

Coordonnatrice ou coordonnateur aux enquêtes

Un poste est à pourvoir à Québec (525, boulevard René-Lévesque Est) ou à Montréal (413, rue Saint-Jacques).

Votre rôle

Sous l'autorité du directeur de la vérification de l'intégrité, vous coordonnerez les activités de cette direction en assurant la planification et l'attribution des mandats, ainsi que la supervision et le contrôle des activités. Plus particulièrement, vous soutiendrez les enquêteuses et les enquêteurs dans la priorisation et dans l'organisation des séquences d'action et d'intervention.

Vous veillerez également à la diffusion des connaissances et des bonnes pratiques d'enquête auprès du personnel concerné. Experte ou expert de contenu, vous assisterez et conseillerez les gestionnaires des différentes équipes d'enquête, de même que vos collègues, sur des sujets techniques et sur l'utilisation de méthodes d'enquête novatrices.

Au quotidien, vous aurez à :

- Coordonner les mandats d'analyse, de vérification et d'enquête effectués par les professionnel(le)s.
- Appuyer les professionnel(le)s dans la réalisation de leurs mandats et les accompagner, au besoin, lors d'interventions sur le terrain.
- Assurer l'application des méthodes et des processus de travail selon les normes professionnelles, les lois, les règlements et les lignes directrices applicables.
- Diriger la présentation des enquêtes utiles à des fins de prise de décisions auprès de divers comités.
- Partager votre expertise technique et professionnelle avec tous les membres de la direction.
- Agir à titre de personne-ressource auprès des professionnel(le)s de votre secteur ainsi que des membres de votre direction en répondant aux différentes questions.
- Préparer et animer des réunions avec les membres de votre direction et les professionnel(le)s de votre secteur.
- Développer et entretenir des relations de collaboration avec les différents partenaires externes et internes.

Votre profil

- Exercer un leadership mobilisateur dans le but d'atteindre les objectifs fixés.
- Être en mesure de travailler efficacement dans un contexte d'adaptation et de priorités changeantes.
- Veiller à établir un climat de discussion et d'échange favorisant le partage de connaissances parmi les membres de votre équipe.
- Avoir une grande autonomie, un excellent jugement, de même qu'une bonne capacité d'analyse et de synthèse, tout en composant avec plusieurs dossiers.
- Démontrer une grande rigueur dans l'exécution de vos fonctions.
- Démontrer d'excellentes aptitudes en gestion du temps.

Votre formation et votre expérience

- Baccalauréat dans une discipline jugée pertinente à l'emploi ou combinaison de formation et d'expérience professionnelle jugée pertinente à l'emploi.
- Minimum de sept ans d'expérience dans le domaine des enquêtes ou toute autre expérience connexe, dont une année d'expérience en coordination d'équipe.
- Connaissance des principes généraux liés au droit et du fonctionnement des marchés publics.
- Connaissance des encadrements réglementaires et législatifs liés au domaine contractuel.
- Connaissance des techniques d'entrevue.
- Bonne connaissance des langues française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Excellentes habiletés rédactionnelles.
- Permis de conduire valide.

Vous devez également être en mesure d'effectuer des déplacements dans différentes régions du Québec.

Vos conditions de travail et vos avantages

- Échelle salariale entre 69 971 \$ et 142 739 \$
- Horaire de 35 heures par semaine et flexibilité des horaires de travail
- Congés liés aux événements de la vie personnelle et aux responsabilités familiales
- Quatre semaines de vacances annuelles après une année de service
- Congé mobile
- Mode de travail hybride
- Assurances collectives
- Assurances salaire, vie et médicaments
- Régime de retraite à prestations déterminées avec participation de l'employeur
- Congés de maladie
- Télémédecine
- Programme d'aide aux employé(e)s et à la famille
- Programme Santé bien-être
- Programme Transport collectif
- Treize journées fériées payées par année
- Cotisations professionnelles remboursées
- Formation et soutien aux études
- Lieu de travail situé dans un endroit central (colline Parlementaire à Québec et Quartier international à Montréal), qui facilite les déplacements et l'accès aux transports en commun.
- Et bien plus

À propos de l'AMP

L'AMP est une instance neutre et indépendante qui a pour mission de surveiller les marchés publics. Elle veille à ce que les organismes publics et municipaux respectent les règles encadrant l'octroi et l'exécution des contrats publics et s'assure que les entreprises qui obtiennent ces contrats satisfont aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre. Objectif : la saine gestion des fonds publics.

Joignez-vous à notre équipe et faites briller vos valeurs :

- Participez à la mise en place d'une jeune organisation novatrice, dont les activités ont un réel impact.
- Contribuez activement à l'intégrité de l'État, de concert avec des spécialistes dont l'expertise et le savoir-faire sont reconnus.
- Relevez des défis uniques, qui donnent des résultats tangibles.
- Évoluez dans un environnement stimulant et valorisant.

Ce défi vous intéresse ?

Envoyez votre curriculum vitae à l'adresse dotation@amp.quebec d'ici le 26 janvier 2026.

L'AMP offre un environnement de travail inclusif, équitable et accessible, où chaque personne se sent valorisée et respectée. Nous analysons les candidatures de toutes les personnes qualifiées qui peuvent nous aider à constituer un effectif à l'image de la diversité de la main-d'œuvre québécoise. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, nous vous invitons à nous en faire la demande.

Pour être membre du personnel de l'AMP, vous devez satisfaire aux conditions de l'habilitation sécuritaire de la Sûreté du Québec. Les renseignements personnels que vous nous communiquerez seront utilisés afin de compléter et de traiter votre dossier de candidature dans le processus de dotation.