



## AGENT(E) DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION ET DE RECHERCHE (1565) PERMANENT, PLEIN TEMPS

<b>SERVICE :</b>	Nishiiyuu Miyupimaatisiun (676108)
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	Chisasibi
<b>SYNDICAT :</b>	CSN
<b>STATUT :</b>	1 – Permanent, plein temps
<b>SALAIRE HORAIRE :</b>	Min. (1) 25,25 \$ – Max. (18) 45,22 \$

### APERÇU DU POSTE

Dans le cadre d'un ou de plusieurs programmes, la personne titulaire du poste doit offrir un soutien professionnel pour la mise sur pied de services. Elle assure les activités de recherche nécessaires à la détermination et à l'évaluation des ressources et des besoins. Elle conçoit et propose des plans et des programmes de mise sur pied afin d'assurer une planification adéquate des services. Elle fournit des conseils à propos de la mise en place ou de l'amélioration des programmes et des services. Elle peut également participer à diverses activités d'enseignement et de formation.

### FONCTIONS PRÉCISES

La personne titulaire du poste effectue diverses activités de planification pour la programmation Nishiiyuu Miyupimaatisiun et la mise en œuvre dans tous les domaines des services, des programmes et du fonctionnement administratif de l'organisation sur le plan stratégique (besoins, philosophie, buts, orientation et cadre général) et sur le plan tactique (besoins particuliers, objectifs, définition de la pratique Nishiiyuu Miyupimaatisiun, élaboration de programmes et de politiques et élaboration de manuels de programmes et de politiques, de lignes directrices et d'outils appropriés sur le plan culturel).

Elle participe également à des études, à l'évaluation de programmes et à des activités de développement des ressources humaines.

Elle fournit également une assistance professionnelle et participe à la planification de la prestation opérationnelle et à la supervision des services et programmes Nishiiyuu Miyupimaatisiun.

Plus précisément, la personne titulaire du poste devra :

- Veiller au respect des directives et des normes du Conseil des aînés de Nishiiyuu en matière de pratiques et de protocoles traditionnels, conformément au cadre de référence du Conseil;
- Collaborer à l'établissement de normes de pratique et de normes de qualité pour les programmes et services au sein des communautés favorisant une approche Nishiiyuu (services axés sur la culture);
- S'assurer que les services créés et/ou offerts sont fondés sur le respect et l'autonomie des personnes et des communautés, et qu'ils répondent aux besoins physiques, psychologiques, sociaux, culturels et spirituels de la clientèle crie;
- Évaluer la satisfaction de la clientèle, y compris les compétences culturelles relatives aux services;



- Collaborer à l'adoption et au maintien d'une approche proactive relativement à la satisfaction des clients;
- Déterminer les indicateurs de satisfaction de la clientèle qui seront utilisés par l'organisation;
- Collaborer avec les différents services à la création d'évaluations pour mesurer la satisfaction des clients en assurant notamment le suivi des indicateurs;
- Collaborer à l'établissement du processus d'agrément et travailler de pair avec l'équipe d'agrément;
- Collaborer à la préparation de présentations et à la production de rapports afin de soutenir les activités du service Nishiiyuu Miyupimaatisiun;
- Contribuer à l'évaluation continue de la satisfaction des clients;
- Effectuer toute autre tâche à la demande du supérieur immédiat/de la supérieure immédiate.

## EXIGENCES

### Formation

- Baccalauréat en santé, en travail social, en sciences sociales, en sciences de l'administration ou dans une autre discipline pertinente;
- Connaissance du savoir et des soins holistiques traditionnels eenou/eeyou, à un degré approprié pour la planification relative à l'élaboration de programmes.

### Expérience

- Trois (3) ans d'expérience dans la prestation ou la planification de programmes Nishiiyuu Miyupimaatisiun; une combinaison équivalente de connaissances et d'expérience, s'appuyant sur une association des connaissances et des activités traditionnelles, pourrait être prise en compte;
- Connaissance du savoir et des soins holistiques traditionnels eenou/eeyou, à un degré approprié pour la planification relative à l'élaboration de programmes;
- Trois (3) ans d'expérience dans l'évaluation de programmes.

### Connaissances et aptitudes

- Connaissance de la culture, des traditions, des communautés et de la langue cries;
- Respect de la culture, des valeurs, des traditions et des enseignements eeyous (cris) dans la mise en œuvre de programmes et de services;
- Connaissance des enjeux et du contexte relatifs aux services professionnels destinés aux Premières Nations, ou capacité de les saisir;
- Capacité à utiliser des méthodes de recherche qualitatives et quantitatives;
- Connaissance des pratiques et des programmes du MSSS, des lois et des règlements pertinents, du Réseau, et des orientations et tendances ayant une incidence sur la profession, y compris le CLSC, les services hospitaliers, de réadaptation, en santé mentale et de lutte contre les dépendances ainsi que les services de santé publique;
- Connaissance en planification de programmes et expérience dans le travail d'équipes interdisciplinaires, la gestion de l'information et l'évaluation;
- Excellentes aptitudes à la pensée critique, à la prise de décisions, à la planification et à l'organisation;
- Personne axée sur les résultats, autonome, souple et capable de gérer de nombreuses tâches à la fois;



- Excellentes capacités de communication, tant à l'écrit que lors d'exposés;
- Bonne collaboration avec les autres membres de l'équipe, tant comme collègue que comme chef d'équipe;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office et des programmes d'analyse de données (p. ex., SPSS).

## LANGUE

- Maîtrise du cri et du français ou de l'anglais;
- La maîtrise d'une troisième langue est un atout.

## AUTRE

- Personne prête à voyager à l'occasion.

DATE DE DÉBUT/FIN DE L’AFFICHAGE :	2021/04/07 – 2021/04/21
N <sup>bre</sup> DE POSTES DISPONIBLES :	1
HÉBERGEMENT FOURNI :	Oui
TYPE DE QUART DE TRAVAIL :	Jour
HEURES PAR JOUR/SEMAINE :	7/35

## 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**

Tél. : 514 861-5955    Téléc. : 514 989-7495

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

Veuillez vous assurer de préciser le numéro d'affichage ainsi que le titre du poste faisant l'objet de votre candidature.

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

## REMARQUES

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.