

AVIS DE CONCOURS

Bureau du Nionwentsïo

Coordonnateur·rice du soin aux ancêtres

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 : 2025-14

Date d'affichage : 23 janvier au 5 février 2025, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste s'assure de la coordination de tout dossier concernant le soin aux ancêtres (découverte de sépulture, réenterrements, rapatriement d'ancêtres, etc.). Il-elle est responsable des suivis administratifs de la participation de la Nation huronne-wendat aux différents projets et initiatives. Il-elle collabore avec les membres de son secteur, ceux d'autres secteurs du CNHW, ainsi qu'avec les représentants de la Maison-Longue Akiawenhrahk afin d'assurer le traitement respectueux et culturellement approprié des ancêtres wendat.

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

EXIGENCES

- Baccalauréat en anthropologie, en archéologie, en histoire, en sociologie, en sciences politiques ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Deux années d'expérience pertinente dans la charge ou la coordination de projet (un atout);
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Excellente maîtrise de la langue anglaise écrite et orale (compréhension et expression);
- Bonne capacité de rédaction;
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office;
- Excellente connaissance de la Nation huronne-wendat, de sa culture et de son patrimoine.

QUALITÉS REQUISES

- Assurer les suivis
- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Communication
- Leadership
- Négociation
- Proactivité
- Relations interpersonnelles
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation et de la planification
- Sens des responsabilités
- Travail d'équipe et collaboration

POUR POSTULER

Date limite : 5 février 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