



## ■ Offre d'emploi

### Titre de l'emploi :

**Chargé(e) d'affaires  
professionnelles**

### Type d'emploi :

Emploi temporaire 6 mois  
renouvelable.

### Horaire de travail :

32 heures / semaine,  
du lundi au jeudi, de 8h à 17h

### Télétravail :

Maximum de deux jours  
par semaine, selon les  
besoins

### Période de publication :

Du 25 avril au 15 mai 2024

### Supérieur immédiat :

Directeur général et Secrétaire

### Description du poste

- Analyser les demandes de permis des candidats du Québec ainsi que les équivalences des candidats formés à l'extérieur du Québec ;
- Analyser les demandes de stages des candidats du Québec ainsi que celles des candidats formés à l'extérieur du Québec ;
- Analyser la formation académique, l'expérience et les compétences des candidats formés à l'extérieur du Québec qui souhaitent obtenir un permis de l'Ordre des géologues du Québec (OGQ) ;
- Planifier et animer les entrevues d'évaluation des candidats ;
- Coordonner la tenue des examens sur la pratique professionnelle ;
- Gérer et analyser des dossiers de formation continue des géologues et la correspondance associée ;
- Participer à l'organisation et à la coordination d'événements, de réunions du Conseil d'administration et de comités de l'OGQ ;
- Représenter l'Ordre lors d'événements et de réunions de travail avec différents partenaires ;
- Répondre aux demandes d'information des membres et du public relativement à l'admission et à l'inscription au tableau de l'OGQ ;
- S'assurer du respect des lois et règlements qui régissent les admissions ;
- Améliorer les outils existants de communication de l'Ordre et en développer de nouveaux (réseaux sociaux); et,
- Toute autre tâche à la demande de la direction.

## ■ Offre d'emploi

### Environnement de travail

Ordre professionnel de petite taille (moins de 10 employés) ambiance décontractée ou le travail d'équipe et la flexibilité sont essentielles.

Bureaux au centre-ville de Montréal près du métro McGill.

Déplacements occasionnels (1 à 2 fois par an) lors de colloques ou événements professionnels.

Politique de déconnexion (pas de travail, de courriels ou d'appels à l'extérieur des heures de bureau).

### Exigences d'emploi

- Membre en règle de l'OGQ (ou admissible);
- Minimum de 5 années d'expérience comme géologue ;
- Connaissance de la pratique de la géologie au sein de l'industrie et des minières ;
- Connaissance des différents programmes de formation universitaire en géologie serait un atout.
- Connaissance du système professionnel québécois, du *Code des professions* et des Lois professionnelles.

### Compétences et aptitudes recherchées

- Capacité d'analyse des problématiques reliés à la pratique de la géologie ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Grand sens de l'organisation, de la gestion des priorités, de la planification et du travail en équipe ;
- Efficacité, autonomie, rigueur, professionnalisme et grande capacité d'adaptation ;
- Dynamisme, intégrité, disponibilité, dévouement et maturité professionnelle ;
- Service à la clientèle, courtoisie, patience, tact, empathie ;
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office ;

### Compétences facultatives

- Expérience de travail avec les plateformes Connexence, Constellio ;
- Détenir un permis de conduire valide.

### Traitement

- Salaire selon l'expérience.
- Contribution au fonds REER équivalente à celle de l'employé(e) (Maximum 5%).
- Assurance collective
- 8% du salaire de base à titre de vacances.
- Télétravail (maximum 2 jours par semaine, selon les besoins de l'Ordre).

Pour postuler à l'emploi, veuillez transmettre votre curriculum vitae et lettre de présentation à l'attention du [dirgen@ogq.qc.ca](mailto:dirgen@ogq.qc.ca).

Seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s pour une entrevue en personne.