

# Offre d'emploi

## Professionnel.le en accès à l'information et en protection des renseignements personnels (AIPRP)

### Qui sommes-nous ?

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE est un intervenant majeur en matière d'accès à l'information et de respect de la vie privée pour tous les organismes publics du Québec et les entreprises privées (PME et OBNL). À ce titre, elle conçoit et diffuse des formations et des publications dont des processus de travail qui opérationnalisent et favorisent la mise en application des dispositions prévues par les différentes lois québécoises. Visiter le <https://aapi.qc.ca/> pour en savoir plus.

**Vous possédez de bonnes habiletés en communication, dont une excellente maîtrise du français ? Vous êtes une personne qui fait preuve d'une bonne analyse et de rigueur ? Le service-conseil n'a plus de secret pour vous ? L'AAPI vous assure un avenir plein de défis et une multitude d'occasions de partager vos connaissances et votre expertise pratique en AIPRP avec une communauté de praticiens.**

**Rejoignez l'équipe de professionnels de l'Association !**

**C'est une belle opportunité pour faire valoir vos compétences professionnelles !**

### Mandat général :

Votre rôle sera de contribuer au développement des compétences des professionnels en accès à l'information et en protection des renseignements personnels (AIPRP). Pour ce faire, vous pourriez développer et diffuser des formations axées sur la réalité quotidienne de ces professionnels ou contribuer aux différents mandats de l'Association dans le cadre de services professionnels offerts aux organisations publiques du Québec.

### Vos responsabilités principales seront parmi les suivantes :

- Analyser et soutenir l'évolution des pratiques en gouvernance et gestion de l'AIPRP ;
- Assurer le développement d'activités de formation et de sensibilisation offertes à l'ensemble des membres ;
- S'assurer que les formations offertes répondent à l'évolution de la législation, des enjeux organisationnels et des mesures administratives prévues à la Loi sur l'accès ;
- Diffuser des activités de formation et de sensibilisation adaptées à la diversité des membres et de leurs organisations ;
- Soutenir et accompagner les praticiens par des services-conseils ;
- Participer au développement de publications et de services destinés aux membres ;
- Développer des outils et des aide-mémoires en vue de soutenir les professionnels dans l'exercice de leurs responsabilités et dans l'évolution des pratiques de leur organisation en AIPRP.

**Profil recherché :**

- Diplôme dans un domaine pertinent au poste notamment en sciences de l'éducation, en droit, en administration publique ;
- Vous possédez de l'expérience pratique acquise en milieu de travail en AIPRP et au niveau des mesures administratives prévues par la Loi sur l'accès ;
- Vous possédez une bonne capacité d'analyse, de vulgarisation et un esprit de synthèse ;
- Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques pertinents au développement et à la prestation de services en AIPRP dont ceux utilisés pour la formation à distance ;
- Une connaissance en éthique, en gestion des risques ou en sécurité de l'information serait un atout.

**Conditions de travail :**

- Poste à temps plein (35 heures/semaine) ;
- Salaire annuel ou rémunération en fonction de votre expérience ;
- Bénéfices marginaux personnalisés ;
- Un accès facile en transport collectif ou stationnement gratuit.

Pour postuler, envoyez votre CV et une courte lettre de motivation à madame Stéphanie Munger, c.o.o., coordonnatrice RH au courriel suivant : [stephanie.munger@axxio.com](mailto:stephanie.munger@axxio.com).

Veuillez noter que les **entrevues de préqualifications téléphoniques se feront du 20 août au 6 septembre**.

L'AAPI encourage et vise l'égalité ainsi que la diversité en emploi. Nous invitons tous les candidat.e.s répondant au profil à postuler.

Nous remercions tous les candidat.e.s pour leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.