



OFFRE D'EMPLOI

Le Secrétariat aux alliances économiques Nation crie Abitibi-Témiscamingue est à la recherche de candidat-e-s pour le poste suivant :

AGENT-E DE LIAISON – Contractuel (1 an)

Le Secrétariat a pour mission de promouvoir des liens durables et des alliances socioéconomiques entre la Nation Crie (Eeyou Istchee), la Jamésie, l'Abitibi-Témiscamingue et le Nunavik, afin de favoriser le développement harmonieux de ces régions. Nos valeurs sont basées sur le respect mutuel des différences culturelles, linguistiques, des territoires et promouvoir des relations d'affaires basées sur la compréhension des attentes locales, la coopération, le respect et la confiance.

Description de l'emploi

Sous la responsabilité de la direction des opérations du Secrétariat aux alliances économiques Nation crie Abitibi-Témiscamingue, l'agent-e de liaison à la responsabilité de soutenir la mise en œuvre du Plan d'action et de veiller à ce que les actions reflètent les priorités, les buts et les objectifs du Secrétariat :

- Coordonner des projets;
- Soutenir les efforts en matière de liens d'affaires dans différents secteurs d'activités;
- Organiser des activités et des rencontres dans le but de tisser des liens avec différents intervenants;
- Organiser des missions économiques;
- Coordonner et diriger les différentes délégations;
- Fournir des informations et des contacts et ainsi s'assurer aux suivis des rencontres;
- Être familiariser avec la culture crie et des premières nations est un atout;
- Se déplacer au besoin dans le Nord-du-Québec et en Abitibi-Témiscamingue afin de participer à des rencontres ainsi qu'à des activités et des événements locaux;
- Rédiger des rapports.

Qualifications :

- Un diplôme collégial ou universitaire est souhaitable, mais une expérience de cinq années dans le domaine des affaires, de la communication et du développement économique ou toutes autres expériences pertinentes seront prise en compte;
- Bonne connaissance de la région de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec et des secteurs économiques régionaux, et particulièrement des communautés de la Nation Crie;
- Une bonne connaissance de la culture crie et des premières nations est un atout;
- Autonomie et dynamisme, excellent sens du leadership et professionnalisme; et de solides aptitudes interpersonnelles;
- Être capable de travailler sous pression;
- Expérience sur Windows et suite Microsoft Office;
- Disponibilité à voyager régulièrement;
- Excellentes compétences en communication et rédaction dans deux des trois langues suivantes : anglais, français et crie.

Salaire en fonction de l'expérience et des politiques du Secrétariat.

L'entrée en fonction, au mois de novembre 2018.

Lieu de travail: à déterminer

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature avant le 31 octobre 2018 à :

Mme Chantal Hamelin chantalhamelin@cree-nation-at.com
Secrétariat aux alliances économiques Nation crie Abitibi-Témiscamingue
624, 3^e Avenue, Val-d'Or, Québec J9P 1S5
819-824-9888 (bureau)
819-860-4476 (cellulaire)