

# AVIS DE CONCOURS

Bureau du Nionwentsïo

## Conseiller·ère en consultations

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 53 872 \$ et 84 903 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2024-202

Date d'affichage : 17 au 30 octobre 2024, 16h00

### DESCRIPTION DU POSTE

Le titulaire du poste, sous la supervision du Chef d'équipe des consultations, aura à analyser et à assurer le suivi de divers dossiers de consultations, de développement, de politiques, de règlements ou de lois affectant le territoire et les activités coutumières de la Nation huronne-wendat. Il effectue les recherches pertinentes et répond aux demandes d'information du Bureau du Nionwentsïo et des autres secteurs de l'organisation.

*\*La description complète des tâches est disponible sur demande.*

### EXIGENCES

- Baccalauréat en aménagement du territoire, en droit, en administration ou toute autre combinaison de formation et/ou d'expérience jugée pertinente;
- 2 années d'expérience pertinente;
- Connaissance des enjeux reliés aux ressources naturelles et à l'aménagement du territoire;
- Connaissance des enjeux et droits concernant les Premières Nations (atout);
- Connaissance des principes de certification forestière (ex : FSC) (atout);
- Connaissance de l'histoire de la Nation huronne-wendat (atout);
- Connaissance du Nionwentsïo (atout);
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Excellente maîtrise de la langue anglaise écrite et orale (compréhension et expression);
- Excellente capacité rédactionnelle;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;

### QUALITÉS REQUISES

- Assurer les suivis
- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Capacité en gestion de projet
- Confidentialité et discrétion
- Esprit critique
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Persuasion
- Proactif
- Relations interpersonnelles
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation et de la planification
- Sens des responsabilités
- Travail d'équipe et collaboration

### POUR POSTULER

**Date limite : 30 octobre 2024, 16 h 00**

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

**Conseil de la Nation huronne-wendat**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) GOA 4V0

[rh@wendake.ca](mailto:rh@wendake.ca)

WENDAKE.CA



*Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.*



**WENDAKE**

CONSEIL DE LA NATION  
HURONNE-WENDAT

### AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurance collective
- 6 % de vacances
- 6 % de maladies / obligations familiales
- Avancement d'échelon semi-annuel (aux 6 mois), et ce, pour les échelons 1 à 9 inclusivement
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival

### ACCESSIBILITÉ

- 1) Aux employé·e·s régulier·ère·s du CNHW syndiqué·e·s SECNHW
- 2) Aux membres de la Nation huronne-wendat  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3) Aux employé·e·s temporaires du CNHW
- 4) À la population