

## OFFRE D'EMPLOI

## INTERVIEWEUSES OU INTERVIEWEURS BILINGUES SUR LE TERRAIN

Numéro de l'appel de candidatures : DOT-5211-00399871-235

Salaire (avantages sociaux compris) : À partir de 25,17 \$/heure

Période d'inscription : jusqu'au 30 novembre 2025

Classe d'emploi : Agente ou agent de soutien administratif

Statut de l'emploi : Occasionnel

Contrat : Du 5 janvier au 3 juillet 2026

Dans le cadre de l'*Étude longitudinale du développement des enfants du Québec*, l'Institut de la statistique du Québec (ISQ) est à la recherche d'intervieweuses ou d'intervieweurs sur le terrain afin de pourvoir **quatorze (14) postes occasionnels** dans les régions administratives du Québec suivantes :

Capitale-Nationale	Montréal	Laval	Montérégie
Estrie	Outaouais	Laurentides	

## RÔLE ET RESPONSABITÉS

Les intervieweuses et intervieweurs recueillent des données auprès des personnes répondantes en menant des entrevues au domicile des familles qui participent à l'étude. Divers questionnaires sont à faire remplir aux personnes répondantes : certains sont informatisés, d'autres sont en format papier. Les parents ont également à remplir d'autres questionnaires sur le Web ou en format papier. Les données recueillies servent de matière première pour la production et l'analyse statistiques effectuées à l'ISQ.

Les intervieweuses et intervieweurs doivent principalement effectuer les tâches suivantes :

- Consulter quotidiennement les rendez-vous dans un agenda Web, et confirmer chacun d'eux avec les familles;
- Se rendre au domicile des familles;
- Expliquer le déroulement de la collecte en entrevue, faire signer le formulaire de consentement et faire remplir les questionnaires;
- Interagir avec l'enfant et l'observer lors d'activités dirigées, selon un protocole scientifique rigoureux à respecter;
- Peser et mesurer l'enfant;
- Faire un suivi concernant les documents remplis au moment de l'entrevue;
- Faire des suivis auprès des familles après la visite, lorsque nécessaire.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Faire preuve de rigueur et être en mesure de respecter un protocole strict;
- Être à l'aise de rencontrer des familles à leur domicile et d'interagir avec des enfants âgés d'environ 5 ans;
- Démontrer une bonne capacité à communiquer et avoir de l'entregent;
- Avoir de la facilité à entrer en contact avec les personnes et à créer un lien de confiance avec elles afin de maintenir leur intérêt pour les collectes à venir;
- Faire preuve de souplesse, d'ouverture d'esprit et de débrouillardise;
- Être en mesure de transporter le matériel requis pour les visites au domicile des familles (charge d'environ 25 lb [11 kg]);
- Être à l'aise avec Internet, le courrier électronique et différents appareils (cellulaire, tablette, ordinateur portable).

## CONTEXTE

L'équipe du Service des opérations de collecte assure la cueillette des données par téléphone ou en personne et prête assistance aux répondantes et répondants. Son travail est au cœur de toutes les enquêtes menées par l'ISQ.

**\*ÉCHELLE DE TRAITEMENT** : De 43 155 \$ à 57 090 \$. Une majoration de 6,5 % s'ajoutera à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

## CONDITIONS D'ADMISSION

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) dans le domaine de l'administration, du secrétariat, de la comptabilité ou de tout autre domaine pertinent ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) émis par l'autorité compétente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente **ET** une année d'expérience pertinente aux attributions de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de soutien administratif.

Chaque année de scolarité manquante du DES peut être compensée par deux années d'expérience de travail rémunéré ou non, ce qui inclut la charge de travail familial.

L'année d'expérience pertinente exigée peut être compensée par une année de scolarité postsecondaire comportant une formation pertinente à l'exercice des attributions de la classe d'emplois d'agente ou d'agent de soutien administratif.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#) (MIFI).

- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résidente permanente ou résident permanent ou un permis de travail délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada;
- Avoir une connaissance du français appropriée pour l'exercice de ses fonctions;
- Détenir un permis de conduire valide pour la durée de l'enquête et avoir accès à un véhicule.

