



INNU TAKUAIKAN UASHAT MAK MANI-UTENAM

SECTEUR – RESSOURCES HUMAINES
265 boul. des montagnais, CP 8000
Uashat, (Québec) G4R 4L9

AVIS DE CONCOURS

POSTE :

Coordonnateur à l'emploi-et formation

SUPERVISEUR IMMÉDIAT :

Directrice de l'emploi, de la formation et mitshim-shuniaue

LIEU DE TRAVAIL :

Centre administratif Uashat

CARACTÉRISTIQUE DE L'EMPLOI :

Poste régulier

TRAITEMENT SALARIAL :

Selon l'échelle salariale d'ITUM

EXIGENCES REQUISES :

- DEC en sciences administratives ou dans un domaine d'études connexes de niveau collégial ;
- L'équivalent de 3 à 5 ans d'expérience et autre formation pertinente pourrait être considéré sous certaines conditions ;
- Bonne connaissance des logiciels de Microsoft ;
- Parler Innu Aimun, (atout) ;
- Maîtrise du français parlé et écrit.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES :

- Capacité à travailler sous tension et sous pression ;
- Capacité et habileté à travailler en équipe et à relever des défis reliés à du changement ou a du développement ;
- Capacité à mobiliser ;
- Jugement et discrétion ;
- Courtoisie et diplomatie ;
- Sens de l'organisation ;
- Souci du service à la clientèle ;
- Habileté à planifier, organiser, évaluer et prendre des décisions.

PÉRIODE D'AFFICHAGE :

Du 10 janvier 2023 au 24 janvier 2023 avant 16h45.

SOMMAIRE DES TÂCHES :

Sous la supervision de la directrice au secteur de l'emploi, formation & développement social, le coordonnateur à l'emploi et formation est responsable de la mise en œuvre des programmes et services du secteur visant à répondre aux besoins d'emploi et de formation de la clientèle de la communauté. Le coordonnateur supervise les agents du secteur.

Tous les candidat(e)s qualifié(e)s sont encouragés à postuler. La préférence sera toutefois accordée aux candidats autochtones possédant les qualifications demandées tel que stipulé dans la politique d'emploi (article 9.1.2). Les personnes possédant les qualifications et les compétences minimales requises seront invitées pour la phase d'entrevue de sélection. Les candidats sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae complet (diplôme, relevés de notes, attestations d'expérience, lettres de référence) au plus tard le **24 janvier 2023 avant 16h45** à l'adresse courriel suivante :

rh@itum.qc.ca

Préciser le no. avis de concours : [COO-EMP-001](#)

