

AVIS DE CONCOURS

Bureau du Nionwentsïo

Conseiller·ère en foresterie

Temporaire à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

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

Entrée en fonction : Dès que possible

Durée : Jusqu'au 31 mars 2026, avec possibilité de prolongation

Numéro : 2025-03

Date d'affichage : 9 au 22 janvier 2025, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste, sous la supervision du Chef d'équipe des consultations, analyse et assure le suivi de divers dossiers de certifications, consultations et d'harmonisation forestière avec le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF), les bénéficiaires de garantie d'approvisionnement, les secteurs du CNHW, ainsi que les membres de la Nation huronne-wendat. Il-elle travaille à la protection des droits, activités et intérêts des membres de la Nation huronne-wendat sur le territoire en fournissant conseils et soutien en matière de foresterie. Il-elle agit également à titre d'analyste en foresterie en émettant des avis pour des projets menés par la NHW, notamment pour l'aire protégée Ya'nienhonhndeh' et pour des projets fauniques.

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

EXIGENCES

- Baccalauréat en aménagement et environnement forestiers ou dans un domaine connexe ou toute expérience jugée équivalente;
- 2 années d'expérience pertinentes dans le domaine;
- Connaissance des enjeux reliés aux domaines forestier;
- Connaissance des enjeux et droits concernant la Nation huronne-wendat et 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;
- Bonne connaissance de la langue anglaise oral et compréhension;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Maîtrise du logiciel Arc GIS;
- Détenir un permis de conduire valide.

QUALITÉS REQUISES

- Assurer les suivis
- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute
- Communication interpersonnelle
- Discrétion et confidentialité
- Diplomatie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Persuasion
- Proactivité et initiative
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation et de la planification
- Sens des responsabilités
- Sens politique
- Sens stratégique
- Souci du détail
- Travail d'équipe et collaboration

POUR POSTULER

Date limite : 22 janvier 2025, 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

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 après 225 jours travaillés et 1 an de services continus
- Assurance collective après 225 jours travaillés et 1 an de services continus
- 6 % de vacances
- 5 % 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
- Vendredis après-midi non travaillés et payés 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