



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 de communications et d'évènements

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 offrant de multiples possibilités d'apprentissage et de développement professionnel.

Et être chargé de projets de communications et d'évènements chez nous, c'est :

- Planifier et coordonner la logistique des activités et des événements organisationnels de la CSSSPNQL.
- Agir à titre de chargé de projets du volet communications pour les projets sous sa responsabilité.
- Agir à titre de personne-ressource en matière d'organisation d'événements au sein de la CSSSPNQL.
- Coordonner et gérer la logistique des événements en collaboration avec les intervenants des secteurs responsables de ceux-ci.
- Participer aux événements et lorsque requis, superviser le déroulement, assurer l'animation, la captation visuelle ou sonore, etc.
- Mettre à jour le calendrier des activités organisationnelles et s'assurer que celles-ci sont planifiées sans concurrence entre eux.
- Analyser les demandes et proposer des outils adaptés de communication et de logistique événementielles.
- Planifier, réaliser, assurer le suivi et la reddition de compte du volet communicationnel des projets sous sa responsabilité.
- Développer et maintenir les partenariats et ententes de services avec des fournisseurs événementiels.
- Collaborer à la mise à jour de l'outil de suivi des projets (communicationnels et événementiels) de l'organisation.

Qualifications et exigences

- Baccalauréat en communications ou marketing.
- Une à deux années d'expérience pertinente, notamment en gestion de projets événementiels et communicationnels.
- Connaissance et compréhension des cultures des Premières Nations.
- Connaissance de Microsoft 365 et de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, etc.).
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (à l'écrit et à l'oral).

Habilités et attitudes recherchées

- Posséder de fortes habiletés relationnelles.
- Avoir de la facilité à communiquer, à l'oral et à l'écrit.
- Être créatif.
- Savoir travailler efficacement en équipe.
- Démontrer une bonne capacité de priorisation et d'adaptation.

Conditions salariales

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 56 365,40 \$ et 69 414,80 \$ 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 13 avril 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 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.

