

## Exigences relatives aux études, aux compétences et aux connaissances par catégorie

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
<p>Agent administratif/agente administrative (<a href="#">AS-01</a>)</p> <p><b>Région d'Ottawa et de Gatineau et EUM seulement</b></p>	<p>Diplôme d'études secondaires</p>	<p>Diplôme universitaire (baccalauréat) ou diplôme d'études collégiales</p>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la prestation de services de soutien administratif dans au moins trois des domaines suivants : traitement de la correspondance entrante et sortante, gestion de calendriers, organiser et réserver des appels conférences, des vidéoconférences, réunion ou événements, prendre des notes, préparation de voyages, établir et tenir à jour un système de classement.</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation des logiciels Word, Excel et PowerPoint de Microsoft ou de logiciels équivalents.</li> <li>❖ Expérience de la mise en page, élaboration et/ou de la distribution de divers documents.</li> <li>❖ Connaissance des procédures générales d'administration de bureau.</li> <li>❖ Connaissance des méthodes de classement.</li> </ul> <p>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience du soutien d'un gestionnaire ou d'un directeur dans un bureau.</li> <li>❖ Expérience de la formulation de conseils à l'intention de clients.</li> <li>❖ Expérience dans la planification d'événements, p.ex. réunions, ateliers ou séances de formation.</li> <li>❖ Expérience du suivi de projets ou de dossiers.</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de fournir du soutien administratif par rapport à des projets et/ou des initiatives (tel que coordonner les tâches et faire le suivi des progrès).</li> <li>❖ Expérience à débiter des demandes, à préparer et/ou à faire le suivi de documentation reliée aux ressources humaines et/ou finances.</li> <li>❖ Expérience de la prestation de services de soutien en matière de finances et de budget, par exemple, mais sans s'y limiter, la préparation d'estimations de coûts, le traitement des factures, la budgétisation ou la passation de contrats.</li> <li>❖ Expérience de la tenue d'une base de données ou de feuilles de calcul ou de la production de rapports.</li> <li>❖ Expérience de la coordination de demandes d'accès à l'information (AIPRP).</li> </ul>
<p>Commis administratif/commis administrative (<a href="#">CR-05</a>)</p> <p><b><u>Toutes les régions</u></b></p>	<p>Réussite de deux années d'études secondaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Diplôme d'études secondaires</li> <li>❖ Diplôme décerné par un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu ou diplôme d'études postsecondaires</li> </ul>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la prestation de services de soutien administratif et/ou de traitement avec le public pour offrir des renseignements de base dans un environnement de service à la clientèle.</li> <li>❖ Expérience de l'établissement de méthodes de classement et de la gestion de documents</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation de la suite Microsoft Office, dont Word et Outlook ou de logiciels semblables</li> <li>❖ Expérience de la mise en page, du développement ou de la distribution de divers documents</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Connaissance des services de soutien administratif</li>   <li>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</li> <li>❖ Expérience de fournir du soutien à un gestionnaire ou à un directeur dans un environnement de bureau</li> <li>❖ Expérience de la gestion de calendriers et dans la préparation du matériel pour des rencontres.</li> <li>❖ Expérience de la préparation de voyages, incluant les rapports de dépenses de voyage, dans un environnement de travail</li> <li>❖ Expérience de fournir du soutien administratif par rapport à des projets et/ou des initiatives (tel que coordonner les tâches et faire le suivi des progrès)</li> <li>❖ Expérience de la prestation de services de soutien administratif dans le domaine des ressources humaines et/ou des finances</li> <li>❖ Expérience à débiter des demandes, à préparer et/ou à faire le suivi de documentation reliée aux ressources humaines et/ou finances</li> <li>❖ Expérience de la prestation de services de soutien en matière de finances et de budget, incluant, mais sans s’y limiter, l’inscription des transactions financières, le calcul des paiements, la préparation d’estimations de coûts, le traitement