

Étapes du processus d'embauche à la Commission



Une carrière à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse vous intéresse? Vous voulez en apprendre un peu plus sur notre processus de dotation? Découvrez les étapes clés et nos outils de sélection pour mieux vous préparer.

# Étape 1 : Postulez

Toutes nos offres d’emploi se trouvent dans la section [Emplois](https://cdpdj.qc.ca/fr/emplois) du site de la Commission. Vous devez accéder à l’offre qui vous intéresse pour postuler.

Vous n’avez pas trouvé d’offre qui correspond à votre profil? Vous pouvez quand même nous envoyer votre CV de façon spontanée.

Toute personne qui dépose sa candidature à la Commission doit :

1. nous faire parvenir son curriculum vitae (CV) ;
2. compléter un formulaire en ligne en indiquant minimalement son nom, son prénom, son courriel, son téléphone et le numéro de concours (qui correspond au numéro de l’offre d’emploi).

**Vous avez besoin d’aide pour rédiger votre CV?**

Contacter un organisme spécialisé en employabilité qui offre des services gratuits d’accompagnement, de counseling et de soutien en matière de recherche d’emplois selon votre région.
[Consulter le répertoire selon votre région](https://www.emploiquebec.gouv.qc.ca/citoyens/trouver-un-emploi/repertoire-des-organismes-specialises-en-employabilite/)

## Remplir le formulaire d’auto-identification

Nous vous invitons aussi à remplir la section d’auto-identification du formulaire en ligne. Cette section permet d’indiquer si vous vous identifiez comme appartenant à l’un des groupes historiquement victime de discrimination en emploi (femmes, personnes handicapées, personnes autochtones, minorités visibles, minorités ethniques).

Vous n’êtes pas obligé de vous identifier comme appartenant à un groupe visé. Cependant, la Commission applique un programme volontaire d’accès à l’égalité en emploi (PAÉE). Ce programme permet de prioriser une personne appartenant à un groupe visé sous-représenté dans le cadre d’une embauche.

### Notre programme d'accès à l'égalité en emploi

Voici un aperçu des mesures mises en place dans le cadre de notre PAÉE :

* Un processus de dotation uniforme à deux composantes pour l’externe (examen et entrevue) et trois composantes pour l’interne (examen, entrevue et évaluation du rendement);
* L’application, à compétences équivalentes, d’une priorité pour les candidatures issues des groupes visés lorsqu’il y a sous-représentation lors des concours externes;
* La reconnaissance à 100 % de l’expérience professionnelle acquise hors Québec;
* Le développement de nos bassins de recrutement pour inclure des organismes en développement de l’employabilité destinés aux groupes minoritaires ;
* Un comité de sélection composé de trois personnes pour les entrevues dont un représentant ou une représentante des ressources humaines;
* L’octroi de matricules pour les examens s’assurant ainsi que les notes sont attribuées sans égard au nom ou au CV de la personne et que la correction de l’examen n’influence pas l’entrevue.

# Étape 2 : La présélection des candidatures

Une première analyse de votre candidature est effectuée à partir des renseignements fournis dans votre curriculum vitae. Nous sélectionnons les candidatures admissibles, c’est-à-dire les personnes qui possèdent les conditions minimales pour l’emploi en termes de formation et d’expérience.

Si votre CV est retenu, la technicienne en administration vous contactera pour vous faire passer les tests à distance ou dans les locaux de la Commission.

# Étape 3 : Les tests

Aux fins du processus de sélection et selon les catégories d’emplois, des tests d’embauche sont administrés afin d’évaluer les compétences et les aptitudes préalables à l’octroi d’un poste. Les tests sont éliminatoires : seules les personnes ayant obtenu la note de passage passent à l’étape de l’entrevue.

