



AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE INTERNAL & EXTERNAL POSTING

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires crie qualifiés
Priority shall be given to qualified Cree Beneficiaries**

POSTE OUVERT

AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT

LIEU DE TRAVAIL

Services d'Éducation aux adultes Sabtuan (SEAS)
MISTISSINI – Centre administratif

NO. DE CONCOURS

MIS-3994

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière telle que les relations avec la communauté, la prévention de la violence et de la toxicomanie, l'analyse des besoins de formation des entreprises, le développement organisationnel, le développement du support technologique, la révision de processus administratifs.

L'agent voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre d'un plan d'action en lien avec une thématique et faisant appel aux ressources internes et externes de la commission scolaire.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique de la commission scolaire concernant la thématique pour laquelle il intervient ; le cas échéant, il se familiarise avec les différents programmes concernant le dossier auquel elle ou il est affecté, évalue leur pertinence, les fait connaître aux intervenantes et intervenants du milieu et en facilite la mise en œuvre.

Analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux interne et externe, consulte les intervenantes et intervenants, élabore un plan d'action, en informe le personnel d'encadrement des services et des établissements et formule des recommandations.

Élabore et réalise, avec d'autres ressources de la commission scolaire, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention du personnel concerné par les différents programmes et activités du dossier.

OPEN POSITION

PROJECT DEVELOPMENT OFFICER

LOCATION OF WORK

Sabtuan Adult Education Services (SAES)
MISTISSINI – Administrative Center

COMPETITION NUMBER

MIS-3994

NATURE OF WORK

The position of project development officer encompasses, in particular, responsibility for research, analysis and development of activities based on a particular theme, such as community relations, prevention of violence and substance abuse, analysis of business training needs, organizational development, and development of technological support and review of administrative procedures.

The project development officer ensures the planning, coordination and delivery of an action plan related to a theme calling on the internal and external resources of the school board.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS

Participates in the implementation and update of the school board's strategic plan on a theme for which they are responsible; where applicable, they become familiar with various programs concerning the project to which they are assigned, assesses their pertinence, informs those involved of them and simplifies their implementation.

Analyses the needs of the community, identifies available resources within and outside the network, consults resources, prepares an action plan, informs management staff of services and educational institutions and formulates recommendations.

Prepares and conducts, with school board resources, awareness-building, information and training activities designed for the staff involved in the various programs and activities of the project.

Établit et maintien des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents programmes étudiés pour obtenir ou fournir des avis ou des renseignements ; intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services de la commission scolaire et des établissements.

Représente la commission scolaire auprès divers partenaires et ressources avec lesquels elle ou il entre en rapport ; anime les rencontres des spécialistes intéressés ; coordonne le travail des groupes concernés par la thématique.

Procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec la thématique pour laquelle elle ou il intervient ; elle ou il émet des commentaires, produit des rapports et formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.

Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

La connaissance de l'anglais est requise ;

La capacité de travailler en français est un atout;

La capacité de parler la langue Crie est un atout;

Haut niveau d'autonomie et de aptitudes en communication;

Disponible pour voyager.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste régulier à temps complet.
35 heures/semaine.

Salaire: 25,25\$ à 45,22\$ / hre
Prime d'éloignement : 8 484\$ à 13 573\$

DATE DE DÉBUT D'EMPLOI

Dès que possible.

S.V.P. faites parvenir votre CV en complétant le formulaire d'application [se trouvant ICI.](#)

S.V.P. indiquez le no. de concours: MIS-3994

Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.

En cas de questions, contactez hrgent@cscree.qc.ca

Establishes and maintains relationships with representatives of partner organizations involved in the various programs studied to obtain or give advice or information; they inform the organizations concerned of the resources and services of the school board and of the educational institutions.

Represents the school board in dealings with various partners and resources, conducts meetings of the specialists concerned and coordinates the work of the groups involved in the theme presented.

Periodically evaluates the activities related to the theme in which they are involved; they make comments, produces reports and formulates recommendations concerning the delivery of activities.

If necessary, perform any other related task

REQUIRED QUALIFICATIONS

A bachelor's degree in an appropriate specialty.

Fluency in English is required;

Ability to work in French is an asset;

Ability to speak Cree is an asset;

High level of autonomy and communication skills;

Available to travel.

EMPLOYMENT CONDITIONS:

Regular full-time position.
35 hours/week.

Salary: \$25.25/h - \$45,22/h
Northern Allowance: \$8,484.00 - \$13,573.00

BEGINNING OF EMPLOYMENT

As soon as possible.

Please send your CV by completing the Application Form [found HERE](#)

Please indicate the competition #: MIS-3994

Note that all documents submitted must be in PDF format.

In you have any questions, contact hrgent@cscree.qc.ca

D DATE D'AFFICHAGE

Le 9 septembre 2021

FIN D'AFFICHAGE

Le 22 septembre 2021
17 H 00

Dans ce texte, le genre masculin inclut le genre féminin.

DATE OF POSTING

September 9, 2021

END OF POSTING

September 22, 2021
5:00 PM

In the above text, the masculine form also includes the feminine form.