires horaires à partir de 23,71\$ + une majoration de 6,5% afin de compenser certains avantages sociaux ;

Horaire de 35 heures par semaine durant la période estivale et de 14 heures par semaine durant la session scolaire ;

Un horaire flexible qui favorise la conciliation entre le travail, les études et la vie personnelle ;

L'occasion d'acquérir de l'expérience de travail concrète en lien avec le domaine d'études (voir la section formation).

**À lire avant de poser ta candidature :**

Ce poste est offert pour l'été 2024. L'étudiant doit être inscrit à la session automne 2024 dans un programme d'un établissement reconnu par le ministère de l'Éducation et le ministère de l'Enseignement supérieur OU être inscrit à temps partiel à l'avant-dernière ou à la dernière session de ce programme. Si vous ne répondez pas à ces critères, vous n'êtes pas considéré comme admissible.

**\*Autre exigence de l'emploi :** Enquête de sécurité - L'obtention de cet emploi est conditionnelle aux résultats d'une enquête de sécurité visant à démontrer qu'aucun élément préoccupant relatif à vos mœurs n'est incompatible avec les fonctions et attributions de cet emploi.

**Langues :**

- Français parlé et écrit - Élevé

**Formations :**

- Baccalauréat 1er cycle, Sciences de l'administration - Administration
- Baccalauréat 1er cycle, Sciences humaines et sciences sociales - Criminologie
- Baccalauréat 1er cycle, Sciences humaines et sciences sociales - Sécurité publique
- Baccalauréat 1er cycle, Droit - Droit

**Expérience :**

Aucune expérience

**Nombre d'heures :**

35 heures

**Type d'emploi :**

Temps plein

**Salaires minimal :**

23,71\$

**Type d'offre :**

Étudiant

**Horaire :**

Jour

**Date de début d'emploi :**

30 avril 2024

**Disponibilités :**

Semaine

**Base salariale :**

Horaire

**Durée d'emploi :**

Occasionnel

Publiée depuis le :