



**AGENT OU AGENTE DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION
ET DE RECHERCHE - BIOSTATISTICIEN(NE)**
Vice-présidence aux affaires scientifiques
Unité : Infocentre

Vous avez la santé publique dans le sang?
L'Institut national de santé publique du Québec a besoin de sang neuf!

Votre rôle

La personne réalise la mise en place de diverses mesures et indicateurs sur l'état de santé général de la population québécoise et autres produits informationnels. Elle s'assure de la validité et de la fiabilité des produits informationnels qu'elle développe ainsi que de la mise en place des bonnes pratiques relativement à l'utilisation et l'opération du progiciel SAS BI serveur; environnement déployé dans le contexte d'une exploitation simultanée de données par une large clientèle. Elle participe à la réalisation et à la diffusion des activités et outils dynamiques de formation des utilisateurs des produits informationnels de l'Infocentre. Elle travaille en collaboration avec des comités d'experts à l'élaboration des éléments méthodologiques liés à la mise en production des mesures et indicateurs. Elle agit enfin comme personne ressource auprès des utilisateurs pour l'accès aux indicateurs préprogrammés et paramétrables déployés par l'Infocentre.

Votre profil

- Détenir un baccalauréat en mathématiques ou statistique ou toute autre discipline pertinente avec une forte concentration en statistique;
- démontrer une bonne connaissance du progiciel statistique SAS et une connaissance générale du progiciel SPSS, constitue un atout;
- maîtriser la langue française parlée et écrite;
- maîtriser les outils de la suite Microsoft Office;
- avoir une connaissance de la structuration des données dans un contexte d'entrepôt de données, constitue un atout;
- être capable d'organiser et de réaliser des projets d'envergure dans son domaine de compétence.

Conditions d'emploi

Statut :	Temps complet temporaire	Durée du contrat :	1 an(possibilité de prolongation)
Salaire :	De 715,75 \$ à 1 357,30 \$ par semaine	Horaire :	35 heures/semaine
Conditions de travail :	Consultez le www.inspq.qc.ca/emplois	Date limite pour postuler :	10 mai 2011
Supérieur immédiat :	Chef d'unité	Numéro du concours :	2011-30
Lieu de travail :	Québec		

Pour postuler

Faire parvenir votre curriculum vitae en spécifiant le [numéro du concours](#) : 2011-30

Par courriel : drh-qc@inspq.qc.ca
Par télécopieur : 418 654-3649
Par la poste : Institut national de santé publique du Québec
Service des ressources humaines, concours 2011-11
945, avenue Wolfe, 3^e étage, Québec (Québec) G1V 5B3

Nous remercions tous les candidats, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

L'INSPQ souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées.

**Institut national
de santé publique**

Québec 

**AGENT OU AGENTE DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION
ET DE RECHERCHE (biostatisticien ou biostatisticienne)**

DIRECTION DE LA VICE PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES SCIENTIFIQUES

SOMMAIRE DE LA FONCTION : Sous l'autorité du chef d'unité de l'Infocentre de santé publique et la supervision professionnelle de l'experte en statistique à la Vice-présidence aux affaires scientifiques, la personne réalise la mise en place de diverses mesures et indicateurs sur l'état de santé général de la population québécoise et autres produits informationnels. Elle s'assure de la validité et de la fiabilité des produits informationnels qu'elle développe ainsi que de la mise en place des bonnes pratiques relativement à l'utilisation et l'opération du progiciel SAS BI serveur; environnement déployé dans le contexte d'une exploitation simultanée de données par une large clientèle. Elle participe à la réalisation et à la diffusion des activités et outils dynamiques de formation des utilisateurs des produits informationnels de l'Infocentre. Elle travaille en collaboration avec des comités d'experts à l'élaboration des éléments méthodologiques liés à la mise en production des mesures et indicateurs. Elle agit enfin comme personne ressource auprès des utilisateurs pour l'accès aux indicateurs préprogrammés et paramétrables déployés par l'Infocentre.

Statut du poste :	Temps complet temporaire
Durée :	Un (1) an (possibilité de prolongation)
Direction :	Vice-présidence aux affaires scientifiques
Unité :	Infocentre
Supérieur immédiat :	Chef d'unité
Lieu de travail :	1000, route de l'Église, Québec
Principaux clients et partenaires :	Ministère de la Santé et des Services sociaux, les Agences de la santé et de services sociaux, l'Institut national de santé publique et autres ministères et organismes

TÂCHES PRINCIPALES :

- Participer à l'évaluation de la validité et la fiabilité des bases de données;
- contribuer à la définition et à la conception des produits informationnels avec les experts du Réseau de la santé publique;

**AGENT OU AGENTE DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION
ET DE RECHERCHE (biostatisticien ou biostatisticienne)**

DIRECTION DE LA VICE PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES SCIENTIFIQUES

- réaliser et optimiser les programmes SAS pour la production de mesures et indicateurs de l'état de santé général de la population québécoise dans un environnement de grande capacité (SAS serveur);
- réaliser l'assurance qualité des données, des mesures et indicateurs et autres produits informationnels diffusés sur le portail informationnel de l'Infocentre;
- s'assurer de la qualité des méthodologies appliquées, de l'adéquation des méthodes statistiques en lien avec les possibilités et les limites des données disponibles;
- contribuer à la mise en place des bonnes pratiques pour la réalisation des programmes SAS sur l'environnement déployé à l'Infocentre;
- collaborer à l'identification des méthodes les plus appropriées pour la production des mesures et indicateurs;
- collaborer avec le DBA Oracle à la mise en place de l'entrepôt de données Oracle et SAS;
- soutenir les utilisateurs des services collectifs de l'infocentre dans son domaine d'expertise;
- assurer les liens avec les organismes partenaires et participer aux comités et groupes de travail pour les aspects méthodologiques et scientifiques liés à la diffusion et à l'exploitation de l'information dans le Réseau de la santé publique;
- effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES DU POSTE :

Savoir :

- Détenir un baccalauréat en mathématiques ou statistique ou toute autre discipline pertinente avec une forte concentration en statistique;
- démontrer une bonne connaissance du progiciel statistique SAS et une connaissance générale du progiciel SPSS, constitue un atout;
- maîtriser la langue française parlée et écrite;
- maîtriser les outils de la suite Microsoft Office;
- avoir une connaissance de la structuration des données dans un contexte d'entrepôt de données, constitue un atout;

**AGENT OU AGENTE DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION
ET DE RECHERCHE (biostatisticien ou biostatisticienne)**

DIRECTION DE LA VICE PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES SCIENTIFIQUES

- être capable d'organiser et de réaliser des projets d'envergure dans son domaine de compétence.

Savoir faire :

- Savoir œuvrer dans un contexte de travail complexe où une simultanéité de problèmes sont à traiter, et ce, dans des délais présentant parfois des échéanciers serrés, voire urgents;
- démontrer de grandes habiletés à travailler de façon structurée à l'exploitation de banques de données d'envergure;
- être habile à produire des textes et des documents de qualité dans leur forme et leur contenu;
- avoir la capacité de travailler en équipe et sous pression.

Savoir être :

- Posséder le sens des responsabilités et une bonne organisation du travail;
- être capable d'établir des priorités, de les planifier et de les gérer de façon structurée;
- démontrer une attention, une application et une concentration soutenue dans la réalisation des tâches;
- avoir une bonne capacité d'écoute et faire preuve de diplomatie;
- interagir avec éthique et professionnalisme auprès des interlocuteurs ;
- faire preuve de rigueur professionnelle.