

Offre d'emploi

CHARGÉ(E) DE PROJET

Le Bureau du Ndakina du Grand Conseil de la Nation Waban-Aki représente et appuie les Conseils des Abénakis d'Odanak et de Wôlinak en matière d'affirmation, de consultations et de revendications territoriales, ainsi que d'environnement et d'adaptation aux changements climatiques. La recherche est une activité importante du Bureau, que ce soit au niveau historique, anthropologique, archéologique ou environnemental, en vue d'acquérir les connaissances nécessaires à une gestion durable et responsable du territoire ancestral : le Ndakina. Le Bureau du Ndakina veille également à développer des liens étroits avec les membres de la Nation et à favoriser la pérennité des savoirs et pratiques des W8banakiak.

VISION 10 ANS : Soutenir l'intendance du Ndakina en saisissant des opportunités diverses au bénéfice des membres de la Nation W8banaki

PRINCIPALES FONCTIONS

- Développer, de façon collaborative, un cadre de référence pour examiner l'acceptabilité sociale d'initiatives proposées sur le Ndakina ;
- Mettre sur pied et coordonner un comité de citoyens de la Nation ;
- Déterminer des objectifs d'intendance qui guideront le Bureau du Ndakina dans le traitement des demandes de consultation sur le Ndakina ;
- Effectuer des tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat dans une discipline reliée à l'environnement (biologie, géographie, environnement, etc.) ;
- ou**
- Détenir un diplôme universitaire dans un domaine compatible avec la description de tâches **et** une expérience pertinente dans des fonctions similaires ;
- et**
- Posséder une expérience (travail ou stage) ou des compétences (spécialisation académique) en lien avec l'évaluation des impacts environnementaux et sociaux ;
- Posséder un intérêt marqué pour le travail en contexte des Premières Nations ;
- Excellente maîtrise du français ainsi qu'un anglais fonctionnel ;
- Excellente connaissance en informatique (suite Office principalement) ;
- Être en mesure de travailler dans des contextes très variés ;
- Détenir un permis de conduire valide.

APTITUDES PERSONNELLES

- Excellente capacité à travailler en équipe ;
- Faire preuve d'autonomie et être proactif dans l'exécution de ses mandats ;
- Démontrer un fort sens de l'organisation et de la minutie ;
- Fortes aptitudes pour l'analyse et la résolution de problèmes ;
- Facilité de communication ;
- Flexibilité.

NOUS OFFRONS

- Contrat jusqu'au 31 mars 2022 à temps plein de 32h/semaine (du lundi au jeudi) ;
- Rémunération compétitive ;
- Avantages sociaux compétitifs ;
- Conciliation travail-famille.



LIEU DE TRAVAIL

- Principalement situé au Grand Conseil de la Nation Waban-Aki, à Wôlinak (8 minutes de Trois-Rivières).

Veillez transmettre votre curriculum vitae avant le 4 octobre 2020 à l'attention de M. Mathieu Blanchette :

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

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.

Faites-nous parvenir votre CV

mblanchette@gcnwa.com