

# AVIS DE CONCOURS

Bureau du Nionwentsïo

## Chef·fe d'équipe des consultations

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 66 047 \$ et 107 234 \$ par année

Entrée en fonction : dès que possible

Numéro : 2025-58

Date d'affichage : 17 avril au 2 mai 2025, 16h00

### DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste coordonne et supervise l'équipe de consultation. Il·elle coordonne et analyse les divers dossiers et ententes de consultations, de développement, de politiques, de règlements ou de lois affectant les droits, activités et intérêts de la Nation huronne-wendat, autant au Québec qu'en Ontario. Il·elle assure également la collaboration des autres équipes du Bureau du Nionwentsïo aux dossiers de consultations, ainsi que les autres secteurs du CNHW, notamment le développement économique et les services juridiques.

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



**WENDAKE**

CONSEIL DE LA NATION  
HURONNE-WENDAT

### EXIGENCES

- Maîtrise en aménagement forestier, en biologie, en droit, en aménagement du territoire ou dans un domaine connexe ou toute combinaison de formation académique et expérience jugée pertinente;
- 3 années d'expérience pertinente dans le domaine de l'environnement, l'aménagement ou apparenté;
- Une année d'expérience pertinente dans une position d'encadrement et supervision d'équipe;
- Excellente connaissance des enjeux forestiers, fauniques, environnementaux, de l'aménagement du territoire et des ressources naturelles;
- Connaissance des enjeux et des droits des Premières Nations;
- Connaissance des principes de certification forestière (ex : FSC);
- Connaissance de l'histoire de la Nation huronne-wendat et du Nionwentsïo;
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Excellente maîtrise de la langue anglaise écrite et orale;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.

### AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 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
- Vendredis après-midi non travaillés et payés pendant l'horaire estival

### QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'écoute
- Communication interpersonnelle
- Discrétion et confidentialité
- Diplomatie
- Proactivité
- Leadership
- Rigueur professionnelle
- Initiative et créativité
- Sens de l'organisation et de la planification
- Sens politique
- Sens stratégique
- Sens des responsabilités
- Travail d'équipe et collaboration
- Organisation du travail
- Esprit critique

### POUR POSTULER

**Date limite : 2 mai 2025, 16h00**

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.*

### 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