



La SODEC est une société du gouvernement du Québec qui relève de la ministre de la Culture et des Communications. La SODEC contribue activement à l'essor économique du secteur de la culture et des communications en soutenant financièrement les activités de création, de production, de promotion et de diffusion, d'exportation et de rayonnement culturel des entreprises qui œuvrent dans les industries culturelles québécoises, soit celles du livre, de la musique et des variétés, du cinéma et de la production télévisuelle, des métiers d'art, des arts visuels et du marché de l'art.

La SODEC est également propriétaire d'un parc immobilier patrimonial comprenant notamment plusieurs immeubles à Place-Royale, à Québec.

La SODEC est à la recherche d'un :

**Chargé de projets**  
Évaluation de programmes  
*Poste ouvert à Montréal*

POSTE RÉGULIER SYNDIQUÉ  
Salaire annuel entre 44 773 \$ et 80 612 \$

Sous l'autorité du directeur général du développement stratégique et du bureau de la présidence, le titulaire de ce poste évalue les programmes dans le cadre de la mission et de la planification stratégique de la Société. Il fournit ses services et appuie la direction générale et les autres directions en matière de contrôle de la fiabilité des données et des outils de collecte, de mesure des résultats, de planification et de reddition de compte. Enfin, le titulaire participe aux travaux relatifs aux activités de planification stratégique, de conception de programme et de recherche de la direction générale.

**Description des fonctions**

- Propose et met à jour un plan triennal d'évaluation de programme;
- Participe à l'évaluation des programmes, des politiques et des projets de la SODEC :
  - Prépare des cadres d'évaluation;
  - S'assure que des modèles logiques soient développés pour les programmes et que ces derniers s'accompagnent d'objectifs, d'indicateurs et de cibles;
  - S'assure que les outils de collecte de données sont adaptés à l'évaluation de programmes;
  - Contrôle la qualité des données recueillies et des résultats obtenus;
  - Élabore des méthodes et des outils de collecte de données et de mesure de rendement;
  - Élabore des guides d'entretien, coordonne et participe aux consultations;
  - Effectue la synthèse et l'analyse des données qualitatives et quantitatives;
  - Rédige les bilans annuels et les rapports d'évaluation et en assure le suivi et la diffusion;
- Participe à la conception des programmes;
- Est appelé à assister à des rencontres tenues avec des instances externes dans les dossiers dont il a la responsabilité;
- Collabore aux travaux relatifs à la planification stratégique de la Société;
- Conseille les membres des directions de programmes par des recommandations formulées à partir des bilans, des évaluations et des analyses effectuées;
- Alimente la reddition de comptes annuelle.

Effectue toutes autres tâches connexes ou mandat spécial à la demande de son gestionnaire immédiat.

**Exigences**

**Formation**

- Baccalauréat dans un domaine lié à la fonction, idéalement en évaluation de programme.

### Expérience préalable dans l'emploi

- Quatre à cinq ans d'expérience pertinente dont un minimum de deux ans en évaluation de programme;
- Expérience en planification et en coordination de projets impliquant la participation de multiples intervenants;
- Expériences significatives dans la présentation de dossiers et dans l'animation de groupes de discussion.

### Autres connaissances

- Connaissance des techniques de collecte de données, traitement statistique, analyse et interprétation de données quantitatives et qualitatives;
- Compréhension des fondements de l'évaluation de programme, de la conception du cadre d'évaluation de programme, des politiques et directives du Conseil du trésor en la matière;
- Excellente connaissance des règles d'usage de la grammaire et de la rédaction française;
- Bonne connaissance de la langue anglaise orale et écrite;
- Compréhension du mandat et des politiques de la SODEC;
- Connaissance générale de l'industrie culturelle, du contexte socio-économique des milieux culturels, des lois, programmes, institutions gouvernementales, régissant les secteurs culturels, un atout
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office;
- Bonne connaissance en informatique pour l'utilisation de logiciels spécialisés.

### Compétences clés

- Discernement, esprit d'analyse et de synthèse;
- Habileté en communication;
- Bonnes habiletés rédactionnelles;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité d'adaptation.

Le candidat retenu devra réussir les tests de validation de connaissances.

Pour consulter nos avantages, visitez notre page *Emplois* à l'adresse suivante : <http://www.sodec.gouv.qc.ca/emplois/avantages/>.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de service **avant le 26 novembre 2017**, à l'adresse suivante : [recrutement@sodec.gouv.qc.ca](mailto:recrutement@sodec.gouv.qc.ca).

*La Société applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

*La Société remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront prioritairement évaluées.*

*Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*