des factures, la budgétisation ou la passation de contrats</li> <li>❖ Expérience de la saisie de données dans un système de base de données informatisé (tel que</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<p>Microsoft Excel, Microsoft Access et/ou autres systèmes similaires)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de l'élaboration de feuilles de calcul au moyen de formules en utilisant des logiciels informatiques (comme Microsoft Excel, Microsoft Access et/ou autres logiciels similaires)</li> <li>❖ Expérience à effectuer des recherches dans des bases de données, des procédures, des documents juridiques ou des archives</li> <li>❖ Expérience de soutien à l'élaboration de sondages/questionnaires et/ou au codage lié aux sondages au moyen d'un système de classification</li> <li>❖ Expérience de l'examen, de l'analyse et de l'extraction de renseignements figurant dans divers dossiers</li> <li>❖ Expérience dans un centre de distribution, incluant des tâches liées à l'expédition, à la manutention et/ou aux systèmes de suivi</li> <li>❖ Expérience de travail dans un bureau axé sur la production en grand volume avec des objectifs de production établis</li> </ul>
<p>Systèmes d'ordinateur, programmeur/ programmeuse, développement d'applications de TI</p> <p><a href="#">(CS-01)</a></p> <p><b>Ottawa/Gatineau, région du Grand Toronto, Victoria et EUMC</b></p>	<p>Réussite de deux années d'un programme d'études postsecondaires acceptable en informatique, en technologie de l'information, en gestion de l'information ou dans une autre discipline liée au poste à doter.</p>	<p>Baccalauréat dans l'une des domaines suivants : informatique, génie informatique, programmation informatique, technique informatique, gestion de l'information, systèmes d'information, technologie de l'information, systèmes</p>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience à titre d'analyste ou programmeur en système d'information dans un environnement de développement de systèmes avec l'un des langages de programmation suivants : Visual Basic, JAVA, C ou C++, SQL, .Net (VB.NET, C# et/ou ASP.NET) et/ou Oracle avec développement, codage et tests orientés objets</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
		d'information de gestion, développement de logiciel et génie logiciel, science et analyse des systèmes ou développement et conception Web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la collecte, de l'analyse et de la documentation des besoins en GI/TI</li> <li>❖ Expérience de Javascript et de HTML/XML</li> <li>❖ Connaissance de la conception, du développement et du déploiement de logiciels sur une ou plusieurs plateformes.</li> </ul> <p>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la gestion et du développement de contenu Web</li> <li>❖ Expérience du développement et de la tenue d'applications Web</li> <li>❖ Expérience de la direction d'activités dans une équipe de projet de GI/TI multidisciplinaire</li> <li>❖ Expérience du développement de services Web (REST ou SOAP), de l'interrogation de ces services et de l'interaction avec ceux-ci</li> <li>❖ Expérience des systèmes d'exploitation UNIX/Linux</li> <li>❖ Expérience de l'élaboration d'exigences techniques visant à répondre aux besoins opérationnels ou aux besoins des clients</li> <li>❖ Expérience de l'application des consignes de sécurité de TI à l'architecture de systèmes informatiques</li> <li>❖ Expérience du traitement, des méthodes, de l'analyse ou des systèmes de statistique au moyen d'outils tels SAS, SPSS ou R</li> <li>❖ Expérience de l'application des méthodes, pratiques et politiques utilisées dans la conception et la gestion de bases de données au moyen de</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<p>logiciels comme les systèmes de gestion de bases de données de Microsoft SQL Server et/ou Oracle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de l'utilisation d'OpenText CS2010/GC Docs ou de Livelink</li> <li>❖ Expérience des systèmes d'information géographique (GIS)</li> <li>❖ Expérience du travail auprès de clients</li> <li>❖ Expérience de la conception de l'expérience client</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation d'UX</li> <li>❖ Expérience de l'analyse commerciale</li> <li>❖ Expérience de travailler dans un environnement centralisé ou réparti</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation de Cobol</li> </ul>
