

AVIS DE CONCOURS

Bureau du Nionwentsïo

Chef·fe d'équipe de l'expertise biologique

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 64 282 \$ et 104 358 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2025-08

Date d'affichage : 16 au 29 janvier 2025, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste coordonne et supervise l'équipe de l'expertise biologique. Il·elle coordonne et réalise les divers dossiers et projets en lien avec la faune et la flore du Nionwentsïo. Il·elle assure également la collaboration des autres équipes du Bureau du Nionwentsïo aux dossiers de son équipe et rédige des projets pour des demandes de subvention en relation avec le plan d'action de son secteur. Il·elle effectue le suivi administratif des demandes de financement et supervise la rédaction des rapports selon les redditions de comptes demandées.

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



WENDAKE

CONSEIL DE LA NATION
HURONNE-WENDAT

EXIGENCES

- Maîtrise en sciences naturelles (écologie, biologie ou foresterie) ou dans un domaine connexe ou toute combinaison de formation académique et expérience jugée pertinente;
- Trois années d'expérience en écologie animale, en gestion faunique et en gestion de projets;
- Une année d'expérience pertinente dans une position d'encadrement et supervision d'équipe;
- Excellente connaissance des enjeux fauniques, forestiers, environnementaux, de l'aménagement du territoire et des Premières Nations;
- Connaissance des espèces d'intérêts pour la Nation huronne-wendat (un atout);
- Connaissance de l'histoire de la Nation huronne-wendat et du Nionwentsïo;
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Très bonne connaissance de la langue anglaise (un atout);

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité en gestion de projet
- Communication interpersonnelle
- Discrétion et confidentialité
- Esprit critique
- Organisation du travail
- Leadership
- Initiative et créativité
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation et de la planification
- Sens des responsabilités
- Travail d'équipe et collaboration
- Minutie
- Persuasion
- Proactivité

POUR POSTULER

Date limite : 29 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.

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 6 % de maladies/obligations familiales
- 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