



COMMISSION DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

*Accompagner les Premières Nations au
Québec dans l'atteinte de leurs objectifs
en matière de santé, de mieux-être, de
culture et d'autodétermination.*

OFFRE D'EMPLOI

Chargé de projets en gouvernance de l'information

Poste régulier

35 heures par semaine (50% en présentiel et 50% en télétravail)

Travailler chez nous, c'est :

**Se joindre à une équipe dynamique, passionnée et engagée.
Choisir un milieu de travail stimulant axé sur l'entraide, le respect et la collaboration.
Accéder à une carrière regorgeant de possibilités d'apprentissage et de développement
professionnel.**

Et être chargé de projets en gouvernance de l'information chez nous, c'est :

- Planifier, coordonner et participer à la réalisation de projets et activités dans le cadre du développement et de la mise en œuvre de la stratégie de gouvernance de l'information des Premières Nations au Québec.
- Planifier, coordonner et assurer le bon déroulement des projets en respect des objectifs, des coûts, des livrables, des échéanciers et de la portée des projets.
- Rédiger et collaborer à la production de rapports, documents, plans d'action, notes d'information, selon les exigences des projets et la reddition de comptes requise.
- Collaborer aux analyses et aux recommandations relatives à la mobilisation des partenaires.
- Organiser et animer des rencontres avec les acteurs et les partenaires et assurer le suivi après les rencontres.
- Coordonner et participer aux activités de présentation et de rayonnement de la stratégie de gestion de l'information et, au besoin, les animer ou les diffuser.
- Développer et maintenir des relations avec la clientèle, les partenaires et les gouvernements.
- Collaborer au développement de la stratégie de communication, des outils et des activités visant la mobilisation et l'adhésion aux projets.

Qualifications et exigences

- Baccalauréat en administration, en sciences de la santé, en sciences sociales, en sciences politiques ou dans tout autre domaine pertinent.
- Expérience de trois ans en gestion de projets.
- Connaissance et compréhension des cultures des Premières Nations.
- Connaissance de Microsoft 365.
- Niveau avancé de français et d'anglais (écrit et oral).
- Disposé à voyager à travers le Québec dans les communautés Premières Nations.

- Possession d'un permis de conduire valide.

Habiletés et attitudes recherchées

- Avoir de fortes habiletés relationnelles.
- Avoir un bon esprit d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Démontrer de bonnes compétences en planification et en gestion de projets.
- Démontrer un bon leadership et être imputable.
- Démontrer une bonne capacité d'adaptation.
- Être un bon communicateur, à l'oral de même qu'à l'écrit.
- Être persévérant.
- Savoir collaborer efficacement en équipe.

Conditions salariales

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 56 365,40 \$ et 75 220,60 \$ et varie selon l'expérience du candidat.

Date d'entrée en fonction

Dès que possible.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE!

Faites parvenir votre curriculum vitæ, accompagné d'une lettre de motivation, **au plus tard le 23 mars 2025, à 16 h**, au service des ressources humaines, par la poste ou par courriel, aux coordonnées suivantes :

**Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations
du Québec et du Labrador**
250, place Chef-Michel-Laveau, local 102
Wendake (Québec) G0A 4V0
Courriel : rh@cssspnql.com

**Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.*

La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations et aux Inuit.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

