

Titre: Conseiller(ère) Régie d'entreprise et accès à l'information

Concours: 79586
Titre: Conseiller(ère) Régie d'entreprise et accès à l'information
Statut: Permanent
Durée: Permanent
Lieu: Montréal
Fin d'affichage: 04/04/2019

VOS DÉFIS

- Agir à titre d'expert et fournir aux gestionnaires et aux employés d'Hydro-Québec le support et les conseils requis en matière de Régie d'entreprise et dans l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels à Hydro-Québec.
- Élaborer et recommander au Conseil d'administration d'Hydro-Québec et de ses filiales des régies et modes de fonctionnement à l'avant-garde en matière de Régie d'entreprise.
- Fournir les encadrements et les conseils aux gestionnaires de l'entreprise en matière de recommandation aux divers conseils. Assurer l'interprétation des pouvoirs de décision du Conseil d'administration et des présidents et fournir l'expertise et le support en matière de réglementation interne des activités de l'entreprise.
- Développer et assurer l'application du Code d'éthique des administrateurs.
- Développer, coordonner et assurer le suivi des mandats à caractère corporatif ou de dossiers spécialisés.
- Élaborer, maintenir à jour et diffuser le Manuel de l'administrateur et tout autre document de support à la formation des administrateurs.
- Produire les rapports requis par la Direction ou le Conseil d'administration.
- Élaborer et recommander du Directeur Affaires corporatives les orientations visant l'accessibilité aux documents et la protection des renseignements personnels.
- Accueillir et analyser les demandes d'accès ou d'avis adressées au secrétaire général, et recommander les interprétations appropriées quant à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection de renseignements personnels.
- Faire de la vigie et du balisage en matière de Régie d'entreprise, d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, de même que développer et maintenir des relations d'échange auprès d'interlocuteurs internes ou externes.
- Concevoir des stratégies, des programmes, des plans d'information et assurer l'intégration, la réalisation et le suivi des plans d'action du secrétariat général, tant en matière de Régie d'entreprise et d'accès à l'information qu'en protection des renseignements personnels, auprès de l'entreprise et de ses filiales.

VOTRE PROFIL

- Posséder un diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent.
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente.
- Avoir de très bonnes connaissances du domaine de l'accès à l'information, des lois provinciales et fédérales sur la protection de la vie privée applicables aux organismes publics et aux entreprises du secteur privé.
- Avoir une connaissance générale des régimes juridiques étrangers en matière de protection de la vie privée (RGPD, California Consumer Privacy Act, etc.).
- Avoir une expérience démontrée dans l'analyse d'impacts en matière de vie privée, particulièrement dans le contexte de projets impliquant des technologies de l'information .
- Avoir démontré une capacité à déceler et analyser rapidement une situation, à formuler des stratégies et des solutions adéquates et efficaces.

- Démontrer la maîtrise des compétences comportementales suivantes :
 - Autonomie
 - Langage et communication
 - Gestion du temps et des priorités
 - Aptitudes cognitives
- Avoir une excellente connaissance de la langue française tant verbale qu'écrite et posséder une connaissance suffisante de la langue anglaise.

PARTICULARITÉS

Le candidat fera l'objet d'une vérification administrative de sécurité.

Diplôme obtenu hors Québec : Nous exigeons l'évaluation comparative des études émise par le Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion. Vous devez présenter le document officiel sur demande.

Pour que votre candidature à ce poste soit prise en considération, vous devez déposer votre candidature sur notre site emplois.

Hydro-Québec applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous vous invitons à lire la [déclaration de l'entreprise](#) à cet égard. Nous communiquons uniquement avec les personnes retenues à la suite de l'analyse des dossiers.