



English	Contactez-nous	Aide	Recherche	Publiservice
Carte du site	Index A à Z	Calendrier	Personnalisation	Site du Canada

Publiservice



Annonces et notifications de dotation de la fonction publique

Mardi 25 janvier 2011

Accueil

Nouvelles annonces et notifications

Annonces et notifications de la direction

Rechercher annonces et notifications de dotation

Profil du candidat ou de la candidate

Archives avant la LEFP

Carrière à l'écoute

Les recours et les enquêtes dans la fonction publique

Information sur les annonces et notifications de dotation

Définitions

Aide

Politique de nomination de la Commission de la fonction publique

Administration personnel de dotation des ressources humaines

Annonce de possibilité d'emploi

[Envoyer ce lien à un employé ou une employée du gouvernement](#)

Renseignements sur le poste

Numéro du processus de sélection :	10-DND-IA-CFHQB-347184
Titre(s) du(des) poste(s) :	Gestionnaire, centre de services des logements
Classification(s) :	AS - 05
Salaire :	72 148,00 \$ - 78 004,00 \$ par année
Organisation(s) fédérale(s) - sous organisation(s) :	Ministère de la Défense nationale - <i>Agence de logements des Forces canadiennes</i>
Endroit(s) :	Québec - Bagotville Nouvelle-Écosse - Greenwood Ontario - Borden Québec - Longueuil
Type d'annonce :	Indéterminée , Mutation , Intérimaire , Déterminée
	Nombre anticipé de poste(s) qui peut être doté avec ce processus annoncé : 4
	Finalité/Résultat de ce processus : Un bassin pourrait être établi et utilisé pour combler des postes semblables de durée déterminée et/ou indéterminée avec des exigences linguistiques diverses et (ou) profils linguistiques diverses au sein de l'ALFC à travers le Canada.

Zone de sélection/Date de clôture

Ouvert au:	Les personnes employées dans la Fonction Publique qui travaillent au Canada ET les membres des Forces canadiennes dont l'unité d'appartenance se trouve au Canada. Notes: (1) Aux fins du présent processus de nomination, « membre des Forces canadiennes » désigne exclusivement les membres des Forces régulières et les membres de la Réserve engagés pour une période de service dans la Réserve de Classe B ou de Classe C pour une période supérieure à 180 jours consécutifs au moment de la candidature.
-------------------	---

(2) conformément à la directive du SM /CEMD VCEMD, en application des pratiques de gestion et de planification des effectifs du MDN/FC et pour prévenir toute croissance susceptible de compromettre les budgets financiers :

- Les employés du MDN et les membres des FC peuvent être présélectionnés, évalués et nommés avant les autres candidats;
- Si la mesure ne permet pas de nommer des candidats compétents parmi les candidats du MDN ou des FC, les candidats provenant d'autres ministères pourraient être pris en compte.

Date de clôture : Lundi 31 janvier 2011

Les demandes faites en utilisant le bouton ci-dessous « Soumettre demande » peuvent être soumises jusqu'à 23 h 59 (Heure du Pacifique) à la date de clôture de cette annonce de possibilité d'emploi.

Qualifications essentielles

Les renseignements personnels sont recueillis seulement aux fins de nomination, au besoin. En matière de transparence, l'application des critères de mérite y compris les qualifications constituant un atout et les besoins de l'organisation tels que parvenir à une main-d'oeuvre représentative peuvent être partagés durant le processus de nomination.

Visualiser tout [l'Énoncé des critères de mérite et des conditions d'emploi](#) .

Qualifications essentielles

Les candidats doivent démontrer clairement sur leur demande qu'ils répondent à tous les critères essentiels suivants et qu'ils sont dans la zone de sélection. À défaut de le faire, cela peut entraîner le rejet de leur demande.

Les candidats(es) doivent fournir une lettre de présentation qui démontre clairement qu'ils répondent aux critères essentiels D'EDUCATION ET D'EXPERIENCE. À défaut de le faire, cela peut entraîner le rejet de leur demande. Veuillez noter que cette lettre pourra être utilisée afin d'évaluer votre capacité à communiquer par écrit.

Un grade d'une université reconnue avec **spécialisation acceptable en finances, en administration ou en comptabilité, ou dans toute autre discipline pertinente aux postes OU un diplôme ou certificat d'un programme acceptable d'études postsecondaires en finances, en administration ou en comptabilité, ou dans toute autre discipline pertinente aux postes OU une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience dans le domaine de la gestion de logements.