Les personnes retenues pour l'emploi devront, avant leur embauche, satisfaire à une vérification des antécédents criminels en lien avec l'emploi. Elles devront aussi fournir une copie de leur permis de conduire valide.

**EXIGENCE ADDITIONNELLE :** Une bonne connaissance de l'anglais parlé et lu est requise, car les titulaires du poste devront communiquer efficacement avec les familles anglophones participantes, notamment pour expliquer les procédures, pour répondre aux questions liées à l'enquête et pour faire remplir les différents questionnaires.

## PARTICULARITÉS LIÉES À L'EMPLOI

L'emploi requiert de faire preuve de souplesse quant à l'horaire de travail, puisque ce dernier n'est pas régulier. L'horaire est déterminé en fonction des rendez-vous pris avec les familles, et le nombre d'heures de travail peut varier entre 0 et 35 heures chaque semaine. Les plages de rendez-vous offertes aux familles sont de 8 h 30 à 21 h du lundi au dimanche. Le nombre d'heures de travail par semaine n'est pas garanti. Les horaires de travail sont atypiques et peuvent être entrecoupés. Les candidates et candidats doivent être disponibles au minimum 25 h par semaine et à différents moments (le jour, le soir, ainsi que le samedi et/ou le dimanche), pour un minimum de quatre plages horaires de jour et de deux soirs par semaine, ainsi qu'une journée de fin de semaine toutes les deux semaines. Les heures de travail comptabilisées et rémunérées incluront le temps de déplacement au domicile des familles, le temps passé chez les familles pour l'entrevue ainsi que le temps dont l'intervieweuse ou l'intervieweur aura besoin pour effectuer certaines tâches administratives à son domicile.

Une rencontre virtuelle d'accueil aura lieu au début de la semaine du 5 janvier 2026. La première partie de la formation obligatoire et rémunérée concernant le travail et les tâches des intervieweuses et intervieweurs sur le terrain de l'ISQ sera offerte à distance sur Teams du 5 au 16 janvier 2026 inclusivement (une portion de cette première partie se fera en groupe à l'intérieur d'un horaire préétabli, tandis que l'autre portion se fera de façon individuelle lors des plages réservées à cet effet). La dernière partie sera donnée en présentiel à Québec pendant cinq jours, soit du 19 au 23 janvier 2026. La personne sélectionnée devra être disponible pour toute la durée de cette formation.

Les frais de déplacement et de séjour sont assumés par l'ISQ.

## POUR POSTULER

Transmettre par courriel, à l'adresse [recrutement\\_intervieweurs@stat.gouv.qc.ca](mailto:recrutement_intervieweurs@stat.gouv.qc.ca), les documents suivants :

- Votre [formulaire d'inscription](#), sur lequel vous aurez inscrit le numéro de l'appel de candidatures (DOT-5211-00399871-235);
- Une copie de tous vos diplômes ou de vos relevés de notes ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (attestation d'équivalence).

**Il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet afin que votre candidature puisse être prise en compte. Il est important de bien détailler dans votre [formulaire d'inscription](#) toutes vos scolarités et toutes vos expériences de travail. Celles-ci serviront de référence pour déterminer votre admissibilité et votre rémunération.**



SERVICES  
NOMBREUX  
À PROXIMITÉ



ACCÈS FACILE  
EN AUTOBUS  
OU À VÉLO



HORAIRE  
FLEXIBLE



FORMATION  
CONTINUE



SOUTIEN À  
L'ACTIVITÉ  
PHYSIQUE



ET PLUSIEURS  
AUTRES  
AVANTAGES

## POUR NOUS CONTACTER

### Information sur le processus de dotation et les attributions de l'emploi

M<sup>me</sup> Nathalie Forgues, responsable des activités du personnel intervieweur

418 691-2404, poste 3132, ligne sans frais : 1 800 561-0213

[nathalie.forgues@stat.gouv.qc.ca](mailto:nathalie.forgues@stat.gouv.qc.ca)



SERVICES  
NOMBREUX  
À PROXIMITÉ



ACCÈS FACILE  
EN AUTOBUS  
OU À VÉLO



HORAIRE  
FLEXIBLE



FORMATION  
CONTINUE



SOUTIEN À  
L'ACTIVITÉ  
PHYSIQUE



ET PLUSIEURS  
AUTRES  
AVANTAGES