

AVIS DE CONCOURS AGENT DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION ET DE RECHERCHE



Innu Takuaikan Uashat mak Mani-utenam (ITUM) est à la recherche d'un agent de planification, de programmation et de recherche au sein des services sociaux de Uauitshitun.

ITUM administrateur du Centre de santé et services sociaux Uauitshitun dont la mission est de promouvoir et assurer le mieux-être physique, mental, émotionnel et spirituel des Innus de Uashat mak Mani-utenam par des programmes globaux de santé et des services sociaux qui visent à aider et à outiller la personne et sa famille vers la prise en charge de leur santé, de leur bien-être et de leur autonomie, le tout dans le respect des besoins, des aspirations, de la culture et des valeurs propres aux communautés.

SOMMAIRE

Sous l'autorité du directeur des services sociaux, le titulaire du poste est chargé d'un ou plusieurs programmes dans le but de fournir une assistance professionnelle au développement des services. Il assure les activités de recherche nécessaires à l'identification et à l'évaluation des ressources et des besoins. Il conçoit et propose les plans et programmes de développement en vue d'assurer une planification adéquate des services. Il fournit ses conseils relativement à l'implantation ou à l'amélioration de programmes et/ou de services. Il peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation. Il exécute toute autre tâche à la demande de son superviseur immédiat.

LIEU DE TRAVAIL : Le centre administratif Uauitshitun

DÉBUT D'EMPLOI : Immédiat

EXIGENCES REQUISES

- Baccalauréat dans une discipline universitaire appropriée telle qu'en sciences de l'administration, en sciences humaines ou en sciences sociales (particularités en lien avec les responsabilités spécifiques);
- 3 ans d'expérience pertinente dans le domaine;
- Connaissance spécifique du secteur santé et services sociaux, de la structure et de l'organisation de l'ensemble des services ainsi que l'environnement et des réseaux s'y rattachant;
- Connaissance des enjeux, de la culture et des valeurs de communauté;
- Habiletés en communication orale et à la rédaction;
- Test écrit obligatoire;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook);
- Permis de conduire.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Esprit de synthèse, souci de la qualité, gestion du temps et des priorités, sens de l'observation, habiletés de communication à l'orale et à la rédaction, analyse et résolution de problèmes sens de l'engagement, sens de la planification et de l'organisation, capacité à intervenir dans des situations d'urgence ou de crise, communication organisationnelle, leadership mobilisateur, capacité à travailler en équipe, sens des responsabilités, gestion de conflits, capacité à gérer son stress.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le poste est à temps plein 35 hres/semaine avec une probation de 6 mois (contractuel). La rémunération est établie selon l'échelle salariale et conformément à la Politique de rémunération en vigueur de ITUM.
- Peut être appelé à l'occasion à effectuer du temps supplémentaire;
- Description de tâches fournie sur demande.

DOCUMENTS REQUIS par courrier électronique au rh-uauitshitun@itum.qc.ca

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation, curriculum vitae, attestation membre de son ordre professionnel ainsi qu'une copie de votre diplôme en prenant soin de préciser le numéro du concours **AGT PLA 182**.

Le poste est ouvert aux hommes et aux femmes. La priorité sera accordée aux membres d'une Première Nation.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt mais seuls les candidats retenus seront contactés par courrier électronique.

PÉRIODE D'AFFICHAGE 2021-11

Du 23 novembre au 6 décembre 2021, avant 16h45.

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES UAUITSHITUN

1084, avenue De Quen, C.P. 8000 Sept-Îles, Québec G4R 4L9
Courrier électronique : rh-uauitshitun@itum.qc.ca Site web : www.itum.qc.ca