## Pour les emplois professionnels

Nous utilisons un outil, développé en collaboration avec l’École nationale d’administration publique (ENAP). Ce test écrit permet d’évaluer les compétences qui ont été déterminées à la suite d’une analyse de l’ensemble des descriptions d’emploi des professionnels et se subdivise en quatre grandes compétences soit :

1. le raisonnement analytique
2. l’organisation du travail
3. la communication écrite
4. l’interaction sociale

Dans le cadre de ce test, vous devrez répondre à cinq mises en situation fictives. Dans chacune des mises en situation, vous devrez répondre à la question qui vous est adressée en précisant les comportements que vous choisiriez de mettre en œuvre en tenant compte des valeurs de l’organisation. Certaines mises en situation nécessitent un court développement, alors que d’autres requièrent des réponses plus longues. Vous disposerez de deux (2) heures pour faire le test.

## Pour les emplois techniques et de bureau

Il se peut que vous passiez des tests linguistiques, des tests sur votre maîtrise des logiciels Excel ou Word, ou tout autre test jugé pertinent à l’occupation de la fonction. Ces tests sont préparés et corrigés par une firme externe.

# Étape 4 : Les entrevues

L’entrevue est un moment d’échange, c’est aussi l’occasion d’évaluer vos compétences. Elle dure de 45 à 60 minutes. Le questionnaire comporte une dizaine de questions et de mises en situation. Le même questionnaire est administré à toutes les personnes candidates.

Le comité de sélection est composé d’au moins trois personnes, incluant la conseillère ou le conseiller en gestion des ressources humaines.  Les questions vous sont posées par les différents membres du comité.

Le comité de sélection fait sa recommandation à la Direction des ressources humaines. La recommandation du comité de sélection se fait par consensus. À compétence équivalente, une préférence est accordée à la candidature du groupe en sous-représentation en vertu du programme d’accès à l’égalité en emploi (PAÉE).

**La notion de compétence équivalente**

À compétence équivalente, lorsqu’il y a une sous-représentation d’un des groupes visés (femmes, minorités ethniques, minorités visibles, personnes handicapées ou personnes autochtones), une préférence est accordée à la candidature du groupe en sous-représentation. Il est cependant à noter que le seuil de passage est de 60%.

# Étape 5 : Le suivi de votre candidature

Si votre candidature est retenue, la conseillère ou le conseiller en gestion des ressources humaines vous contactera pour poursuivre le processus. Il ou elle vous invitera à fournir des références afin de vérifier les activités professionnelles et les renseignements qui ont été donnés lors de l’entrevue.

Si votre candidature n’est pas retenue, nous communiquerons avec vous pour vous en informer. Nous contactons uniquement les personnes qui ont passé les entrevues.

# Étape 6 : L’offre d’embauche

Si vous acceptez notre proposition d’embauche, une confirmation écrite vous est envoyée. Elle permet de préciser certains renseignements comme le salaire, les bénéfices marginaux, la période de probation, le début d’emploi, etc.

# Étape 7 : La période de probation

Une fois à l’embauche de la Commission, vous êtes assujetti à une période de probation variant de 6 mois à 1 an dépendamment du titre d’emploi.

# En savoir plus

* [Offres d'emplois en cours](https://cdpdj.qc.ca/fr/emplois)
* [Guide | Mieux comprendre le processus d’auto-identification](https://cdpdj.qc.ca/fr/nos-services/outils-en-ligne/guide-auto-identification-paee)
* [Page | En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi](https://cdpdj.qc.ca/fr/nos-services/activites-et-services/en-savoir-plus-sur-les-programmes-dacces-legalite-en-emploi)

#### Commission des droits de la personneet des droits de la jeunesse

360, rue Saint-Jacques, 2e étage

Montréal (Québec) H2Y 1P5

Téléphone : 514 873-5146

Sans frais (partout au Québec) : 1 800 361-6477

[**www.cdpdj.qc.ca**](http://www.cdpdj.qc.ca)

La Commission est sur les réseaux sociaux

