

Conseillère ou conseiller en assurance agricole

Numéro

25710SRC052005652703

Ministère ou organisme

La Financière agricole du Québec

Région

01 Bas Saint-Laurent

Corps-classe d'emplois

257.10 - Technicien agricole

Catégorie d'emplois

7 - Emplois techniques

Période d'inscription

Du 2023-07-04 au 2023-07-17

Domaine d'emplois

Ressources naturelles, agriculture, faune et environnement

Renseignements généraux



Conseillère ou conseiller en assurance agricole Processus de sélection – Recrutement – 25710SRC052005652703

La Financière agricole du Québec : Vice-présidence à la clientèle - Centre de services de Rivière-du-Loup. Un emploi régulier est à pourvoir au 125, rue Jacques-Athanase, à Rivière-du-Loup.

La personne titulaire de l'emploi pourra travailler selon un **mode hybride** (télétravail et présentiel) en fonction de la politique gouvernementale.

L'entrée en fonction est prévue en août 2023.

Pourquoi choisir La Financière agricole du Québec ?

- Employeur remarquable certifié par le Bureau de normalisation du Québec depuis 2019;
- Distinction *Grande Mention* lors de la cérémonie officielle de remise des Prix performance Québec;
- Programme de remboursement d'activité physique;
- Programme de soutien aux études;
- Programme d'aide aux employés;
- Accompagnement en cheminement professionnel;
- Climat de travail dynamique axé sur la collaboration, le partage des connaissances et le travail d'équipe.

La fonction publique du Québec offre une foule d'avantages distinctifs. Pour en apprendre davantage, consulter la section [À propos de la fonction publique](#) sur Quebec.ca.

Mission : La Financière agricole du Québec (FADQ) a pour mission de soutenir et de promouvoir, dans une perspective de développement durable, le développement du secteur agricole et agroalimentaire. Elle met à la disposition des entreprises des produits et des services en matière de protection du revenu, d'assurance et de financement agricole adaptés à la gestion des risques inhérents à ce secteur d'activité. Dans la poursuite de cette mission, l'organisation attache une importance particulière au développement du secteur primaire.

Dans le but de favoriser la diversité des expériences et des cultures au sein de son organisation, la FADQ souscrit au Programme d'accès à l'égalité en emploi de la fonction publique du Québec. À cette fin, nous invitons les femmes, les personnes issues de minorités visibles ou ethniques, les personnes handicapées, les Autochtones et les anglophones à poser leur candidature et à s'identifier comme faisant partie de ces groupes.

Mandat : La Vice-présidence à la clientèle est responsable du service à la clientèle de l'organisation. En constante relation avec les entreprises agricoles, elle a pour mandat de gérer les opérations d'assurances, de protection du revenu et de financement. Elle est donc responsable d'offrir les différents programmes de l'organisation aux entreprises agricoles du Québec. Les clients de l'ensemble de la province sont desservis par l'entremise de 16 centres de services, regroupés en cinq territoires, ainsi que par une direction située au siège social. Soucieuse d'offrir une expérience client optimale, la Vice-présidence à la clientèle s'est dotée d'un bureau de l'expérience client qui a comme mandat de contribuer à améliorer en continu la performance de l'organisation et la qualité des services au regard des besoins et des attentes des clients.

Attributions : Sous la responsabilité du coordonnateur en assurance, la personne titulaire de l'emploi est en lien direct avec la clientèle qui lui est attribuée dans la cadre des différentes activités liées à l'administration des programmes d'assurance et de protection du revenu. Elle participe à la promotion et à l'adhésion de la clientèle aux différents programmes d'assurance. Elle doit ainsi recueillir et analyser les données nécessaires au traitement des dossiers, effectuer des expertises sur le terrain en lien avec les réclamations, rédiger les rapports appropriés, recommander les indemnisations nécessaires et réaliser différentes activités de contrôle ainsi que divers suivis administratifs. Des déplacements chez les clients peuvent être nécessaires afin de recueillir et d'analyser des données essentielles au traitement des dossiers, ainsi que pour effectuer des expertises terrain.

Échelle de traitement : de 39 302 \$ à 55 191 \$*

**Les montants associés aux différents échelons peuvent être consultés sur le site Web du Secrétariat du Conseil du trésor.*

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de **35 heures**.

Profil recherché

Exigences de l'emploi :

- Pour être admis à la classe de technicien agricole, un candidat doit détenir un diplôme d'un institut de technologie agricole ou un diplôme d'études collégiales avec spécialisation pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente

La candidature d'une personne qui est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis pourrait être considérée.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par un diplôme d'études collégiales (DEC) non pertinent combiné à une année d'études postsecondaire pertinente.

Chaque année de scolarité pertinente manquante peut être compensée par deux années d'expérience pertinente.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique.

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

IMPORTANT ! Seront considérés comme des ATOUTS

Nous vous invitons à utiliser le menu déroulant disponible à la rubrique « Expérience professionnelle » de votre candidature afin de rechercher les « Exigences et atouts » que vous détenez par la liste ci-dessous (EXP pour expérience détenue en et CON pour connaissances en matière de). Lors de la recherche, nous vous recommandons d'utiliser des mots-clés à partir de cette même liste.

Seront considérés comme des atouts :

- Connaissance des impacts des conditions climatiques sur les cultures et les productions du Québec;
- Posséder une expérience de travail en agriculture, grandes cultures, production animale, production végétale ou acériculture.

Si vous détenez ces atouts, veuillez l'indiquer à l'aide de la loupe à la section « Exigences et atouts spécifiés dans l'offre d'emploi » :

- EXP Agriculture;

- EXP Grandes cultures;
- EXP Production animale;
- EXP Production végétale;
- EXP Acériculture;
- EXP Horticulture.

Autres éléments du profil recherché : La personne recherchée doit posséder un excellent sens de l'organisation et des responsabilités. Elle doit faire preuve d'initiative, de discernement et avoir une facilité dans les communications orales et écrites. Elle doit posséder de très fortes aptitudes au travail d'équipe, d'analyse et une capacité d'adaptation aux changements. Le service à la clientèle doit être au cœur de ses préoccupations dans l'ensemble des activités effectuées. Elle doit faire preuve d'autonomie et avoir un grand respect des délais, des lois, règlements, directives et procédures en vigueur.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 4 au 17 juillet 2023 à 23 h 59

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. À noter que vous devez enregistrer votre dossier et cliquer sur le bouton « Soumettre » pour vous inscrire au processus de sélection.

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé. Il est important de **bien détailler vos expériences de travail et de compléter la section « Exigences et atouts »** en recherchant à l'aide de mots-clés les éléments spécifiés dans l'offre d'emploi. C'est notamment avec cette information que les candidatures qui répondent le mieux au profil recherché seront repérées. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucun curriculum vitae n'est accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Informations sur le processus de sélection :

Madame Rosalie Potvin : rosalie.potvin@fadq.qc.ca

Conseillère en gestion des ressources humaines

Informations sur les attributions de l'emploi :

Monsieur Benoit Rioux : 418 727-3756, poste 3712

Directeur régional

Informations sur les modalités d'inscription en ligne : Si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation pour la région de Québec, au 418 528-7157, ou ailleurs au Québec, au numéro sans frais au 1 866 672-3460.