

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE)
DES SERVICES
COMMUNAUTAIRES

POSTE TEMPS PLEIN



PRINCIPALES FONCTIONS

Sous la supervision du directeur général, le titulaire du poste a la responsabilité de mettre en œuvre les orientations de la planification stratégique du Grand Conseil de la Première Nation Wolastoqiyik Wahsipekuk (PNWW). **Plus spécifiquement, le titulaire du poste a la responsabilité de planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des activités et programmes relevant des secteurs du registre, de l'éducation, de la santé, de l'employabilité et du démarrage d'entreprise ainsi que la distribution communautaire.** Il veille à la qualité, à la conformité et à l'efficacité des services communautaires offerts aux Wolastoqiyik, dans le respect des valeurs et des encadrements.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires ou domaine connexe;
- Maîtrise dans un domaine pertinent à l'emploi (un atout);
- Expérience de travail pertinente d'au moins cinq ans dans un poste de gestion;
- Expérience de travail avec un gouvernement Première Nation ou dans une administration publique (un atout);
- Une combinaison équivalente de formation et d'expérience pourra être considérée, et des années d'expérience significatives en gestion pourront compenser pour l'absence de formation académique requise.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellente connaissance des enjeux, priorités, perspectives et aspirations des Premières Nations liés aux domaines de la santé, de l'éducation, de l'emploi et du développement communautaire;
- Connaissances en planification, organisation et gestion financière;
- Connaissance de MS Office (Word, Outlook, etc.);
- Excellente connaissance du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Leadership mobilisateur;
- Reconnu pour qualité de jugement et discernement;
- Capacité à planifier, organiser et gérer plusieurs priorités simultanément, tout en respectant les échéanciers.



CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lieu de travail à Cacouna (Réserve);
- Déplacements occasionnels;
- Poste de travail régulier à temps complet (34 heures/semaine);
- Rémunération annuelle selon l'échelle en vigueur à la PNWW (Classe 9).

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 17 avril 2026 à 12 h** à l'attention de Mme Catherine Plourde, directrice des ressources humaines par télécopieur, courrier électronique ou par la poste aux coordonnées suivantes :

Ressources humaines
Première Nation Wolastoqiyik Wahsipekuk
217, rue de la Grève, Cacouna (Québec) G0L 1G0
Courriel : rh@malecites.ca
Seuls les candidats retenus seront contactés.

À compétence égale, les autochtones ont la priorité à l'embauche

La Première Nation Wolastoqiyik Wahsipekuk encourage les personnes s'identifiant LGBTQ2+ à présenter leur candidature.