**spécialisation acceptable veut dire cours suivit

- Expérience de la gestion financière et de ressources humaines.
- Expérience de la gestion d'une équipe chargée d'offrir des services axés sur la clientèle.

Compétence dans les langues officielles : Exigences linguistiques diverses -
Niveau : /

Autre information sur les langues officielles :

Exigences linguistiques diverses et(ou) profils linguistiques diverses:
Bilingue impératif BBB/BBB
anglais essentiel

Les candidats doivent démontrer sur leur demande qu'ils répondent aux critères suivants.

Qualifications constituant un atout

Une personne pourrait être nommée à un poste même s'il ou elle ne rencontre pas quelques-unes ou toutes les qualifications constituant un atout, les exigences opérationnelles ou les besoins organisationnelles. Cependant, il est désirable que ces critères de mérite soient satisfaits et ceux-ci peuvent être un facteur déterminant au niveau de la nomination d'une personne, en ce moment et dans l'avenir.

Les candidats(es) devraient démontrer clairement sur leur demande qu'ils répondent à toutes les qualifications D'EXPERIENCE constituant un ATOUT. À défaut de le faire, cela peut entraîner le rejet de leur demande.

- Expérience à préparer et à mettre en œuvre les plans de gestion d'actifs relié à la gestion immobilière.
- Expérience de la prestation de conseils opérationnels aux intervenants.
- Expérience dans la planification de la continuité des affaires.
- Expérience dans la gestion des projets.

Conditions d'emploi

Fiabilité et sécurité : Cote de fiabilité

Autres conditions d'emploi :

Les candidats doivent satisfaire à cette condition avant la nomination et conserver cette cote pendant toute la durée de leur emploi.

Renseignements généraux

Nom: Lisa Churchill

Titre : Conseillère en RH

Téléphone : 613 998-6907 **Poste** :

Télécopie :

Courriel : lisa.churchill@forces.gc.ca

Votre demande en direct sera envoyée à

Nom : Josee Perreault

Titre : adjointe en RH

Adresse : Seules les demandes faites en utilisant le bouton ci-dessous « Soumettre demande » en ligne pourraient être acceptées.

Téléphone : 613 990-8134 **Poste** :

Télécopie : 613 991-4227

Courriel : josee.perreault@forces.gc.ca

Autre information (Remarques)

La Fonction publique du Canada s'est engagée à instaurer des processus de sélection et de nomination et un milieu de travail inclusifs sans obstacles. Si l'on communique avec vous au sujet de ce processus, veuillez faire part au représentant ou à la représentante de l'organisation de vos besoins en matière de mesures d'adaptation afin de vous assurer une évaluation juste et équitable.

Aucun accusé de réception des demandes ne sera envoyé. Nous communiquerons avec les candidat(e)s dès que le processus de présélection sera terminé.

Veuillez identifier clairement le groupe et le niveau de votre poste d'attache ainsi que votre statut d'employé(e) dans votre curriculum vitae et/ou la demande d'emploi.

Veuillez inclure votre code d'identification de dossier personnel (CIDP) dans votre demande d'emploi.

SVP CLAIREMENT INDIQUER LE LIEU DE TRAVAIL QUI VOUS INTERESSE.

Les employés pour une période indéterminée, dans le même groupe et le même niveau ou l'équivalent, seront peut-être considérés pour une mutation. Si aucune mutation n'est faite, les candidat(e)s d'autres groupes et niveaux seront considéré(e)s dans le processus de nomination annoncé.

Au moment de présenter leur demande, les militaires devront fournir une copie d'une carte d'identité des FC valide comme preuve de leur statut militaire. La désignation « Régulier » ou « Réserve » apparaît sur les cartes d'identité des membres des FC. Les membres de la Force de réserve devront de plus fournir une copie des documents d'autorisation de classes B ou C qui confirment leur période actuelle d'emploi de plus de 180 jours consécutifs.

Cette annonce a été entrée à : 07h36 Heure du Pacifique le 2011-01-10

Des versions antérieures de cet avis ont été entrées à :
[06h29 Heure du Pacifique le 2011-01-10](#)

Énoncé des critères de mérite et conditions d'emploi

Soumettre demande

Date de publication : 2010-01-13



Avis importants