



## CONSEILLER (ÈRE) AUX ÉTABLISSEMENTS (1106)

PERMANENT TEMPS PLEIN

<b>DÉPARTEMENT:</b>	Project Management Office Admin (732101)
<b>LIEU DE TRAVAIL:</b>	Chisasibi
<b>SYNDICAT:</b>	CSN
<b>STATUT:</b>	1 Permanent Temps plein
<b>SALAIRE HORAIRE:</b>	Min. (1) \$23.63 - Max (18) \$43.63

### DESCRIPTION

Personne qui fournit les techniques professionnelles relatives aux services communs aux établissements de la région. Elle analyse et identifie les besoins des établissements et maintient les relations avec ceux-ci.

### EXIGENCES

#### Éducation:

- Baccalauréat en administration, sciences sociales ou sciences humaines, un atout.

#### Expérience:

- Deux (2) années d'expérience pertinente en gestion de projet.

#### Connaissances et habiletés:

- Connaissance des lois et règlements du MSSS est un atout;
- Aptitude à communiquer les connaissances théoriques et pratiques au niveau du mentorat et de la formation;
- Aptitudes au niveau des logiciels informatiques;
- Capacité à gérer plusieurs projets de façon simultanée;
- Capacité de développer des relations interpersonnelles solides avec ses collègues, partenaires ainsi que les membres de la communauté;
- Habileté à mener une analyse de données;
- Excellente pensée critique, esprit de synthèse, d'organisation ainsi qu'une excellente capacité de prise de décision;
- Sens des responsabilités, esprit d'initiative et grande capacité d'adaptation;
- Connaissance de la culture et de la langue crie est un atout;
- Habileté à travailler avec un minimum de supervision et habileté à travailler en équipe;
- Être attentif(ve) au détails et détenir un sens de l'analyse;
- Flexible, discret(ète) et empathique.



## LANGUES

- Maîtrise de l'anglais;
- Maîtrise du cri ou du français est un atout.

## RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRES

- Permis de conduire valide pour voyager dans les différentes communautés.

DATE DE DÉBUT/FIN DE L’AFFICHAGE:	2021/01/14 – 2021/01/28
NOMBRE DE POSTES DISPONIBLES:	1
HÉBERGEMENT FOURNI:	Oui
TYPE DE QUART DE TRAVAIL:	Jour
HEURES PAR JOUR/SEMAINE:	7.00 / 35.00

## COMMENT SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre CV à l'adresse suivante :

**Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James**

Tel 514-861-5955 Fax 514-989-7495

Courriel [jobs.reg18@ssss.gouv.qc.ca](mailto:jobs.reg18@ssss.gouv.qc.ca)

S'il vous plaît, assurer de joindre à votre demande le numéro d'affichage ainsi que le titre du poste sur lequel vous souhaitez postuler.

**NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS; TOUTEFOIS, NOUS NE COMMUNIQUERONS QU'AVEC LES PERSONNES CONVOQUÉES EN ENTREVUE.**

## NOTES

Conformément à diverses sections de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ), le Conseil s'est donné pour objectif de pourvoir tous ses postes avec des bénéficiaires qualifiés et compétents de la CBJNQ.