



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

C.P. 8000 265 boul. des Montagnais
Uashat Québec G4R 4L9

Tél. : 418 962-0327
Télec. : 418 968-0937

AVIS DE CONCOURS

POSTE : Agent (e) administratif (ve) – Registre de la bande ITUM et Finances
SUPERVISEUR IMMÉDIAT : Coordinatrice des finances
LIEU DE TRAVAIL : Centre administratif ITUM Uashat
CARACTÉRISTIQUE DE L'EMPLOI : Poste régulier à temps complet (35 h /semaine)
TRAITEMENT SALARIAL : Selon l'échelle salariale d'ITUM
EXIGENCES REQUISES :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en comptabilité de gestion ou en administration OU un diplôme d'études professionnelles en comptabilité avec 2 ans d'expérience pertinente ;
- Connaissances informatiques pertinentes ;
- Parler Innu aimun(un atout) ;

QUALITÉS SOUHAITABLES :

- Attitude et tenue professionnelle
- Capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles
- Capacité à gérer son stress
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'écoute
- Confidentialité et discrétion
- Débrouillardise
- Habileté à communiquer
- Persévérance
- Sens de l'organisation

PÉRIODE D’AFFICHAGE : **Du 16 mars au 29 mars 2023 avant 16h45**

SOMMAIRE DES TÂCHES :

Sous l'autorité du coordonnatrice des finances, l'agent(e) administratif(ve) au registre de la bande ITUM et aux finances effectue diverses tâches administratives liées aux opérations en vue de faciliter le travail du secteur des finances. Il est également responsable de l'inscription des membres de la communauté de Uashat mak Mani-Utenam sur la liste de bande des Services aux Autochtones Canada SAC. Il doit veiller à la gestion des politiques, des procédures et des obligations en vigueur des Services aux Autochtones Canada SAC.

Tous les candidats qualifiés 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 **29 mars 2023 avant 16h45** l'adresse courriel suivante :

rh@itum.qc.ca

Précisez le no. du concours : [AGE-REG-FIN-001](#)

