



Organisateur communautaire

* ***Veillez prendre note que vous devez présenter votre CV à chacun des concours dont vous rencontrez les exigences.***

Secteur :	Santé, Loisirs et Services sociaux
Supérieur :	Directrice adjointe, PDM, Services sociaux et Hébergement
Lieu de travail :	Centre de santé Marie-Paule Sioui-Vincent 40 rue Chef Simon Romain, Wendake (Québec) GOA 4V0
Statut :	Régulier à temps plein, syndiqué
Début :	Dès que possible
Horaire :	35 heures par semaine
Salaire :	Entre 25.24 \$ et 39.86 \$ de l'heure

Accessibilité :

- 1- Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**
** SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier*
- 3- Aux employés temporaires du CNHW;**
- 4- À la population.**

Sommaire :

Le titulaire du poste agit à titre d'intervenant de soutien professionnel. Il analyse et établit un diagnostic de la communauté après consultation des acteurs clés du milieu. Il consulte et utilise des données statistiques, qualitatives et socio-politiques orientées prioritairement envers les inégalités, la dépendance, la marginalité, l'exclusion et l'appauvrissement dans une perspective de justice sociale. Il établit un processus d'action communautaire par lequel la communauté identifie ses besoins, mobilise ses ressources et développe une action pour y répondre. Ses actions sont orientées vers le changement social par le biais de la solidarité des membres de la communauté. Il utilise une approche holistique et une pratique intégrée.

Fonctions principales :

- Établir un processus d'action communautaire;
- Utiliser une multitude de données dans une perspective de justice sociale;
- Collaborer à la planification d'interventions citoyennes mieux ajustées à la réalité;
- Mettre en application le programme d'amélioration continue de la qualité/sécurité que sous-tend la démarche d'Agrément (Santé et services sociaux);
- Animer et coordonner diverses rencontres;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.

Exigences :

- Baccalauréat en travail social;
- Membre en règle de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux;
- Expérience en organisation communautaire ou dans un domaine connexe (atout);
- Connaissance des procédures d'assemblée (atout);



Date d'affichage : du 15 au 26 janvier 2018, 16 h

- Connaissance financières pour établir un budget (atout);
- Connaissance des enjeux de la Nation huronne-wendat;
- Bonne connaissance de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un anglais fonctionnel (atout);
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

Qualités requises :

Autonomie, capacité à travailler en équipe, capacité d'adaptation, capacité d'animer des groupes, capacité d'écoute, capacité de rédaction et de synthèse, créativité, dynamisme, entregent, habiletés à gérer des projets et à en évaluer la faisabilité, leadership, méthodologie de recherche, proactivité, rigueur, sens de l'organisation, sens de la planification

La description de tâches détaillée est disponible en communiquant avec la Direction des ressources humaines aux coordonnées ci-dessous.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en y inscrivant le numéro du concours ainsi que leur diplôme et leur relevé de notes sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat
Direction des ressources humaines
255, Place Chef Michel Laveau
Wendake (Québec) G0A 4V0
Ou par courriel à : rh@cnhw.qc.ca

LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné pourrait devoir se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, la personne accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucune personne, même celle ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.