<p>Systèmes d'ordinateur, technicien/technicienne de la TI, soutien aux opérations/à l'infrastructure</p> <p><a href="#">(CS-01)</a></p> <p><b><u>Ottawa/Gatineau, région du Grand Toronto, Victoria et EUMC</u></b></p>	<p>Réussite de deux années d'un programme d'études postsecondaires acceptable en informatique, en technologie de l'information, en gestion de l'information ou dans une autre discipline liée au poste à doter.</p>	<p>Baccalauréat dans l'un des domaines suivants : informatique, génie informatique, programmation informatique, technique informatique, gestion de l'information, systèmes d'information, technologie de l'information, systèmes d'information de gestion, développement de logiciels et génie logiciel, science et analyse des systèmes ou développement et conception Web.</p>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience du développement, de la mise en œuvre et du soutien d'infrastructures de GI/TI.</li> <li>❖ Expérience de l'analyse des besoins des clients et des besoins fonctionnels.</li> <li>❖ Expérience de la prestation de soutien aux projets ou aux activités de GI/TI pour différents clients.</li> <li>❖ Expérience de l'installation, de la configuration et du dépannage de serveurs et d'ordinateurs de bureau.</li> <li>❖ Expérience de l'installation, de la configuration et du dépannage de réseaux locaux d'entreprise (LAN)</li> <li>❖ Connaissances nécessaires pour offrir du soutien dans au moins deux des domaines suivants : serveurs d'entreprise, clients-serveurs, dispositifs</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<p>et systèmes de stockage, ordinateurs personnels, matériel et logiciels, services d'annuaires ou administration de base de données (à titre d'architecte ou d'analyste de base de données)</p> <p>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la gestion et du développement de contenu Web</li> <li>❖ Expérience des systèmes d'exploitation Unix/Linux</li> </ul>
<p>Systèmes d'ordinateur, testeur/testeuse de programmes, assurance de la qualité</p> <p><a href="#">(CS-01)</a></p> <p><b><u>Ottawa/Gatineau, région du Grand Toronto, Victoria et EUMC</u></b></p>	<p>Réussite de deux années d'un programme d'études postsecondaires acceptable en informatique, en technologie de l'information, en gestion de l'information ou dans une autre discipline liée au poste à doter.</p>	<p>Baccalauréat dans l'un des domaines suivants : informatique, génie informatique, programmation informatique, technique informatique, gestion de l'information, systèmes d'information, technologie de l'information, systèmes d'information de gestion, développement de logiciels et génie logiciel, science et analyse des systèmes ou développement et conception Web.</p>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience dans au moins une des fonctions suivantes : pratiques et techniques d'essai automatisés se rapportant à la fonctionnalité, à l'intégration, aux systèmes, à la régression et/ou à la charge</li> <li>❖ Connaissance permettant d'exécuter des mises à l'essai de logiciels ou de matériel en utilisant une approche systématique (c'est-à-dire la progression ordonnée des essais dans le cadre desquels les logiciels et/ou les éléments de matériel sont combinés et testés jusqu'à ce que le système soit entièrement intégré).</li> </ul> <p>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience des tests de contenu Web et d'applications Web, y compris les règles visant l'accessibilité des contenus Web (WCAG) et la convivialité</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de l'utilisation d'outils d'essai automatisés</li> <li>❖ Expérience des systèmes de gestion de contenu Web, des logiciels de suivi des problèmes ou des wikis</li> </ul>
<p>Analyste des politiques/analyste en économie (<a href="#">EC-02</a>)</p> <p><b><u>Région d'Ottawa et de Gatineau et EUM seulement</u></b></p>	<p>Diplôme décerné par un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu avec spécialisation acceptable en économie, en sociologie ou en statistique</p> <p>REMARQUE : Les candidats doivent absolument être titulaires d'un diplôme universitaire. Il n'est pas nécessaire que les cours de spécialisation aient été suivis dans le cadre d'un programme menant à l'obtention d'un diplôme dans la spécialité exigée. La spécialisation peut aussi être obtenue par une combinaison acceptable d'études, de formation ou d'expérience.