



# AGENT(E) DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET DE LA RECHERCHE (1565)

## PERMANENT, PLEIN TEMPS

<b>SERVICE :</b>	Nishiiyuu Miyupimaatisiun (676105)
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	Chisasibi
<b>SYNDICAT :</b>	CSN
<b>STATUT :</b>	1 – Permanent, plein temps
<b>SALAIRE HORAIRE :</b>	Min. (1) 25,25 \$ – Max. (18) 45,22 \$

## APERÇU DU POSTE

Personne qui est chargée d'un ou plusieurs programmes ou de projets dans le but de fournir une assistance professionnelle au développement des services notamment en conseillant, en assurant le suivi ou en soutenant divers acteurs dans un ou plusieurs programmes ou projets.

Elle assure les activités de recherche nécessaires à l'identification et à l'évaluation des ressources et des besoins. Elle conçoit et propose les plans et programmes de développement en vue d'assurer une planification adéquate des services. Elle fournit ses conseils relativement à l'implantation ou à l'amélioration de programmes et/ou de services. Elle peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation.

## FONCTIONS PRÉCISES

- Le/la titulaire réalise diverses activités de planification des programmes Nishiiyuu Miyupimaatisiiun, pour la mise en œuvre dans tous les domaines des services, programmes et fonctionnement administratif de l'organisation au niveau stratégique (besoins, philosophie, objectifs, orientation et cadre général), et au niveau tactique (besoins spécifiques, objectifs, définition de la pratique Nishiiyuu Miyupimaatissiun, élaboration de programmes et de politiques, et élaboration de manuels, de lignes directrices et d'outils de programmes et de politiques adaptés à la culture).
  - Elle/il participe également à des activités d'études, d'évaluation de programmes et de développement des ressources humaines.
  - Elle/il fournit également une assistance professionnelle et participe à la planification et à la supervision de la prestation opérationnelle des services et programmes Nishiiyuu Miyupimaatisiiun.

## EXIGENCES

## Formation

- Baccalauréat en santé, travail social, sciences sociales, sciences de l'administration ou dans une autre discipline appropriée.

## Expérience

- Trois (3) ans d'expérience dans la prestation ou la planification de programmes liés à Nishiiyuu Miyupimaatisiun ou une combinaison équivalente de connaissances et d'expérience, basée sur l'association avec les connaissances et activités traditionnelles, peuvent être considérées.

## Connaissances et aptitudes

- Détenteur du savoir traditionnel eenou/eeyou et des pratiques de guérison holistique, à un niveau approprié à la planification de l'élaboration de programmes;
  - Connaissance approfondie de la culture et de la langue cries; capacité ou potentiel avéré d'être efficace dans un environnement cri;
  - Connaissance des modèles, des tendances et des enjeux actuels en matière de santé et de guérison holistiques traditionnelles des Premières Nations, à l'échelle du pays et à l'échelle internationale;
  - Capacité d'identifier et d'analyser les besoins du programme Nishiiyuu Miyupimaatissiun des résidents de la communauté, et connaissance des problèmes connexes ;
  - Capacité de planification et de suivi du programme Nishiiyuu Miyupimaatisiun, y compris l'élaboration de politiques et de manuels de programme et de systèmes d'assurance qualité ;



- Bon dossier dans un type de programmation similaire, ou son développement et sa planification;
- Excellentes aptitudes à la communication interpersonnelle, au leadership, à la diplomatie et au travail d'équipe;
- Excellentes aptitudes à la communication, tant à l'écrit qu'à la présentation ;
- Aptitude dans les applications informatiques de bureau;
- Méthodique, autonome, flexible, capable d'effectuer plusieurs tâches et de prioriser;
- Excellentes aptitudes à la pensée critique, à l'organisation et à la prise de décision.

#### Langues

- Maîtrise du cri et de l'anglais ou français;
- Maîtrise de la troisième langue est un atout.

<b>DATE DE DÉBUT/FIN DE L'AFFICHAGE :</b>	2021/10/14 – 2021/10/28
<b>N<sup>bre</sup> DE POSTES DISPONIBLES :</b>	1
<b>HÉBERGEMENT FOURNI :</b>	Oui
<b>TYPE DE QUART DE TRAVAIL :</b>	Jour
<b>HEURES PAR JOUR/SEMAINE :</b>	7/35

### COMMENT SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre CV à l'adresse suivante :

**Conseil cri de la santé et des services sociaux de la Baie James**

**Tél. : 514 861-5955      Téléc. : 514 989-7495**

**Courriel : [jobs.reg18@ssss.gouv.qc.ca](mailto:jobs.reg18@ssss.gouv.qc.ca)**

Veuillez vous assurer de préciser le numéro d'affichage ainsi que le titre du poste faisant l'objet de votre candidature.

**NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS. TOUTEFOIS, NOUS NE COMMUNIQUERONS QU'AVEC LES PERSONNES CONVOQUÉES EN ENTREVUE.**

### REMARQUES

Conformément à diverses sections de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ), le Conseil s'est donné pour objectif de pourvoir tous ses postes avec des bénéficiaires qualifiés et compétents de la CBJNQ.