

Offre d'emploi

Agent d'aide socio-économique

Principales fonctions :

- Recevoir, traiter et acheminer les demandes d'aide financière des membres de la communauté algonquine de **Barriere Lake**;
- Assurer le service d'aide au revenu pour les résidents de la communauté;
- Effectuer des téléentrevues avec les demandeurs;
- Déterminer l'admissibilité des demandes d'aide financière et en assurer le suivi, notamment en ce qui a trait au paiement des prestations;
- Travailler directement avec les citoyens afin de les renseigner, les soutenir et les conseiller à propos des différents programmes et mesures disponibles;
- Assurer la réédition de comptes et le lien avec le gouvernement.

Exigences :

- Maîtriser les outils informatiques tels qu'Internet, le courrier électronique et les logiciels d'application tels que Word, Excel, etc. ;
- Posséder un permis de conduire valide.

Niveau d'études :

- Formation collégiale en administration ou tout autre domaine pertinent.

Années d'expérience reliées à l'emploi : 2 ans

Langues demandées :

- Langues parlées : français et anglais
- Langues écrites : français et anglais

Qualités recherchées :

- Sens des relations humaines et du service à la clientèle ;
- Bonne capacité d'analyse ;
- Excellente organisation du travail.

Conditions :

- Conditions de travail et salaire compétitifs ;
- À seulement 10 minutes des Trois-Rivières.

Statut d'emploi : Temps plein (32h /semaine)

Lieu de travail : Grand Conseil de la Nation Waban-Aki

Date prévue d'entrée en fonction : À discuter

Veillez transmettre votre curriculum vitae avant le 25 février 2019.

À l'attention de Denys Bernard :

- Par courriel : nzewski@gcnwa.com
- Par télécopieur : (819) 294-1689
- Par la poste : **10 175, rue Kolipaio
Wôlinak (Québec)
G0X 1B0, Canada**

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour ce poste. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La priorité d'embauche, à compétences égales, sera accordée aux membres des Premières Nations.