

OFFRE D'EMPLOI — 000133QR

Directrice ou directeur des technologies de l'information et de l'innovation DTII

Poste permanent régulier — Temps plein — Temps requis
Poste au bureau de Québec (Quartier Saint-Roch)
Personnel d'encadrement (Classe 3) — Non syndiqué
Échelle salariale de 122 371 \$ à 156 636 \$, selon expérience
Entrée en fonction : Septembre 2026 — à discuter

NOTRE ORGANISATION

Le [Conseil des arts et des lettres du Québec](#) (CALQ) est une société d'État provinciale ayant pour mission de soutenir la création, l'expérimentation, la production et la diffusion dans les domaines artistique et littéraire sur l'ensemble du territoire québécois. L'équipe du CALQ est composée de 77 personnes mobilisées qui contribuent chaque jour au rayonnement des artistes, des écrivain(e)s, des organismes artistiques et de leurs œuvres, que ce soit au Québec, ailleurs au Canada ou à l'étranger.

L'équipe de la *Direction des technologies de l'information et de l'innovation* est composée d'un(e) gestionnaire, d'un coordonnateur en cybersécurité, infrastructures technologiques et systèmes, de trois analystes en technologies et sécurité et de deux analystes en informatique. Entièrement localisée au bureau de Québec, l'équipe DTII du CALQ est dynamique, engagée et motivée par une mission commune. En vous joignant à notre équipe, votre talent trouve sa place dans un environnement collaboratif, stimulant et bienveillant !

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la présidente-directrice générale, la directrice ou le directeur des technologies de l'information et de l'innovation organise, dirige, coordonne et évalue l'ensemble des activités et ressources de sa direction, le tout en conformité avec les politiques, les objectifs, les orientations et les valeurs établies de l'organisation. Tout en participant activement et concrètement aux différentes opérations de fonctionnement et de développement de sa direction, la personne titulaire assure la gestion des systèmes d'information, de l'infrastructure technologique, de la sécurité de l'information, de la cybersécurité et du soutien aux utilisateurs pour l'ensemble du CALQ. La personne titulaire du poste :

- Propose les orientations et politiques requises pour une gestion efficiente des ressources informationnelles et veille à l'alignement des interventions avec le plan stratégique de gestion des ressources informationnelles (RI) et les divers plans d'action organisationnels du CALQ ;
- Assure le développement et l'entretien des systèmes d'information en visant la cohérence des processus de travail entre les unités administratives et en composant avec les changements organisationnels. Elle oriente, dirige et coordonne les activités visant l'implantation, le maintien et le support fonctionnel et technique des équipements informatiques ainsi que le soutien et la formation des personnes utilisatrices des services.
- Fournit, à l'ensemble des directions, les systèmes informatiques et l'infrastructure technologique nécessaires à l'atteinte des priorités organisationnelles dans le respect des ressources disponibles ;
- Accompagne les directions clientes et les détenteurs de l'information afin que les systèmes répondent aux besoins et contribuent à améliorer l'efficacité et l'efficience des services du CALQ ;
- Fait preuve d'innovation dans l'étude et l'analyse du potentiel de nouvelles technologies, de meilleures pratiques et outils en considérant les besoins des utilisateurs, la sécurité de l'information ainsi que les ressources humaines, financières et matérielles du CALQ ;
- Gère le développement et l'évolution des systèmes de mission, soit la prestation électronique de services (PES) et le système de gestion des demandes d'aide financière (SDAF/SDAF Web) ;
- À titre de responsable de la sécurité de l'information au CALQ, elle détermine et met en œuvre des orientations et des priorités d'intervention en matière de sécurité de l'information. Elle agit à titre de Chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO) en fonction du nouveau cadre gouvernemental de gestion de la sécurité de l'information et de répondante en ressources informationnelles. Elle réalise les audits ;
- Coordonne les travaux des équipes impliquées dans la gestion des ressources informationnelles (pilotage des systèmes, transformation des processus pour tirer profit des technologies de l'information, soutien informatique) ;

- Agit comme conseillère stratégique auprès de la présidente-directrice générale, du conseil d'administration et de l'équipe de direction, notamment en matière d'organisation du travail et de gestion de projet ;
- À titre de membre du comité de direction, participe à l'administration générale du CALQ, elle contribue aux décisions de régie interne, à l'élaboration de la planification stratégique, à l'approbation des politiques ainsi qu'à la préparation des plans d'activités et des budgets ;
- Elle intègre, encadre, mobilise, évalue le personnel et les équipes de travail de sa direction, et détermine les besoins de son personnel en matière de formation et de perfectionnement. La personne titulaire met en place un climat de travail stimulant et harmonieux et mobilise le personnel afin d'accroître l'efficacité et la rétention. Sous sa responsabilité directe, une équipe de 6 professionnel(le)s, et sous sa responsabilité matricielle, 2 équipes de travail ainsi que la gestion d'un budget de 1,2 million.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline pertinente aux attributions de cet emploi dont l'obtention requiert un minimum de 16 années d'études ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ; ex. : Baccalauréat en technologie de l'information ;
- Posséder une expérience pertinente d'au moins neuf (9) années dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou d'encadrement comprenant :
 - un minimum de cinq (5) années d'expérience en systèmes d'information et/ou technologies de l'information ;
 - un minimum d'une (1) année d'expérience dans des activités d'encadrement et de gestion ;
- Démontrer son orientation vers la culture analytique et la mesure des performances ;
- Avoir une bonne compréhension de l'appareil gouvernemental québécois ;
- Être une personne reconnue pour sa bonne gestion des opérations et de projets ;
- Démontrer un bon sens du service public et de l'éthique, faire preuve de discernement, de tact et de discrétion dans ses relations avec la clientèle et les différents intervenants et intervenantes ;
- Démontrer un sens aigu de la planification et de l'organisation dans la conduite du changement ;
- Être capable de travailler sous pression et de faire face à des échéanciers serrés ;
- Démontrer un sens de l'innovation et avoir de l'intérêt pour l'évolution des pratiques en termes de collaboration, et de communication ainsi que de mobilisation et formation du personnel ;
- Être une personne reconnue pour ses habiletés politiques et stratégiques, son agilité, sa vision et sa capacité de prise de décision ;
- Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Détenir une connaissance de l'anglais (un atout).

AVANTAGES

- Régime de retraite à prestations déterminées (RRPE) avec participation de l'employeur
- Espace de travail moderne et actuel dans un quartier en pleine effervescence
- Mode de travail hybride et horaire flexible
- 20 jours de vacances après 1 an de service
- 13 jours fériés
- Programme d'aide aux membres du personnel et leur famille avec télémédecine et assurances collectives
- Rabais sur le transport en commun et actif
- Allocation annuelle de 250 \$ pour activités culturelles
- Allocation de 400 \$ pour de l'équipement de télétravail
- Programme d'accueil et d'intégration

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Soucieux d'assurer le respect de l'accès à l'égalité en emploi, le CALQ encourage les membres des communautés culturelles, les Autochtones ainsi que les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus d'évaluation, veuillez nous en informer à rh@calq.gouv.qc.ca. Les renseignements reçus à ce sujet seront traités de façon confidentielle.

Pour déposer votre candidature, faire parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel à rh@calq.gouv.qc.ca. La période d'affichage se termine le 14 juin 2026.