



Date d'affichage : du 13 juin au 29 juin 2017, 16 h

Agent de développement économique

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

Secteur :	Bureau du Nionwentsio
Supérieur :	Directeur du Bureau du Nionwentsio
Lieu de travail :	255, Place Chef Michel Laveau, Wendake (Québec) G0A 4V0

Statut :	Temps plein régulier, syndiqué
Horaire :	35 heures par semaine
Début :	Dès que possible
Salaire :	À déterminer

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 est responsable d'assurer la mise en œuvre et les suivis des divers projets en développement économique du Conseil de la Nation huronne-wendat (CNHW). Il collabore à l'identification et à l'analyse des opportunités de développement économique avec les différents partenaires.

Fonctions principales :

- Identifier et analyser les opportunités de développement favorisant la création d'emplois et de richesse économique pour la communauté et faire des recommandations au Conseil de la Nation;
- Planifier et coordonner les activités économiques de la Nation huronne-wendat;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.

Exigences :

- Baccalauréat en administration des affaires, économie ou toute autre combinaison de formation jugée pertinente;
- 5 années d'expérience dans un domaine connexe;
- Maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Connaissance de la langue anglaise;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office.



Avis de concours 2017-38

Date d'affichage : du 13 juin au 29 juin 2017, 16 h

Qualités requises :

Bonne communication, capacité d'analyse, capacité à travailler en équipe, débrouillardise, discrétion, organisation du travail, professionnalisme et sens de l'organisation.

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 doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation portant le numéro du concours, leur numéro de bande (s'il y a lieu), 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

**SEULS 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 judiciaires avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, le candidat 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.