

# Offre d'emploi

## COORDINATION CLINIQUE

### PRINCIPALES FONCTIONS

- Assurer, dans un cadre décisionnel, les suivis individuels avec les intervenants ;
- Effectuer des tâches en lien avec les actions de groupe et la formation clinique ;
- Produire divers documents à la demande du directeur du SEFPN ;
- Effectuer des tâches connexes.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir une formation reliée directement aux services sociaux, une formation universitaire étant considérée comme un atout important ;
- Posséder deux (2) années d'expérience dans un poste similaire ou plusieurs années d'expérience en intervention ;
- Excellente connaissance en informatique (suite Office principalement) ;
- Bonne maîtrise du français écrit.

### APTITUDES PERSONNELLES

- Être une personne responsable et démontrer un fort leadership ;
- Faire preuve d'autonomie et être proactif dans l'exécution de ses mandats ;
- Démontrer un fort sens de l'organisation et de minutie ;
- Excellente capacité à travailler en équipe.

### NOUS OFFRONS

- Emploi à temps plein de 32h/semaine (du lundi au jeudi) ;
- Rémunération compétitive ;
- Semaines de vacances payées ;
- 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 20 septembre 2020 à l'attention de M. Mathieu Blanchette :**

- Par courriel : [mblanchette@gcnwa.com](mailto:mblanchette@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.

**Faites-nous parvenir votre CV**

[mblanchette@gcnwa.com](mailto:mblanchette@gcnwa.com)