

AGENT (E) DE SOUTIEN AUX PROJETS EN ÉDUCATION

STATUT :	Permanent Temps plein
SPÉCIFICATION :	Ce concours priorise les personnes innues des huit (8) communautés membres de l'Institut Tshakapesh
LIEU DE TRAVAIL :	Uashat
ENTRÉE EN FONCTION :	11 juillet 2022
TRAITEMENT SALARIAL :	Selon les qualifications, les expériences et la politique salariale en vigueur à l'Institut Tshakapesh

L'Institut Tshakapesh, organisme régional, au service des communautés membres et de la Nation innue, œuvre à la sauvegarde et à la promotion de l'innu-aitun et de l'innu-aimun; il assure un soutien à la conservation du patrimoine culturel, à l'aménagement linguistique et encourage l'expression artistique. L'Institut Tshakapesh joue un rôle déterminant dans l'éducation, notamment dans la réussite éducative et le développement identitaire de la jeunesse innue.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction des services éducatifs, la personne titulaire du poste est responsable de la conception, de la planification, de l'exécution, du contrôle et de la clôture d'un ou des projets porteurs visant la réussite éducative et identitaire des élèves innus. Elle appuie le Secteur des services éducatifs à la cohésion des projets et à l'amélioration des processus, entre autres via le virage numérique, afin de respecter les objectifs, les budgets et les échéanciers.

FONCTIONS PRINCIPALES

- › Répondre aux besoins identifiés par le Secteur des services éducatifs pour les écoles des communautés membres de l'Institut Tshakapesh.
- › Assurer la planification, l'exécution, le contrôle et la clôture des mandats et des projets sous sa responsabilité et la coordination des activités liés aux différents projets.
- › Accompagner les écoles des communautés membres dans la réalisation de leurs projets respectifs et en assurer le suivi.
- › Produire et mettre à jour les documents associés aux projets (ex. appels de propositions, rapports, échéancier, listes, tableau de suivi).
- › Gérer les communications avec les clients, les fournisseurs et les différents secteurs et services de l'Institut Tshakapesh durant la réalisation des différents projets.
- › Animer au besoin des rencontres de travail pendant la réalisation des mandats participer à divers comités de travail et groupes de réflexion, en lien avec des projets ponctuels.
- › Développer et maintenir ses connaissances des enjeux, des réalités et des besoins des communautés innues.

FORMATION | EXPÉRIENCE | COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- › DEC en administration; certificat universitaire en gestion de projet ou autre domaine connexe.
- › Expérience minimale de deux ans en gestion de projet ou toute autre combinaison d'expérience jugée pertinente pourraient être considérée.
- › Bonne maîtrise de la Suite Office, principalement dans l'environnement Microsoft 365.
- › Parler ou comprendre l'innu-aimun et avoir un excellent niveau de français à l'oral et à l'écrit.

QUALIFICATIONS SOUHAITÉES

- › Leadership et capacité à mener de front plusieurs projets.
- › Sens de l'organisation, autonomie et capacité à travailler sous pression.
- › Fortes habiletés pour les relations interpersonnelles, l'écoute et le travail d'équipe.

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Les candidatures doivent être reçues **au plus le 27 juin 2022 à 16 h 45**. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi que tout diplôme en lien avec le poste à l'adresse suivante :

Institut Tshakapesh, 1034, avenue Brochu, Uashat (Québec) G4R 2Z1 | Courriel : embauche@tshakapesh.ca
Référence : Agent (e) de soutien aux projets en éducation