</p>	<p>Diplôme de maîtrise d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu dans l'un des domaines suivants : sociologie, statistique, économie, administration publique, sciences politiques, relations internationales, développement international, droit ou autres disciplines applicables</p>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la préparation de documents écrits, comme des rapports et/ou des documents d'information</li> <li>❖ Expérience de la recherche, de l'analyse et de la synthèse de l'information</li> <li>❖ Expérience à travailler avec des clients, des collègues, des intervenants ou des partenaires</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation de la suite Microsoft Office, dont Word, Excel, Outlook et PowerPoint ou des logiciels semblables</li> <li>❖ Connaissance du processus d'élaboration de politiques</li> </ul> <p>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de l'utilisation de méthodes de recherche quantitative et qualitative</li> <li>❖ Expérience de la présentation de documents d'information, d'exposés et/ou de recommandations aux gestionnaires</li> <li>❖ Expérience à travailler sur des questions liées à l'immigration, au marché du travail, aux politiques en matière de soins de santé ou aux politiques sociales</li> <li>❖ Expérience de la mesure et/ou de l'évaluation du rendement</li> </ul>



Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de l'analyse de données sociales, démographiques, économiques, commerciales, financières ou environnementales</li> <li>❖ Expérience de la collecte, de l'organisation, de l'extraction, du traitement, de la tenue, de la révision et/ou de la mise à jour des données dans un ensemble de données structuré, dans une base de données ou dans une feuille de calcul au moyen de logiciels, par exemple, mais ne s'y limitant pas, à Excel, Access, HRML, XML, Blaise, CAPSS, Beyond 20/20 ou FAME</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation de logiciels de statistique, comme SAS, SPSS (Ensemble de programmes statistiques pour les sciences sociales), STATA ou autres logiciels de statistique 'analyse semblables</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation de techniques d'analyse de mégadonnées (ex : informatique répartie, exploration de données, visualisation de données)</li> <li>❖ Expérience de l'édition ou de la production de graphiques (ex : diagrammes, graphiques, cartes, figures, etc.)</li> <li>❖ Expérience de l'utilisation de systèmes d'information géographique (GIS, ArcGIS ou MapInfo)</li> </ul>
<p>Agent/agent de programme <a href="#">(PM-02)</a></p> <p><b><u>Toutes les régions</u></b></p>	<p>Diplôme d'études secondaires</p>	<p>Diplôme d'une université reconnue</p> <p>Maîtrise d'une université reconnue</p>	<p>Qualifications essentielles (obligatoires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la recherche, de l'analyse et de la synthèse d'information</li> <li>❖ Expérience de la participation à des équipes de projets ou à des groupes de travail dans un environnement de travail ou scolaire</li> <li>❖ Expérience de fournir du soutien administratif par rapport à des projets dans un environnement de travail ou scolaire</li> </ul>

Catégorie	Exigences essentielles (obligatoires) relatives aux études	Exigences constituant un atout (facultatives) relatives aux études	Compétences et connaissances
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de l'utilisation de la suite Microsoft Office, dont Word, Excel, Outlook et PowerPoint ou de logiciels semblables</li> <li>❖ Expérience à travailler avec des clients, des intervenants ou des partenaires dans un environnement de travail ou scolaire</li> <li>❖ Connaissance de la planification de projet.</li> </ul> <p>Qualifications constituant un atout (facultatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Expérience de la présentation de recommandations à la direction</li> <li>❖ Expérience de travail dans le cadre de programmes relatifs à l'immigration, aux réfugiés et/ou à la citoyenneté</li> <li>❖ Expérience de travail dans le cadre de programmes sociaux ou du marché du travail (notamment en ce qui a trait à l'intégration au marché du travail, aux prêts étudiants, aux pensions, aux programmes d'emploi, etc.)</li> <li>❖ Expérience de la gestion de projets</li> <li>❖ Expérience de travail dans un milieu axé sur le service à la clientèle ou les ventes</li> <li>❖ Expérience de la recherche, de l'analyse ou de l'élaboration de politiques liées à la sécurité publique (notamment en ce qui a trait à la gestion des urgences, les services de police, à la prévention du crime ou à la sécurité nationale)</li> <li>❖ Expérience des subventions et des contributions</li> </ul>



