



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

**FIRST NATIONS OF QUEBEC AND LABRADOR HEALTH AND SOCIAL
SERVICES COMMISSION**

La **CSSSPNQL** agit à titre de conseillère technique et consultante auprès des communautés des Premières Nations et de l'Assemblée des Premières Nations du Québec et du Labrador en matière de santé et services sociaux.

OFFRE D'EMPLOI

Agent-e à la formation - soins à domicile

Temps plein - contractuel jusqu'au 31 mars 2012 avec possibilité de prolongation

Sommaire de l'emploi

Dans le respect de la mission, des orientations et des politiques générales de la CSSSPNQL et sous l'autorité du coordonnateur aux services sociaux et en collaboration avec l'agent de programme – soins continus, le/la titulaire du poste est responsable de coordonner le programme de formation à distance en assistance familiale et sociale aux personnes à domicile offerte à des étudiants Premières Nations **anglophones**.

Principales responsabilités

- Développer des outils promotionnels et autre matériel requis afin de faire connaître le programme de formation auprès de la clientèle visée.
- Coordonner le recrutement des candidats et participer au comité de sélection.
- Coordonner le recrutement des répondants et des moniteurs de stage et participer au comité de sélection.
- Assurer la liaison entre les étudiants, les répondants, les moniteurs de stage et le personnel du centre de formation professionnelle.
- Prendre entente avec les Conseils de bande concernant l'utilisation des locaux et de la visioconférence, la collaboration d'un répondant et d'un moniteur de stage pour chacune des communautés impliquées ainsi que pour la supervision des stages.
- Coordonner des rencontres/formations dans les communautés.
- Coordonner la logistique des déplacements des étudiants et des enseignants.
- Fournir du support aux étudiants ainsi qu'un suivi de leur implication dans le cadre de la formation.
- Collaborer aux décisions relatives aux mesures disciplinaires.
- Coordonner une étude ou une visite d'impact post stage.
- Rédiger divers rapports tels que les rapports d'activités et le rapport final.
- Contribuer à la bonne marche des activités de l'organisation et au maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide, la concertation et la collaboration.

Prérequis et conditions d'embauche

- Diplôme d'études collégiales (DEC) pertinent à l'emploi ainsi que deux (2) années d'expérience significative en coordination de projets.
(Une combinaison de scolarité et d'expérience équivalente pertinente pourrait aussi être considérée.)
- Excellente connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

- Bonne connaissance du français.
- Intérêt marqué pour travailler avec les Premières Nations.
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations constituent un atout.
- Connaissance du système de santé et des services sociaux, des programmes et des ressources des Premières Nations et Inuits.
- Connaissance des déterminants et des problématiques en matière de santé chez les Premières Nations et Inuits constitue un atout.
- Connaissance intermédiaire de la suite Microsoft Office, Internet et messagerie électronique.
- Disponibilité à voyager.

Habiletés et attitudes recherchées

- Autonomie
- Capacité à établir des priorités
- Capacité à gérer un budget
- Capacité à respecter les échéances
- Capacité à susciter la mobilisation
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Habiletés de communication à l'oral et à l'écrit
- Habiletés relationnelles (ouverture et facilité à établir des contacts)
- Proaction
- Sens de la planification et de l'organisation

Date d'entrée en fonction

Le 10 janvier 2011.

Salaire

Conformément à l'échelle salariale et à la Politique de rémunération en vigueur dans l'organisation.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation **avant le 20 décembre 2010, 17h**, à l'attention de :

Madame Isabelle Nolette, conseillère en gestion des ressources humaines et logistique interne
Commission de la santé et des services sociaux du Québec et du Labrador
 250, Place Chef Michel Laveau, local 102
 Wendake (Québec) G0A 4V0
 Télécopieur : 418-842-7045
 Courrier électronique : inolette@csspnl.com

Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.

La CSSSPNQL accorde une priorité aux Premières Nations et Inuits du Québec.