

AVIS DE CONCOURS

Direction du Onyionhwentsïio'

Coordonnateur·rice de projets - Aire protégée Ya'nienhonhndeh

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 60 879 \$ et 95 750 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2025-92

Date d'affichage : 19 juin au 9 juillet 2025, 12 h 00 (midi)

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste est responsable de coordonner des activités dans le cadre du projet d'aire protégée Ya'nienhonhndeh. Il·elle rédige des rapports et des recommandations en lien avec le projet. Il·elle participe à la coordination des rencontres avec les différents partenaires du projet et à la mise en œuvre des stratégies et émet des recommandations auprès de sa Direction et des ministères concernés.

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

EXIGENCES

- Maîtrise en sciences naturelles (Écologie, biologie, environnement, foresterie ou aménagement du territoire), en sciences sociales (anthropologie, archéologie, etc.) ou toute autre combinaison de formation jugée pertinente;
- 3 années d'expérience en gestion de projet;
- Excellente connaissance des enjeux fauniques, forestiers, environnementaux, de l'aménagement et de la protection du territoire au Canada et plus spécifiquement des Premières Nations du Québec;
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Bonne maîtrise de la langue anglaise écrite et orale (compréhension et expression);
- Excellente capacité de rédaction;
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office.

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Confidentialité et discrétion
- Diplomatie
- Esprit critique
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Persuasion
- Proactif
- Relations interpersonnelles
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation et de la planification
- Travail d'équipe et collaboration
- Sens politique
- Sens stratégique

POUR POSTULER

Date limite : 9 juillet 2025, 12 h 00 (midi)

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

Conseil de la Nation 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 CNW se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



WENDAKE

CONSEIL DE LA NATION
WENDAT

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
- Avancement d'échelon semi-annuel (aux 6 mois), et ce, pour les échelons 1 à 9 inclusivement
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival

ACCESSIBILITÉ

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