



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

## Conseiller à l'habitation

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

<b>Secteur :</b>	Direction des Services administratifs
<b>Supérieur :</b>	Directeur des Services administratifs
<b>Lieu de travail :</b>	<b>Centre administratif :</b> 255, Place Michel Laveau, Wendake (Québec) G0A 4V0

<b>Statut :</b>	Temps plein régulier, syndiqué
<b>Horaire :</b>	35 heures par semaine
<b>Date de début :</b>	Juin 2017
<b>Taux horaire :</b>	Entre 23.68 \$ et 36.27 \$ 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 assume les responsabilités de la gestion des activités opérationnelles du Programme Habitation et Terres. Ce programme permet à ses membres d'avoir du financement afin de réaliser leur projet d'accès à la propriété à Wendake. Il assure une saine gestion financière des programmes de son secteur. Également, il exerce un rôle-conseil et de soutien auprès de la direction et des clients.

### Fonctions principales :

- Appliquer le Programme Habitation et Terres;
- Effectuer le suivi des prêts hypothécaires;
- Assurer la gestion des transactions foncières;
- Assurer les transactions financières et administratives de son secteur;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.

### Exigences :

- Baccalauréat en administration des affaires (concentration finance) ou toute autre combinaison de formation / connaissance / expérience pertinente significative;
- 2 années d'expériences pertinentes (atout);
- Expérience dans le crédit (atout) ;
- Connaissance des logiciels comptables;
- Très bonne connaissance de la suite Microsoft Office (plus spécifiquement Excel);
- Maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Être admissible à se faire nommer par le Ministre de la justice du Québec pour agir à titre de Commissaire à l'assermentation.



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

## Conditions de travail particulières :

- Possibilité de rencontrer les clients de soir

## Qualités requises :

- Avoir le sens des affaires, capacité à collaborer, capacité à prendre des décisions, esprit d'analyse, esprit d'équipe, être orienté vers le client, être proactif, gérer les priorités, jugement, leadership, relations interpersonnelles, 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 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](mailto: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.*