

CONSEILLER.ÈRE EN DÉVELOPPEMENT ET INNOVATION

STATUT :	Permanent Temps plein
LIEU DE TRAVAIL :	Uashat
ENTRÉE EN FONCTION :	Le plus tôt possible
TRAITEMENT SALARIAL :	Selon les qualifications, les expériences et la politique salariale en vigueur

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité immédiate de la Coordinatrice Recherche, Développement et Innovation, le ou la conseillère en développement et innovation exerce son rôle de personne-ressource et de conseiller. ère auprès des secteurs et des différentes parties prenantes. Il ou elle effectue des projets visant à contribuer au développement de l'Institut Tshakapesh et de ses communautés membres principalement en développement culturel et éducatif ; entre autres, via le virage numérique. Elle appuie les secteurs à la cohésion des projets et à l'amélioration des processus, afin de respecter les objectifs, les budgets et les échéanciers.

FONCTIONS PRINCIPALES

- › Identifier les besoins et les problématiques de l'organisation et des communautés membres et participer au processus d'idéation dans la recherche de solution.
- › Informer, conseiller et assister en matière de développement et innovation.
- › Planifier, gérer et contrôler différents projets sur secteur RDI.
- › Accompagner les différents organismes et secteurs dans la réalisation de leur projet respectif et en assurer le suivi.
- › Assurer une veille technologique relativement aux différents développements et innovations instaurés par les différents acteurs en la matière.
- › Assurer une communication efficace avec les divers secteurs de l'Institut Tshakapesh impliqués dans les différentes phases des projets.
- › Initier et coordonner au besoin des rencontres de travail pendant la réalisation de ses mandats.
- › Développer et maintenir ses connaissances des enjeux, des réalités et des besoins des communautés innues.
- › Recommander des solutions novatrices aux problèmes préalablement identifier par l'organisation.
- › Assurer une veille technologique au sujet de toute nouvelle technologie pouvant favoriser le maintien et la sauvegarde de notre patrimoine culturel, de l'Innu-aimun et l'Innu-aitun.
- › Gérer les projets de recherche-action et développement dans les domaines d'intérêt spécifiques de la Nation Innue et aux Premières Nations.
- › Assurer la bonne réalisation des projets et effectuer un suivi auprès du superviseur sur l'état d'avancement des travaux.
- › Accomplir toute autre tâche connexe à la demande du supérieur immédiat.

APTITUDES RECHERCHÉES

- › Leadership inclusif, la communication, l'autonomie, la capacité d'analyse et de synthèse, la créativité ainsi qu'une attention particulière à l'organisation et à son environnement.

QUALIFICATIONS REQUISES

- › Baccalauréat en gestion de projet, administration, innovation ou dans un domaine connexe.
- › Minimum de 3 ans d'expérience dans un domaine pertinent.
- › Un excellent niveau de français à l'oral et à l'écrit est requis, et la connaissance de l'innu-aimun (atout)

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Les candidatures doivent être reçues **au plus tard le 19 mai 2025 à 16 h 45**. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante :

Courriel : embauche@tshakapesh.ca

Référence : IT / CDI

Conformément à l'article 16 (1) de la Loi canadienne sur les droits de la personne, qui autorise des mesures spéciales en matière d'embauche, la priorité sera accordée, à compétences égales, aux innus membres de l'Institut Tshakapesh.

Note : L'Institut Tshakapesh communiquera uniquement avec les candidatures répondant au profil recherché.